

Zamawiający :

Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4
11- 500 Giżycko



U M O W A
Nr MZMGO.271 - 1/1/2014
Część I/Sektor I

Zawarta w dniu 03 grudnia 2014r. w Giżycku
pomiędzy

Mazurskim Związkiem Międzygminnym - Gospodarka Odpadami z siedzibą przy
ul. Wodnej 4 , 11-500 Giżycko w imieniu którego działa :
Wojciech Ogłuszka - Przewodniczący Zarządu
Krzysztof Piwowarczyk - Członek Zarządu
Przy kontrasygnacie Skarbnika - Ewy Grabowik
zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM,

a
firmą KOMA Sp. z o.o. Sp. k. z siedzibą przy ul. Sikorskiego 19c, 19 - 300 EtK, wpisaną do rejestru
przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w
Olsztynie , VIII Wydział Gospodarczy pod nr 0000420381 oraz nr NIP 848-186-01-85 i Regon
281398080 w

imieniu której działa Jakub Maniak - Prezes Zarządu
zwaną w dalszej treści umowy WYKONAWCĄ, wybranym w trybie przetargu
nieograniczonego, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. ZAMAWIAJĄCY zleca, a WYKONAWCA przyjmuje do realizacji świadczenie usług pn.:
Odbiór i transport odpadów komunalnych z nieruchomości zlokalizowanych w 12 gminach - Członków Mazurskiego Związku Międzygminnego - Gospodarka Odpadami, Część I/Sektor I kod CPV : 90000000, 90513200 , 90500000, 90533000.
2. Szczegółowy zakres i opis usług będących przedmiotem umowy zawarty jest w Tomie V Przedmiot zamówienia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”, która to SIWZ stanowi integralną część niniejszej umowy.

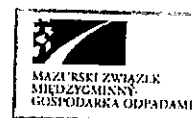
§ 2

Termin realizacji

1. Od dnia zawarcia umowy do 31/12/2017 w tym:
 - a) realizacja usług odbioru i transportu do RIPOK odpadów komunalnych od dnia 01.01.2015r. przez okres 36 miesięcy tj. do 31/12/2017
 - b) aktualizacja punktów gromadzenia odpadów do 30 dni od dnia zawarcia umowy,
 - c) opracowanie pierwszego stałego harmonogramu do 30 dni od dnia zawarcia umowy,
 - d) dostarczenie harmonogramu do właścicieli nieruchomości do 15/12/2014r.
 - e) organizacja PSZOK - ów we wskazanych przez zamawiającego miejscowościach do 15/12/2014r.
 - f) dostarczenie pojemników na odpady komunalne zgodnie z wyborem właścicieli nieruchomości do 15 grudnia 2014r.

Zamawiający :

Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4
11- 500 Giżycko



§ 3 Wynagrodzenie

1. Podstawową jednostką rozliczeniową jest jednostkowa cena ofertowa za 1 Mg odpadu komunalnego bez względu na rodzaj, podane z dokładnością do 2 miejsc po przecinku przyjęte przez Zamawiającego w postępowaniu przetargowym tj. cena za 1 Mg brutto w wysokości 297,00 zł., netto 275,00 zł., podatek VAT 22,00 zł.
2. Zamawiający zapłaci za rzeczywisty odbiór odpadów komunalnych.
3. Ustala się miesięczny okres rozliczeniowy wykonania usług objętych umową.
4. Wynagrodzenie za 1 Mg określone w pkt 1 obejmuje wszystkie elementy ujęte w opisie przedmiotu zamówienia, znajdującym się w Tomie V SIWZ.

§ 4 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy zawartej w wyniku postępowania do niniejszego zamówienia w wysokości 5% wartości iloczynu ceny umownej za 1 Mg i orientacyjnej ilości odpadów określonych w Rozdziale III pkt 6 SIWZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy przed podpisaniem umowy.
3. Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach :
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09.11.2000r. o utworzeniu Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami nr **63 1240 5598 1111 0000 5036 0079**.
5. Do zmiany formy zabezpieczenia w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 149 ustawy- Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający zwróci Wykonawcy zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania całości zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.

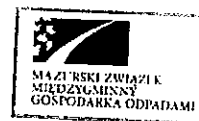
§ 5 Rozliczenia

1. Podstawę do rozliczenia usług i wystawienia faktury przez WYKONAWCĘ będzie stanowił pisemny miesięczny raport z ilości odebranych i poddanych unieszkodliwianiu odpadów. Ilość odebranych odpadów winna być podana w Mg z podziałem na poszczególne rodzaje odpadów. Miesięczny raport będzie stanowił załącznik do comiesięcznej faktury z tytułu realizowanej umowy.
2. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
3. Wynagrodzenie należne WYKONAWCY będzie płatne przelewem na konto WYKONAWCY wskazane na fakturze, w terminie 30 dni od daty jej wpływu do ZAMAWIAJĄCEGO.

Zamawiający :

Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko



4. Terminowość i prawidłowość wykonania usług będzie oceniana przez ZAMAWIAJĄCEGO w oparciu o harmonogram realizacji usług przedstawiony ZAMAWIAJĄCEMU przez WYKONAWCĘ zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Tomie V SIWZ.

§ 7

Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego

1. ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy, jeżeli poweźmie wiadomość o tym, że:
 - a) wszczęte zostało postępowanie upadłościowe WYKONAWCY,
 - b) rozpoczęto likwidację firmy WYKONAWCY,
 - c) WYKONAWCA utracił uprawnienia do wykonywania przedmiotu umowy wynikające z przepisów szczególnych.
2. Odstąpienie od umowy przez ZAMAWIAJĄCEGO może nastąpić również, jeżeli WYKONAWCA:
 - a) nie rozpoczął wykonywania usług w pełnym zakresie objętym umową z dniem 01.01.2015r.,
 - b) zaniechał realizacji umowy, tj. w sposób nieprzerwany nie realizuje jej przez kolejnych 7 dni kalendarzowych,
 - c) pomimo uprzednich, pisemnych, co najmniej dwukrotnych zastrzeżeń ze strony ZAMAWIAJĄCEGO nie wykonuje usług zgodnie z postanowieniami umowy lub w istotny sposób narusza zobowiązania umowne.
3. W przypadkach wymienionych w ustępie 1 i 2 ZAMAWIAJĄCY może w terminie 7 dni po pisemnym uprzedzeniu, przejąć sam prowadzenie usług określonych niniejszą umową lub powierzyć je innemu podmiotowi, a kosztami tych usług obciąży WYKONAWCĘ.
4. Ponadto w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku WYKONAWCA może żądać wyłączenia wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy. W tym celu ZAMAWIAJĄCY wraz z WYKONAWCĄ winni ustalić wartość faktycznie wykonanych przez WYKONAWCĘ usług, a WYKONAWCA zobowiązuje się współpracować z ZAMAWIAJĄCYM w tym zakresie.

§ 8

Odstąpienie od umowy przez Wykonawcę

1. WYKONAWCA może odstąpić od umowy, jeżeli ZAMAWIAJĄCY nie dotrzymuje istotnych postanowień umowy a w szczególności gdy:
 - a) nie wypłaca WYKONAWCY wynagrodzenia za wykonane usługi w ciągu 30 dni od terminu płatności ustalonego w umowie,
 - b) zawiadamia WYKONAWCĘ, że w wyniku nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł pokryć zobowiązania.
- a) Odstąpienie od umowy należy uzasadnić pisemnie. Jest ono dopiero wtedy skuteczne, jeżeli WYKONAWCA wyznaczył ZAMAWIAJĄCEMU stosowny termin (nie krótszy niż 14 dni) do wypełnienia postanowień umowy i poinformował go, że po bezskutecznym upływie tego terminu odstąpi od umowy.

§ 9

Ubezpieczenia

Zamawiający :

Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko



1. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia odpowiednich umów ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na czas realizacji robót objętych Umową, na kwotę minimum 200 000 zł.
2. Jeżeli termin, na który została zawarta polisa (lub inny dokument ubezpieczenia) kończy się w okresie realizacji zamówienia Wykonawca winien bez wezwania Zamawiającego przedłożyć uaktualnioną polisę lub inny dokument ubezpieczenia.
3. Koszty ubezpieczenia ponosi WYKONAWCA.

§ 10

Podwykonawstwo

1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
2. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu umowę z podwykonawcą w terminie 7 dni od dnia jej podpisania.
3. Jeżeli Zamawiający uzna, że kwalifikacje podwykonawców nie gwarantują odpowiedniej jakości wykonania przedmiotu umowy lub dotrzymania terminów, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zmiany podwykonawcy.
4. Wszystkie pojazdy realizujące przedmiot zamówienia w ramach umowy z podwykonawcą muszą mieć umieszczone na pojeździe widoczny napis z nazwą, logiem, adresem i numerem telefonu Wykonawcy oraz zainstalowany system GPS oraz RFID identyczny z systemem Wykonawcy.

§ 11

Kontrola realizacji usługi

1. Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli, również w terenie realizacji świadczonych przez Wykonawcę usług oraz innych elementów, których zakres podlega ocenie na podstawie obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz zapisów SIWZ, a w szczególności:
 - a) realizacja odbioru i transportu odpadów pod względem jakości, terminowości, kompleksowości i zgodności z zapisami SIWZ,
 - b) oznakowanie, wyposażenie i ilość pojazdów Wykonawcy,
 - c) opróżnienie pojazdu z odpadów oraz czystość zewnętrzna i wewnętrzna pojazdu przed rozpoczęciem odbioru odpadów,
 - d) sprawność systemu RFID i GPS i ich użytkowanie zgodnie z zapisami SIWZ,
 - e) prawidłowość rejestracji w systemach wszystkich zdarzeń związanych z odbiorem i transportem odpadów,
 - f) oznakowanie pojemników na odpady naklejkami, transponderami RFID,
 - g) wyposażenie nieruchomości w niezbędne pojemniki,
 - h) dokumenty w postaci raportów miesięcznych wraz z kartami przekazania odpadów z sektora, które winny być dostarczone Zamawiającemu przez Wykonawcę wraz z fakturą VAT
 - i) porównanie ilości odebranych odpadów przez Wykonawcę z raportami otrzymanymi z Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych Spytkowo Sp. z o. o. W przypadku zaistnienia rozbieżności w kwalifikacji kodu odpadu lub ilości dostarczonego odpadu, decydujące znaczenie ma raport z ZUOK Spytkowo Sp. z o.o.
 - j) kontrola będzie dokonywana przez obserwację realizacji usług przez pracowników Zamawiającego bezpośrednio w terenie lub/i analizę dokumentów potwierdzających realizację usługi w ramach umowy, które Wykonawca zobowiązany jest udostępnić

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

Zamawiającemu na jego żądanie, jak również na podstawie monitoringu z systemów zamontowanych w pojazdach Wykonawcy,

- k) prawo kontroli przysługuje pracownikom Zamawiającego oraz osobom upoważnionym przez Zamawiającego,
- l) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości sporządzany jest protokół lub notatka służbowa podpisana przez osobę dokonującą kontroli. Protokół z kontroli zostanie przesłany do Wykonawcy formie pisemnej w ciągu 30 dni od dnia stwierdzenia uchybienia w trakcie kontroli.
- m) wykonawcy przysługuje prawo wniesienia, w formie pisemnej, odwołania od protokołu z kontroli. Odwołanie wraz z uzasadnieniem Wykonawca wnosi do Zamawiającego w terminie do 14 dni licząc od dnia otrzymania protokołu z kontroli. Wyżej wymienione odwołanie Zamawiający rozpatrzy w terminie 14 dni od otrzymania odwołania Wykonawcy.
- n) Zamawiający naliczy kary umowne adekwatne do skali i rodzaju popełnionego uchybienia, które szczegółowo zostały opisane w § 12 umowy.

§ 12

Kary umowne

Zamawiający naliczy karę :

1. Za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z winy Wykonawcy w wysokości 10% całkowitej wartości umowy netto.
2. Za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy w wysokości 10% wartości umowy netto.
3. Za każdy przypadek niewyposażenia wskazanego przez Zamawiającego PGO w niezbędne pojemniki – w wysokości 50 zł za pojemnik/za każdy dzień zwłoki.
4. Za odebranie odpadów, które nie zostały wytworzone przez właścicieli nieruchomości na terenie Sektora I, a oddane przez Wykonawcę do RIPOK w usługę realizowanej dla Zamawiającego - w wysokości 40 000 zł za każde zdarzenie.
5. Za odebranie odpadów od właścicieli nieruchomości zlokalizowanych na terenie Sektora I, którzy nie zostali zgłoszeni Wykonawcy przez Zamawiającego wykazem PGO do obsługi w ramach niniejszej umowy – w wysokości 600 zł za każdy przypadek.
6. Za każdy przypadek odebrania odpadów od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych w ilości większej, niż wpisana w systemie RFID - w wysokości 1000 zł.
7. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność za:
 - a) dostarczenie do RIPOK odpadów o kodach innych niż przedmiot umowy,
 - b) dostarczenie do RIPOK odpadów zmieszanych, podczas gdy opis pojemnika określał inny rodzaj odpadów.W takim przypadku RIPOK, każdorazowo wystawi stronom niniejszej umowy „protokół przekwalifikowania kodu odpadów nr..... z dnia" wraz z dokumentacją fotograficzną zdarzeń, które miały miejsce w okresie miesiąca rozliczeniowego. Łączna suma kosztów utylizacji odpadów wynikających ze złożonych przez RIPOK „protokołów przekwalifikowania kodu odpadów” będzie pomniejszała należność wykonawcy za dany miesiąc rozliczeniowy.
8. Za każdy przypadek dostarczenia odpadów zmieszanych (zmieszanie odpadów przez Wykonawcę podczas realizacji usługi bądź odebranie odpadów zmieszanych od właścicieli nieruchomości, podczas gdy właściciel nieruchomości posiadał odpowiednio oznakowane pojemniki - w wysokości 10 000 zł.
9. Za każdy przypadek nieodebrania odpadów z PGO zgodnie z harmonogramem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 60 zł za każdy dzień zwłoki.
10. Za każdy przypadek nieumycia pojemnika w terminie uzgodnionym z Zamawiającym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 60 zł za każdy dzień zwłoki.

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

11. Za każdy przypadek niepowiadomienia Zamawiającego za pomocą komunikatu (notatki) RFID o niewykonaniu usługi zgodnie z harmonogramem lub innych zdarzeń mających wpływ na prawidłową realizację przedmiotu umowy - w wysokości 10 zł.
12. Za każdy nieoznakowany naklejką pojemnik i transponderem RFID z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 60 zł.
13. Za każdy przypadek niewymienienia uszkodzonej naklejki lub uszkodzonego transpondera RFID na pojemniku z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 60 zł.
14. Za każdy przypadek braku w systemie Wykonawcy danych o PGO i pojemnikach z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 zł.
15. Za każdą niezarejestrowaną w systemie czynność związaną z odbiorem i transportem odpadów w wysokości 10 zł.
16. Za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu Zamawiającemu projektu harmonogramu - w wysokości 300 zł.
17. Za każdy nieuzasadniony lub niezgłoszony dla Zamawiającego, wyjazd pojazdu poza granice administracyjne Mazurskiego Związku Międzygminnego - Gospodarka Odpadami w Giżycku w trakcie realizacji usługi odbioru i transportu odpadów dla Zamawiającego - w wysokości 9 000 zł.
18. Za realizowanie usługi pojazdem nieoznakowanym zgodnie z wytycznymi - w wysokości 300 zł za każdy dzień.
19. Za rozpoczęcie w dniu roboczym realizacji odbioru i transportu odpadów pojazdem nieopróżnionym z odpadów z dnia poprzedniego w wysokości 9 000 zł.
20. Za realizowanie odbioru i transportu odpadów pojazdem nie spełniającym wszystkich wymogów pod względem wyposażenia pojazdu w urządzenia i systemy określone w SIWZ, bądź realizującego usługi z niesprawnymi lub wyłączonymi urządzeniami/systemami - w wysokości 9 000 zł za każdy dzień /za każdy pojazd.
21. Za nieterminowe dostarczenie wymaganych raportów - w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia.
22. Za każdy przypadek nieudostępnienia pojazdu w celu jego kontroli upoważnionym pracownikom Zamawiającego lub osobom upoważnionym przez Zamawiającego - w wysokości 4 500 zł.
23. Za nieusunięcie pojemników po zakończeniu umowy w wysokości 10 zł za każdy pojemnik/za każdy dzień zwłoki, po terminie ustalonym przez strony umowy.
24. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania za poniesione straty z tytułu nieterminowego lub nienależytego wykonania usług przewyższające wysokość kar umownych.

§ 12

Aneksy i zmiany w umowie

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian w zawartej umowie, jeżeli konieczność ich wprowadzenia wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian do niniejszej umowy :
 - 1) Wydłużenia terminu zakończenia umowy:
 - a) w przypadku konieczności zlecenia usług dodatkowych, niemożliwych do przewidzenia przed zawarciem umowy
 - b) przedłużającej się procedury przetargowej na wybór Wykonawcy usługi odbioru i transportu odpadów komunalnych z przyczyn niezależnych od Zamawiającego,
 - c) wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności,
 - 2) wynagrodzenia:

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11-500 Giżycko

- a) w przypadku zmiany podatku VAT;
 - b) zmiany ilości pojemników na odpady komunalne przekraczające 5% orientacyjnej ilości przewidzianej w SIWZ
 - 3) zmiany lokalizacji bazy terenowej i zaplecza warsztatowego na inną, spełniającą warunki SIWZ dot. warunków technicznych, ich położenia i ilości.
 - 4) zmiany terminu wyposażenia PGO w pojemniki oraz ich oznaczenia przed rozpoczęciem realizacji umowy
2. Wszystkie aneksy do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Wykonawca przedstawi zamawiającemu wykaz telefonów do kontaktów roboczych z uwzględnieniem łączności bezprzewodowej niezbędnej do prawidłowej realizacji usługi.

§ 13

1. Integralną część umowy stanowią:
- a) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
 - b) Oferta Wykonawcy
 - c) Oświadczenia Wykonawcy
- złożone w prowadzonym postępowaniu.

§ 14

Sprawy nieuregulowane

W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 15

Rozstrzygnięcie sporów

Spory jakie mogą wyniknąć przy realizacji niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu Sądu powszechnego właściwego dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 16

Egzemplarze

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla ZAMAWIAJĄCEGO, jeden dla WYKONAWCY.

Wykonawca

PREZES ZARZĄDU

Jakub Maniak

KOMA Sp. z o.o. Sp. k.
19-300 EŁK, ul. Sikorskiego 19c
NIP 848-186-01-85 REGON 281398080
KRS 0000420381

Zamawiający

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Wojciech Ogińska

CZŁONEK ZARZĄDU

Krzysztof Piwowarczyk

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Ewa Grabowik

Zamawiający :

Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4
11- 500 Giżycko



załącznik do umowy
Nr MZMGO.271 - 1/1/2014
Część I/Sektor I

Przedmiot zamówienia dla Części I/Sektor I i Części II/Sektor II

I. Charakterystyka Zamawiającego

1. Podstawowe pojęcia użyte do określenia przedmiotu zamówienia:

- b) Odpady mokre – należy przez to rozumieć odpady ulegające biodegradacji, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu przy udziale mikroorganizmów, w szczególności odpady kuchenne takie jak resztki jedzenia, fusy po kawie i herbacie, odpady zielone, drewno itp. Odpady mokre będą klasyfikowane przez RIPOK pod kodem 20 01 08, 20 02 01
- c) Odpady suche – należy przez to rozumieć odpady nie zawierające odpadów mokrych, w szczególności opakowania: szkło, papier suchy, tworzywa sztuczne, metale, opakowania wielomateriałowe. Odpady suche będą klasyfikowane przez RIPOK pod kodem 20 01 01, 20 01 02, 20 01 39, 20 01 40, 15 01 06, 15 01 07
- d) Niesegregowane odpady komunalne (zmieszane) – odpady odbierane łącznie z jednego pojemnika zmieszane odpady mokre i suche które nie należą do odpadów wskazanych w pkt 1a lub 1b. Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne będą klasyfikowane przez RIPOK pod kodem 20 03 01 – niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne oraz 20 01 99 (popiół) inne nie wymienione frakcje zbierane w sposób selektywny czyli popiół pochodzący z gospodarstw domowych
- e) Odpady zielone – należy przez to rozumieć odpady komunalne stanowiące część roślin pochodzących z pielęgnacji terenów zielonych, ogrodów, parków i cmentarzy, a także targowisk (w tym choinki) z wyłączeniem odpadów z czyszczenia ulic i placów. Odpady zielone będą klasyfikowane przez RIPOK pod kodem 20 02 01 – odpady ulegające biodegradacji
- f) Odpady wielkogabarytowe – należy przez to rozumieć odpady, które ze względu na swoje rozmiary lub masę nie mogą być zbierane w typowych pojemnikach na odpady np. meble. Odpady wielkogabarytowe będą klasyfikowane przez RIPOK pod kodem 20 03 07 – odpady wielkogabarytowe
- g) Zużyte opony – należy przez to rozumieć pochodzące od mieszkańców zużyte opony samochodowe i rowerowe. Zużyte opony będą klasyfikowane przez RIPOK pod kodem 16 01 03 – zużyte opony
- h) Przetępnięwane leki – należy przez to rozumieć pochodzące od mieszkańców przetępnięwane lub zbędne leki nie zawierające odpadów w postaci igieł, strzykawkę, termometrów rtęciowych, zużytych opatrunków oraz leków cytostasyycznych i cytostatycznych. Przetępnięwane leki będą klasyfikowane przez RIPOK pod kodem 20 01 32
- i) RIPOK – należy przez to rozumieć Regionalną Instalację do Przetwarzania Odpadów Komunalnych - Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych Spytkowo Sp. z o.o. w Spytkowie, wskazaną w Załączniku do Uchwały Nr XVIII/333/12 Sejmiku Województwa

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

Warmińsko – Mazurskiego z dnia 19.06.2012r. jako instalacji w której odbywać się będzie zagospodarowanie powstających w regionie odpadów komunalnych.

- j) PSZOK – punkt selektywnej zbiórki odpadów komunalnych
 - k) PGO – punkt gromadzenia odpadów komunalnych tj. wskazane przez właścicieli nieruchomości miejsca gromadzenia odpadów stałych z uwzględnieniem ich segregacji, w których umieszczone zostały pojemniki na odpady oraz przy których pozostawione zostaną odpady wielkogabarytowe, zielone – choinki
 - l) RFID – system identyfikacji radiowej
 - m) Raport miesięczny - należy przez to rozumieć wszystkie informacje przekazane przez Wykonawcę o stwierdzonych zdarzeniach, który to raport zawiera: unikalny nr raportu, dane kontaktowe sporządzającego raport, zakres (sektor), wykaz PGO nie zarejestrowanych w systemie Wykonawcy, wykaz niewykonanych usług i podanie przyczyny, wykaz miesięczny ilości odebranych i przekazanych do RIPOK Spytkowo odpadów z podziałem na kody.
2. Teren na którym działa MZMGO obejmuje powierzchnię 2.582 km² i zamieszkuje go około 99 tys. osób w tym:
- 1) Część I/Sektor I – Gmina Węgorzewo – miasto, 32 sołectwa i 17 277 mieszkańców; Gmina Budry – 30 miejscowości i 3 002 mieszkańców; Gmina Pozezdrze – 17 miejscowości i 3 447 mieszkańców; Gmina Srokowo – 12 sołectw i 4 104 mieszkańców; Gmina Banie Mazurskie – 56 miejscowości i 3 947 mieszkańców

II. Informacje ogólne

1. Przedmiotem zamówienia jest odbiór odpadów komunalnych ze wszystkich nieruchomości, na których zamieszkują i na których nie zamieszkują mieszkańcy a powstają odpady, położonych na terenie 12 gmin – Członków Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami oraz ich transport do Regionalnej Instalacji Przetwarzania Odpadów Komunalnych (RIPOK Spytkowo) zlokalizowanej w Zakładzie Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych Spytkowo Sp. z o.o. w Spytkowie, w sposób zapewniający bieżący i nieprzerwany odbiór odpadów.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje odbiór i transport następujących rodzajów odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości:
 - a) mokrych (kod 20 01 08, 20 02 01) z punktów gromadzenia odpadów do RIPOK
 - b) zielonych (kod 20 02 01) z punktów gromadzenia odpadów do RIPOK
 - c) suchych (kod 20 01 01, 20 01 02, 20 01 39, 20 01 40, 15 01 06, 15 01 07) z punktów gromadzenia odpadów do RIPOK
 - d) niesegregowanych (zmieszanych) kod 20 03 01 z punktów gromadzenia odpadów do RIPOK
 - e) mebli i innych odpadów wielkogabarytowych oraz zużyty sprzęt elektroniczny i elektryczny (kod 20 03 07, 20 01 35*, 20 01 23*, 20 01 36) z punktów gromadzenia odpadów do RIPOK
 - f) zużytych opon (kod 16 01 03) z punktów gromadzenia odpadów do RIPOK
 - g) przeterminowanych leków (kod 20 01 32) z punktu gromadzenia odpadów (apteki, przychodni, ośrodków zdrowia wskazanych przez Zamawiającego)
3. Przedmiot zamówienia obejmuje utworzenie i prowadzenie punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w następujących miejscowościach: Węgorzewo, Giżycko, Ryn, Orzysz wraz z uzyskaniem wszelkich niezbędnych zezwoleń do prowadzenia PSZOK oraz transport odpadów z PSZOK do RIPOK.

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami

Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

4. Przedmiot zamówienia obejmuje dostarczenie do właścicieli nieruchomości pojemników na odpady komunalne, zgodnie z zadeklarowaną formą zbierania odpadów z wyłączeniem kompostowników.
5. Przedmiot zamówienia obejmuje zainstalowanie transponderów RFID na pojemnikach na odpady komunalne na nieruchomościach niezamieszkałych.
6. Przedmiot zamówienia obejmuje kontrolę właścicieli nieruchomości w zakresie zadeklarowanej formy zbierania odpadów komunalnych i informowanie Zamawiającego o nieprawidłowościach.
7. Wykonawca ustali we własnym zakresie odległości transportu odpadów przy świadczeniu usługi i uwzględni to w cenie za 1 Mg.
8. Orientacyjna ilość odpadów, które będą podlegały odbiorowi i transportowi do RIPOK w okresie 36 miesięcy realizacji umowy wynosi:

I.p.	Nazwa odpadu	j.m.	Sektor I
1	Zmieszane kod 20 03 01, 20 01 99 (popiół)	Mg	33 219,32
2	suchych kod 20 01 01, 20 01 02, 20 01 39, 20 01 40, 15 01 06, 15 01 07	Mg	3 353,32
3	mokre kod 20 01 08, 20 02 01	Mg	314,00
4	mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (kod 20 03 07, 20 01 35*, 20 01 23*, 20 01 36)	Mg	177,51
5	przeterminowanych leków (kod 20 01 32)	Mg	0,97

9. Mazurski Związek Międzygminny został podzielony na dwa sektory zgodnie z Uchwałą nr 11/2013 Zgromadzenia Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami z dnia 06.03.2013r. w sprawie podziału Związku na sektory:
 - a) sektor I: Gmina Banie Mazurskie, Gmina Budry, Gmina Pozezdrze, Gmina Srokowo, Miasto i Gmina Węgorzewo – odpowiadający Części I
 - b) sektor II: Miasto Giżycko, Gmina Giżycko, Miasto i Gmina Ryn, Gmina Kruklanki, Gmina Miłki, Gmina Orzysz, Gmina Wydminy – odpowiadający Części II
10. Usługa odbioru musi odbywać się zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego harmonogramem.
11. Zamawiający w dniu zawarcia umowy dostarczy Wykonawcy szczegółowy wykaz adresów nieruchomości objętych umową odbioru odpadów oraz ilość i rodzaj pojemników określonych w deklaracji przez mieszkańców.
12. Wykonawcy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za zbadanie z należytą starannością SIWZ i każdego uzupełnienia, wyjaśnienia i zmiany do SIWZ wydanego podczas postępowania o udzielenie zamówienia oraz uzyskania informacji, które w jakikolwiek sposób mogą wpłynąć na wartość oferty lub wykonanie robót.

III. Pojemniki na odpady

1. Wykonawca ma obowiązek wyposażenia PGO w niezbędne pojemniki. Na potwierdzenie dostarczenia pojemników Wykonawca przedłoży Zamawiającemu potwierdzenia od właścicieli nieruchomości opatrzone datą i czytelnym podpisem właściciela bądź jego przedstawiciela. W przypadku niemożności spełnienia tego warunku z przyczyn niezależnych od Wykonawcy wskaże on Zamawiającemu te przyczyny na piśmie. Za przyczyny niezależne od Wykonawcy można będzie uznać w

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

szczegółności co najmniej trzykrotne niezastanie właściciela nieruchomości pod wskazanym adresem w odstępach co najmniej 3 dniowych w godzinach 7.00 – 20.00.

2. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia do miejsc wskazanych przez Zamawiającego pojemników zbiorczych na opakowania ze szkła jak również popiół pochodzący z gospodarstw domowych.
3. Orientacyjna ilość pojemników zbiorczych wynosi :

Gmina	Liczba pojemników na szkło	Liczba pojemników na popiół
Banie Mazurskie	30	80
Budry	20	50
Pozezdrze	20	30
Srokowo	30	80
Węgorzewo	100	220

4. Wskazana orientacyjna liczba pojemników wskazana w pkt 3 nie ujęta jest w liczbie pojemników określonych w pkt 14.
5. Pojemniki do szkła – pojemność 1100 l, 4 – kołowy z zamykaną pokrywą i zabezpieczona przed otwarciem, dwa otwory na szkło z kołnierzem gumowym o średnicy 160 – 200 mm, odpowiednie do standardowych butelek.
6. Pojemniki na popiół – pojemność w granicach 700 – 1100 l, 4 – kołowy, cynkowane ogniowo, odporne na korozję, zamykana pokrywa dwudzielna, zabezpieczona przed otwarciem, otwory wrzutowe zabezpieczone kratownicą uniemożliwiającą wrzucanie innego rodzaju odpadów.
7. Wykonawca jest zobowiązany do przedkładania Zamawiającemu raportów miesięcznych zawierających informacje o ilości i rodzaju wydanych i odebranych pojemników w terminie 10 dni od zakończenia danego miesiąca.
8. W trakcie wykonywania umowy wyposażenie przez Wykonawcę PGO w niezbędne pojemniki następuje najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych na zasadach opisanych w pkt. 1, jak również na zgłoszenie Zamawiającego.
9. W ramach realizowanej umowy Wykonawca odpowiada za stan sanitarny pojemników i kontenerów do gromadzenia odpadów.
10. W przypadku gdy uszkodzenie pojemnika uniemożliwia zbiórkę odpadów lub stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia ludzkiego Wykonawca zobowiązany jest natychmiast zastąpić nowym pojemnikiem.
11. Wykonawca zobowiązany jest do mycia, dezynfekcji i dezynsekcji pojemników ustawionych w PGO w ramach realizowanej umowy, z częstotliwościami nie mniejszymi niż:
 - a) w zabudowie jednorodzinnej:
 - od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. dwa razy w tym okresie,
 - od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r. dwa razy w tym okresie,
 - od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r. dwa razy w tym okresie,
 - b) w zabudowie wielorodzinnej:
 - od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. dwa razy w tym okresie,
 - od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r. dwa razy w tym okresie,
 - od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r. dwa razy w tym okresie,
12. Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia harmonogramu mycia, dezynfekcji, dezynsekcji pojemników na odpady komunalne.
13. Wykonawca w celu uniknięcia nieuzasadnionych roszczeń ze strony właścicieli nieruchomości powinien własnym staraniem i na własny koszt przed rozpoczęciem opróżniania pojemników przeprowadzić ocenę stanu pojemników i utrwalić jej wyniki w celach dowodowych.

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

14. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć pojemniki o następujących pojemnościach:

pojemność	120 l	240 l	360 l	1100 l	KP 7
ilość	22 000	7 300	300	6000	400

W tym :

Część I/Sektor I

pojemność	120 l	240 l	360 l	1100 l	KP 7
ilość	7040	2336	96	1920	128

15. Podana ilość pojemników jest ilością szacunkową (wyliczoną przez Zamawiającego na podstawie posiadanych danych dotyczących ilości mieszkańców). Faktyczna ilość może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w trakcie realizacji zamówienia.
16. Zamawiający po zakończeniu trwania umowy na realizację niniejszego przedmiotu zamówienia nie przewiduje przyjęcia lub odkupienia pojemników dostarczonych właścicielom nieruchomości w ramach niniejszej usługi.
17. Aktualizacja danych o PGO i pojemnikach.
- a) Wykonawca w ciągu 7 dni od podpisania umowy otrzyma od Zamawiającego w formie elektronicznej szacunkową inwentaryzację PGO zawierającą dane: adres, położenie geograficzne oraz ilość i pojemność pojemników.
- b) Wykonawca na podstawie danych otrzymanych od Zamawiającego zapozna się w terenie z przedmiotem zamówienia, zaktualizuje dane o PGO i pojemnikach oraz uzupełni dane o nieruchomości, na których powstają odpady a nie zostały ujęte w danych otrzymanych od Zamawiającego. W ramach aktualizacji informacji Wykonawca uzupełni dane o kodzie transpondera RFID przypisanego do każdego pojemnika, identyfikatorze lub identyfikatorach nieruchomości/właścicieli do których pojemnik został przypisany oraz faktycznych lokalizacjach pojemników wyznaczonych z dokładnością do 5m, opisanych za pomocą współrzędnych geograficznych. Wykonawca wyniki aktualizacji prześle Zamawiającemu w ciągu 5 tygodni od dnia podpisania umowy w wersji papierowej i elektronicznej w formie uzgodnionej z Zamawiającym po podpisaniu umowy. **(Uwaga : zainstalowanie transponderów RFID na pojemnikach na odpady komunalne dotyczy tylko nieruchomości niezamieszkałych)**
- c) Zamawiający zweryfikuje wyniki aktualizacji przeprowadzonej przez Wykonawcę i w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wyników prześle zweryfikowane dane do Wykonawcy.
- d) Wykonawca do dnia 15/12/2014r. wprowadzi do systemu Wykonawcy zweryfikowane przez Zamawiającego dane:
- adresy poszczególnych PGO (posesji),
 - kody transponderów RFID zamontowanych na pojemnikach,
 - częstotliwości odbioru odpadów,
 - ilości, pojemności i przeznaczenie pojemników znajdujących się w PGO,
 - współrzędne geograficzne każdego zinwentaryzowanego pojemnika.
- e) Wykonawca podczas trwania umowy na bieżąco aktualizuje dane dotyczące PGO i pojemników, oraz informuje Zamawiającego o nieruchomościach, na których powstają odpady, a które nie są ujęte w systemie w formie raportu miesięcznego, który Wykonawca prześle w wersji papierowej i elektronicznej. Miesięczny raport powinien zawierać następujące informacje: adres nieruchomości (PGO), kody transponderów RFID pojemników (w przypadku gdy dotyczy nieruchomości niezabudowanej), ilość, pojemność i przeznaczenie pojemnika.
- f) W przypadku zmiany danych dotyczących PGO, zmiany ilości i pojemności pojemników, powstania nowego PGO lub zmiany częstotliwości odbioru, Wykonawca

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami

Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

zobowiązany jest wprowadzić dane do systemu Wykonawcy niezwłocznie po otrzymaniu informacji (w formie papierowej lub elektronicznej) od Zamawiającego, jednak nie później niż w dniu przypadającym na odbiór odpadów z PGO, w którym znajduje się zgłoszony pojemnik.

- g) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany o 20% ilości punktów gromadzenia odpadów i pojemników w trakcie realizacji Przedmiotu Zamówienia.

18. Oznakowanie pojemników naklejkami.

- a) Wykonawca oznaczy wszystkie pojemniki/kontenery (nie dotyczy specjalnych pojemników w aptekach) naklejką z informacją o przeznaczeniu pojemnika do dnia 15/12/2014 r. (załącznik do przedmiotu zamówienia nr Tom Va, wzór 1, 2, 3).
- b) Wykonawca oznaczy wszystkie pojemniki/kontenery zbiorcze z przeznaczeniem na opakowania ze szkła jak również na popiół pochodzący z gospodarstw domowych naklejką z informacją o przeznaczeniu pojemnika do dnia 15/12/2014 r. (załącznik do przedmiotu zamówienia nr Tom Va, wzór 4, 5).
- c) W przypadku gdy w/w terminie nie zostaną oznaczone pojemniki z powodu niemożliwości dostępu do pojemnika lub jego braku, Wykonawca oznaczy pojemniki najpóźniej w dniu przypadającym na odbiór odpadów z PGO, w którym pojemnik bez naklejki jest dostępny dla Wykonawcy.
- d) Przed oznaczeniem pojemników Wykonawca powinien się upewnić u właściciela nieruchomości czy pojemnik jest w jego dyspozycji lub jest jego własnością oraz uzyskać informację na temat przeznaczenia pojemnika.
- e) W przypadku zmiany przeznaczenia pojemnika Wykonawca wymieni naklejkę na nową z aktualną informacją.
- f) Wykonawca wymieni naklejkę na nową gdy naklejka na pojemniku jest zniszczona lub nieczytelna.
- g) W przypadku dostawienia nowego pojemnika Wykonawca oznaczy pojemnik naklejką.
- h) Wykonawca oznaczy lub wymieni naklejki na pojemniku niezwłocznie po otrzymaniu informacji od Zamawiającego, jednak nie później niż w dniu przypadającym na odbiór odpadów z PGO, w którym znajduje się zgłoszony pojemnik.
- i) Wykonawca na własny koszt wykona naklejki w sposób opisany w załączniku do przedmiotu zamówienia nr Tom Va. Zamawiający prześle projekty naklejek w wersji elektronicznej po podpisaniu umowy.

19. Oznakowanie pojemników transponderami RFID.

- a) Wykonawca oznaczy pojemniki dla nieruchomości niezamieszkałych (nie dotyczy specjalnych pojemników w aptekach) transponderami RFID do dnia 15/12/2014r.
- b) W przypadku gdy w/w terminie nie zostaną oznaczone pojemniki przez Wykonawcę z powodu niemożliwości dostępu do pojemnika lub jego braku, Wykonawca oznaczy pojemniki najpóźniej w dniu przypadającym na odbiór odpadów z PGO, w którym pojemnik bez transpondera RFID jest dostępny dla Wykonawcy.
- c) Przed oznaczeniem pojemników Wykonawca powinien się upewnić u właściciela nieruchomości czy pojemnik jest w jego dyspozycji lub jest jego własnością oraz uzyskać informację na temat przeznaczenia pojemnika.
- d) Wykonawca wymieni zniszczony transponder RFID lub oznaczy pojemnik w przypadku gdy pojemnik go nie posiada.
- e) Wykonawca wymieni zniszczony transponder na pojemniku lub oznaczy nim pojemnik w przypadku jego braku, niezwłocznie po otrzymaniu informacji od Zamawiającego, jednak nie później niż w dniu przypadającym na odbiór odpadów z PGO, w którym znajduje się zgłoszony pojemnik.

20. Obsługa specjalnych pojemników na przeterminowane leki.

- a) Przeterminowane leki – zbierane będą w pojemnikach na przeterminowane leki w wytypowanych aptekach, ośrodkach zdrowia na terenie Zamawiającego, zgodnie

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

- z harmonogramem. Przeteterminowane leki odbierane będą w godzinach pracy aptek, ośrodków zdrowia. Z punktów gromadzenia odpadów zlokalizowanych na terenie aptek nie będą odbierane odpady w postaci igieł, strzykawek, termometrów rtęciowych i zużytych opatrunków. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłaszania Wykonawcy odbioru przeteterminowanych leków „na żądanie” Zamawiającego po otrzymaniu od właściciela apteki, ośrodka zdrowia informacji o przepełnieniu pojemnika.
- b) Wykonawca w ciągu 7 dni od podpisania umowy otrzyma od Zamawiającego wykaz aptek i ośrodków zdrowia objętych systemem odbierania przeteterminowanych leków.
21. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących w trakcie trwania umowy przepisów prawnych, a w szczególności :
- a) Ustawy z dnia 14.02.2012r. o odpadach (Dz. U. z 2013r., poz. 888 ze zmianami)
 - b) Ustawy z dnia 13.09.1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013r., poz. 1399 ze zmianami)
 - c) Uchwała nr 9/2013 z dnia 06.03.2013 Zgromadzenia MZMGO w sprawie określenia szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów
 - d) Uchwała nr 7/2013 z dnia 06.03.2013 Zgromadzenia MZMGO w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia wysokości tej opłaty i ustalenia stawki za pojemniki
 - e) Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gmin - uczestników Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami

IV. Harmonogram odbioru i transportu odpadów komunalnych.

1. Zabudowa wielorodzinna oraz nieruchomości niezamieszkałe :
- a) Niesegregowane odpady komunalne (zmieszane) zbierane będą do pojemników lub kontenerów oznaczonych kolorem szarym, ustawionych w PGO. Pojemniki zapewnia Wykonawca. Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę – co najmniej 1 raz w tygodniu w dniu i godzinach uzgodnionych z Zarządcą. Dotyczy to również pojemników zbiorczych na popiół pochodzący z gospodarstw domowych.
 - b) Odpady suche – selektywna zbiórka odpadów komunalnych na terenie zabudowy wielorodzinnej odbywać się będzie do pojemników oznaczonych kolorem żółtym. Pojemniki zapewnia Wykonawca. Wykonawca zobowiązany jest do odbierania odpadów suchych co najmniej 1 raz w tygodniu w dniu i godzinach w uzgodnieniu z Zarządcą. Dotyczy to również pojemników zbiorczych na opakowania ze szkła.
 - c) Odpady mokre/zielone - zbierane będą do pojemników lub kontenerów oznaczonych kolorem brązowym, ustawionych w PGO. Pojemniki zapewnia Wykonawca. Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę – co najmniej 1 raz w tygodniu w dniu i godzinach w uzgodnieniu z Zarządcą. Wykonawca w okresie od 02 stycznia do 15 lutego zobowiązany jest do odbioru choinek z PGO. Zamawiający dopuszcza możliwość odbioru choinek wraz z odpadami mokrymi/zielonymi .
 - d) Odpady wielkogabarytowe - zbierane będą w PGO. Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę – co najmniej 1 raz na kwartał w terminie uzgodnionym z Zarządcą. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany częstotliwości odbioru odpadów komunalnych.
2. Zabudowa jednorodzinna oraz nieruchomości okresowo zamieszkałe (rekreacja) :
- a) Niesegregowane odpady komunalne (zmieszane) zbierane będą do pojemników lub kontenerów oznaczonych kolorem szarym ustawionych w PGO. Pojemniki zapewnia Wykonawca. Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę – co najmniej raz na 2 tygodnie w dniu i godzinach zgodnie z harmonogramem. Dotyczy to również

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

pojemników zbiorczych na popiół pochodzący z gospodarstw domowych, ustawionych w wyznaczonych punktach gromadzenia odpadów, wskazanych przez Zamawiającego.

b) Odpady suche – selektywna zbiórka odpadów komunalnych na terenie zabudowy wielorodzinnej odbywać się będzie do pojemników oznaczonych kolorem żółtym, ustawionych w PGO. Pojemniki zapewnia Wykonawca. Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę – co najmniej raz na 2 tygodnie w dniu i godzinach zgodnie z harmonogramem. Dotyczy to również pojemników zbiorczych na opakowania ze szkła ustawionych w wyznaczonych punktach gromadzenia odpadów wskazanych przez Zamawiającego.

c) Odpady mokre/zielone - zbierane będą do pojemników lub kontenerów ustawionych w PGO. Pojemniki zapewnia Wykonawca. Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę – co najmniej raz na 2 tygodnie w dniu i godzinach zgodnie z harmonogramem. Wykonawca w okresie od 02 stycznia do 15 lutego zobowiązany jest do odbioru choinek z PGO. Zamawiający dopuszcza możliwość odbioru choinek wraz z odpadami mokrymi/zielonymi .

d) Odpady wielkogabarytowe - zbierane będą w PGO. Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę – co najmniej 1 raz na pół roku zgodnie z harmonogramem.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany częstotliwości odbioru odpadów komunalnych.

3. Zużyte opony – zbierane będą w punktach selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w mieście Giżycko, Węgorzewo, Ryn, Orzysz, skąd odbierane będą przez Wykonawcę.
4. Chemikalia – właściciele nieruchomości przekazują chemikalia bezpośrednio do RIPOK w Spytkowie
5. Przeteterminowane leki - Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę – co najmniej 6 razy w roku, zgodnie z harmonogramem.
6. Zużyty sprzęt elektroniczny i elektroniczny - Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę: w przypadku miast co najmniej 4 razy w roku, zgodnie z harmonogramem, w przypadku wsi co najmniej 2 razy w roku zgodnie z harmonogramem.
7. Zadaniem Wykonawcy jest sporządzenie harmonogramu, który zapewni regularność i powtarzalność odbierania odpadów, aby mieszkańcy mogli zaplanować przygotowanie odpadów do odebrania.
8. Odbiór odpadów, który realizowany jest co najmniej raz w tygodniu, powinien przypadać na ten sam dzień tygodnia w ciągu całego roku. W przypadku gdy odbiór odpadów przypada częściej niż raz w tygodniu, odbiór odpadów powinien przypadać w te same dni tygodnia.
9. Odbiory odpadów, które realizowane są 2 razy w miesiącu lub rzadziej, powinny przypadać w ten sam dzień miesiąca (np. drugi wtorek miesiąca).
10. W przypadku gdy odbiór odpadów komunalnych przypadnie w dniu ustawowo wolnym od pracy, Wykonawca w przygotowywanym Stałym Harmonogramie uwzględni dla:
 - a) Zabudowy wielorodzinnej:
 - odbiór odpadów w dniu poprzedzającym dzień ustawowo wolny od pracy i w dniu następującym po dniu ustawowo wolnym od pracy.
 - b) Zabudowy jednorodzinnej:
 - odbiór odpadów do dwóch dni poprzedzających dzień ustawowo wolny od pracy lub do dwóch dni następujących po dniu ustawowo wolnym od pracy.

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

11. W przypadku nieruchomości okresowo zamieszkałych a w szczególności letniska Zamawiający wymaga aby harmonogram odbioru odpadów komunalnych obejmował następujące dni tygodnie czwartek – sobota.
12. Wykonawca zobowiązany jest do odbierania odpadów zielonych z zabudowy wielorodzinnej, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym nie później jednak niż w ciągu 48 godzin od zgłoszenia.
13. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania Harmonogramu odbierania odpadów, z uwzględnieniem poszczególnych rodzajów odpadów.
14. Przygotowany stały harmonogram wszystkich usług dla Zamawiającego jak i dla poszczególnych właścicieli nieruchomości musi być sformułowany w sposób przejrzysty, jasny, umożliwiający łatwe zorientowanie się w dacie i dniu odbioru poszczególnych rodzajów odpadów.
15. Wykonawca przygotowuje projekt Stałego Harmonogramu odbioru odpadów obejmujący następujące okresy:
 - a) I okres: **od dnia 01 stycznia 2015 r. do dnia 31 grudnia 2015r.** – Wykonawca przedłoży do zatwierdzenia harmonogram Zamawiającemu w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy.
 - b) II okres: **od dnia 01 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016r.** – Wykonawca przedłoży do zatwierdzenia harmonogram Zamawiającemu do dnia 31 października 2015 r.
 - c) III okres: **od dnia 01 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017r.** – Wykonawca przedłoży do zatwierdzenia harmonogram Zamawiającemu do dnia 31 października 2016 r.
 - d) Wykonawca przekaze Zamawiającemu projekt harmonogramu w wersji papierowej i elektronicznej.
16. Zamawiający ustali z Wykonawcą informacje jakie mają być umieszczone w harmonogramie oraz sposób wymiany informacji w formie uzgodnionej z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
17. Zamawiający zatwierdzi harmonogram lub przedstawi uwagi do niego w terminie do 7 dni od jego otrzymania.
18. Wykonawca w terminie 7 dni wprowadzi uwagi Zamawiającego oraz przedstawi go do ponownej akceptacji.
19. Zamawiający zatwierdzi harmonogram z wprowadzonymi uwagami przez Wykonawcę w terminie 7 dni od jego otrzymania.
20. Zatwierdzony harmonogram obowiązuje do końca okresu na który został ustalony.
21. Harmonogram musi być niezmienny przez cały okres na który został ustalony.
22. Wykonawca na własny koszt wykona i przekaze właścicielom nieruchomości zatwierdzony przez Zamawiającego dla poszczególnych właścicieli nieruchomości Stały Harmonogram w formie papierowej w n/w terminach:
 - a) do 15 grudnia 2014r. za I okres
 - b) do 15 grudnia 2015 r. za II okres.
 - c) do 15 grudnia 2016 r. za III okres.
23. Wykonawca dostarczy Stałe Harmonogramy w sposób następujący:
 - a) dla właścicieli nieruchomości zabudowy jednorodzinnej po jednym egzemplarzu, który Wykonawca umieści w skrzynce pocztowej lub przekaze bezpośrednio właścicielowi.
 - b) dla właścicieli nieruchomości wielorodzinnej po jednym egzemplarzu, który Wykonawca dostarczy bezpośrednio właścicielowi (zarządcy, administratorowi nieruchomości).
24. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności, za zgodą Zamawiającego, dopuszcza się zmianę terminu odbioru odpadów. Wykonawca odpowiedzialny jest w takim przypadku za bieżące poinformowanie Zamawiającego oraz właścicieli nieruchomości o zmianie.
25. Wykonawca na bieżąco będzie wprowadzał zmiany w zatwierdzonym harmonogramie w przypadkach:
 - a) powstania/likwidacji punktu gromadzenia odpadów,
 - b) zmiany częstotliwości odbioru odpadów z punktu gromadzenia odpadów.

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

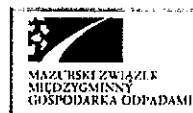
- c) zmiany rodzaju odpadów, które zostały zadeklarowane przez właściciela nieruchomości,
- 26. Wykonawca otrzyma w/w informacje od Zamawiającego telefonicznie i e-mailem.
- 27. Wykonawca w terminie 7 dni przekaże Zamawiającemu zaktualizowany harmonogram w wersji elektronicznej.
- 28. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przygotuje do zatwierdzenia Harmonogram Sezonowy (realizacja usług w trybie całodobowym).
 - a) Zamawiający przekaże Wykonawcy informacje o obszarze i czasie, w których musi nastąpić zmiana harmonogramu realizacji usług ze stałego na sezonowy.
 - b) Wykonawca przekaże Zamawiającemu projekt harmonogramu w wersji papierowej i elektronicznej w formie uzgodnionej z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
 - c) Zamawiający ustali z Wykonawcą informacje jakie mają być umieszczone w harmonogramie oraz sposób wymiany informacji w formie uzgodnionej z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
 - d) Wykonawca przekaże Zamawiającemu projekt harmonogramu w terminie 4 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego informacji o przygotowaniu projektu harmonogramu.
 - e) Zamawiający zatwierdzi harmonogram lub przedstawi uwagi do niego w terminie 7 dni od jego otrzymania.
 - f) Wykonawca w terminie 7 dni wprowadzi uwagi Zamawiającego oraz przedstawi go do ponownej akceptacji.
 - g) Zamawiający zatwierdzi harmonogram z wprowadzonymi uwagami przez Wykonawcę w terminie 7 dni od jego otrzymania.
 - h) Zatwierdzony harmonogram obowiązuje do końca okresu, na który został ustalony.
- 29. Zamawiający dopuszcza możliwość awaryjnego odbioru odpadów:
 - a) Wykonawca powiadomiony przez Zamawiającego do godz. 12:00 odbierze odpady tego samego dnia.
 - b) Wykonawca powiadomiony przez Zamawiającego po godz. 12:00 odbierze odpady najpóźniej w dniu następnym.
 - c) Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego o awaryjnym odbiorze odpadów telefonicznie i e-mailem.
- 30. Usługa awaryjnego odbioru odpadów obejmuje wszystkie dni tygodnia.
- 31. Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia harmonogramu mycia, dezynfekcji i dezynsekcji pojemników na odpady komunalne. Harmonogram winien obejmować zarówno nieruchomości zamieszkałe jak i niezamieszkałe i uwzględniać okresy określone w pkt III. ppkt 7. Harmonogram powinien zawierać podział na gminy, miejscowości oraz ulice, jak również wskazywać daty wykonywania czynności mycia, dezynfekcji, dezynsekcji pojemników. Zamawiający wymaga przedłożenia harmonogramu co najmniej na 10 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi.

V. Szczegółowy opis wykonania usługi.

1. Odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości zamieszkałych:

- a) Odbiór odpadów o kodach 20 01 08, 20 02 01, 20 02 03, 20 03 01, 20 01 01, 20 01 02, 20 01 39, 20 01 40, 15 01 06, 15 01 07, 20 01 99 i ich transport do RIPOK (odpady zielone, mokre, suche, zmieszane).
 - 1.a.1. Odbiór odpadów zielonych, mokrych, suchych i zmieszanych odbywać się będzie poprzez opróżnianie kontenerów, pojemników i zabranie worków ustawionych w PGO zorganizowanych przez właścicieli nieruchomości.
 - 1.a.2. Usłudze podlega odbiór wszystkich odpadów zgodnych z kodem 20 01 08, 20 02 01, 20 02 03, 20 03 01, 20 01 01, 20 01 02, 20 01 39, 20 01 40, znajdujących się w

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami

Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

pojemnikach, poza pojemnikami, w punktach gromadzenia odpadów, jak również w bezpośrednim ich otoczeniu.

1.a.3. Wykonawca zobowiązany jest do odbierania odpadów zielonych w okresie od dnia 1 marca do dnia 30 listopada:

- ✓ z zabudowy jednorodzinnej, zbieranych odrębnie w workach lub zgromadzonych w pojemnikach z odpadami mokrymi,
- ✓ z zabudowy wielorodzinnej, zbieranych odrębnie w workach lub kontenerach,
- ✓ odbiór odpadów zielonych nastąpi w terminach ustalonych z Zamawiającym.

1.a.4. Wykonawca zobowiązany jest w okresie od dnia 2 stycznia do dnia 15 lutego do odbioru choinek z PGO. Zamawiający dopuszcza możliwość odbioru choinek wraz z odpadami mokrymi.

1.a.5. W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę niezgodności zebranych przez właściciela nieruchomości odpadów z przeznaczeniem pojemnika, Wykonawca nie odbiera odpadów, pozostawia ostrzeżenie właścicielowi nieruchomości w formie żółtej naklejki stanowiącej zał.Tom Va wzór 4, naklejonej w widocznym miejscu na pojemniku z informacją o niedopełnianiu zadeklarowanego obowiązku segregacji odpadów oraz wprowadza notatkę do systemu Wykonawcy. Do informacji Wykonawca zobowiązany będzie załączyć dokumentację fotograficzną i protokół z zaistnienia takiego zdarzenia.

1.a.6. Zamawiający po otrzymaniu od Wykonawcy dobowego zestawienia z wystawionymi ostrzeżeniami dla właścicieli nieruchomości rozpoczyna procedurę wyjaśniająco - edukacyjną.

1.a.7. Zamawiający po zakończeniu procedury wyjaśniająco-edukacyjnej przekaze wykonawcy zwrotny wykaz właścicieli nieruchomości z informacją o nadanych kodach odpadów i konieczności włączenia PGO do Harmonogramu.

1.a.8. Odbiór odpadów wg wykazu o których mowa w pkt. 1.1.7. nastąpi w dniu najbliższego harmonogramowego odbioru odpadów z PGO.

1.a.9. Każdorazowo po opróżnieniu pojemników z odpadów uprzątnięciu podlega również punkt gromadzenia odpadów oraz jego bezpośrednie otoczenie tylko w przypadku gdy nastąpi rozrzucone odpadów z winy Wykonawcy.

1.a.10. Wykonawca wykonujący usługę odbierania odpadów komunalnych zobowiązany jest po jej wykonaniu do ustawienia opróżnianego kontenera lub pojemnika w miejsce poprzedniej lokalizacji.

b) Odbiór odpadów o kodach 20 03 07, 20 01 35*, 20 01 36, 20 01 23* i ich transport do RIPOK (odpady wielkogabarytowe, zużyte urządzenia elektroniczne i elektryczne).

1.b.1. Usłudze podlega odbiór z PGO wszystkich odpadów zgodnych z kodem 20 03 07, 20 01 35*, 20 01 36, 20 01 23 zebranych przez właścicieli nieruchomości.

1.b.2. Wykonawca zobowiązany jest do użycia takiej ilości sił i środków, aby zbórkę przeprowadzić sprawnie pozostawiając teren, na którym prowadzona była „wystawka” w należytym porządku.

2. Odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych o kodach: 20 01 08, 20 02 01, 20 03 01, 20 01 01, 20 01 02, 20 01 39, 20 01 40, 15 01 06, 15 01 07, 20 01 99 exe i ich transport do RIPOK (odpady mokre, suche, zmieszane)

2.1. Odbiór odpadów mokrych, suchych i niesegregowanych (zmieszanych) odbywać się będzie poprzez opróżnianie kontenerów i pojemników ustawionych w PGO zorganizowanych przez właścicieli nieruchomości.

2.2. Usłudze podlega odbiór odpadów zgodnych z kodem 20 01 08, 20 02 01, 20 03 01, 20 01 01, 20 01 02, 20 01 39, 20 01 40, znajdujących się wyłącznie w pojemnikach.

2.3. W przypadku stwierdzenia:

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

- ✓ Przepetnienia, zwiększonej ilości lub pojemności pojemników niż zadeklarowana,
- ✓ niezgodności zebranych przez właściciela nieruchomości odpadów z przeznaczeniem pojemnika.

Wykonawca nie wykonuje usługi pozostawia ostrzeżenie właścicielowi nieruchomości w formie żółtej naklejki stanowiącej zał. Tom Va wzór 5, naklejonej w widocznym miejscu na pojemniku z informacją o wystąpieniu w/w nieprawidłowości oraz wprowadza notatkę do systemu Wykonawcy. Do informacji Wykonawca zobowiązany będzie załączyć dokumentację fotograficzną i protokół z zaistnienia takiego zdarzenia oraz przedłożyć ją niezwłocznie Zamawiającemu.

- 2.4. Zamawiający po otrzymaniu od Wykonawcy dobowego zestawienia z wystawionymi ostrzeżeniami dla właścicieli nieruchomości rozpoczyna procedurę wyjaśniająco-edukacyjną.
 - 2.5. Zamawiający po zakończeniu procedury wyjaśniająco-edukacyjnej przekazuje wykonawcy zwrotny wykaz właścicieli nieruchomości z informacją o nadanych kodach odpadów, ilości i pojemności pojemników oraz konieczności włączenia PGO do Harmonogramu.
 - 2.6. Odbiór odpadów wg wykazu o których mowa w pkt. 2.5. nastąpi w dniu najbliższego harmonogramowego odbioru odpadów z PGO.
 - 2.7. Każdorazowo po opróżnieniu pojemników z odpadów uprzątnięciu podlega również punkt gromadzenia odpadów oraz jego bezpośrednie otoczenie (nie dotyczy przesypów).
 - 2.8. Wykonawca wykonujący usługę odbierania odpadów komunalnych zobowiązany jest po jej wykonaniu do ustawienia opróżnianego kontenera lub pojemnika w miejsce poprzedniej lokalizacji.
- 3. Odbiór odpadów o kodzie (20 01 32), i ich transport z aptek do RIPOK (leki).**
- 3.1. Usłudze podlega odbiór wszystkich odpadów zgodnych z kodem 20 01 32, zbieranych w specjalnych pojemnikach na przeterminowane leki oraz w bezpośrednim sąsiedztwie pojemnika, rozstawionych w wytypowanych aptekach
 - 3.2. Wykonawca wykonujący usługę odbioru przeterminowanych leków zobowiązany jest do zakupu i wymiany worków na nowe, przy każdym opróżnianiu pojemników.
 - 3.3. Wykonawca wykonujący usługę odbioru przeterminowanych leków zobowiązany jest do zawiązania i zabezpieczenia odbieranego worka z odpadami, który w razie uszkodzenia należy włożyć do nowego worka.
 - 3.4. Przeterminowane leki będą odbierane wyłącznie w godzinach otwarcia aptek.
 - 3.5. Z punktów gromadzenia odpadów zlokalizowanych na terenie aptek nie będą odbierane odpady w postaci igieł, strzykawek, termometrów rtęciowych i zużytych opatrunków.
 - 3.6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłaszania Wykonawcy odbioru przeterminowanych leków „na żądanie” Zamawiającego po otrzymaniu od właściciela apteki informacji o przepetnieniu pojemnika.
 - 3.7. Wykonawca po otrzymaniu zgłoszenia o przepetnieniu pojemnika na przeterminowane leki w trybie „na żądanie” zobowiązany jest do odebrania odpadów w ciągu 48 godz. od chwili otrzymania zgłoszenia.
 - 3.8. Zamawiający dopuszcza możliwość magazynowania przez Wykonawcę zebranych w trybie „na żądanie” przeterminowanych leków w miejscu zabezpieczonym przed dostępem osób trzecich nie dłużej jednak niż wymaga tego przygotowanie odpowiedniej ilości przed przekazaniem do RIPOK.
 - 3.9. Wykonawca po odebraniu przeterminowanych leków przesyła dobowy raport do Zamawiającego. Wykonawca w dobowym raporcie umieści listę aptek, z których zostały odebrane przeterminowane leki oraz potwierdzoną przez RIPOK kartę przekazania odpadów i dowód ważenia odpadów.

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

4. W przypadku gdy wskazany przez zamawiającego RIPOK ulegnie awarii lub z innych przyczyn nie będzie mógł przyjmować odpadów, Wykonawca jest zobowiązany po otrzymaniu dyspozycji od Zamawiającego przewieźć odpady do Instalacji przewidzianej do zastępczej obsługi region, zgodnie z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami
5. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania procedur Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych Spytkowo Sp. z o.o. w Spytkowie.
6. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji usług również w przypadkach kiedy dojazd do PGO jest utrudniony, szczególności w przypadku złych warunków atmosferycznych, z powodu prowadzonych remontów dróg, dojazdów, uroczystości itp. W takich przypadkach nie przysługują mu roszczenia z tytułu wzrostu kosztów realizacji przedmiotu umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć przewożone odpady przed wysypaniem, rozwianiem (np. siatką) lub wyciekami w trakcie transportu. W przypadku wysypania/rozwiązania/wycieku cieczy z komory śmieciarki lub kontenerów Wykonawca obowiązany jest do natychmiastowego usunięcia skutków zaistniałych zdarzeń.
8. Wykonawca jest zobowiązany poinformować zamawiającego o zdarzeniach, które mogą wpłynąć na prawidłową realizację zamówienia, sytuacjach konfliktowych oraz mających wpływ na wizerunek Zamawiającego.
9. Wykonawcę obowiązuje bezwzględny zakaz mieszania ze sobą poszczególnych rodzajów odpadów.

VI. Punkty selektywnej zbiórki odpadów komunalnych

1. Przedmiot zamówienia obejmuje utworzenie i prowadzenie punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych wraz z uzyskaniem wszelkich niezbędnych zezwoleń do prowadzenia PSZOK.
2. Wykonawca w terminie do 3 miesięcy od dnia podpisania umowy na własny koszt zorganizuje i uruchomi punkty selektywnego zbierania odpadów komunalnych, zwane dalej PSZOK-ami.
3. Wymagania szczegółowe dla PSZOK-ów:
 - a) PSZOK - i powinny być zlokalizowane w miejscowościach Giżycko, Węgorzewo, Ryn, Orzysz na terenie, do którego przedsiębiorca uzyska tytuł prawny;
 - b) PSZOK – i powinny być czynne w dni robocze w godzinach od 7.00 do 16.00; w soboty 9.00 – 14.00
 - c) miejsca magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych powinny być zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych;
4. W PSZOK-ach odbierane będą:
 - a) zużyte baterie i akumulatory,
 - b) zużyte opony,
 - c) odpady remontowe i rozbiórkowe,
 - d) meble i inne odpady wielkogabarytowe,
 - e) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny
5. Na terenie każdego PSZOK-u obowiązuje regulamin, który stanowi załącznik nr Tom Vb do niniejszego przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający w trakcie realizacji umowy zorganizuje PSZOK w ZUOK Spytkowo Sp. z o.o.. Wykonawcy nie będzie z tego tytułu przysługiwało roszczenie o zmianę wynagrodzenia .

VII. Baza magazynowo – transportowa

1. Wykonawca jest zobowiązany posiadać bazę magazynową - transportową usytuowaną:
 - a) w odległości nie większej niż 60 km od granicy Sektora I dla Części I

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami

Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

- o powierzchni nie mniejszej niż 500 m²,
- b) na terenie, do którego posiada tytuł prawny.
- 2. Wykonawca jest zobowiązany posiadać bazę magazynową - transportową usytuowaną:
 - c) w odległości nie większej niż 60 km od granicy Sektora II dla Części II
 - o powierzchni nie mniejszej niż 500 m²,
 - d) na terenie, do którego posiada tytuł prawny.
- 3. W zakresie wyposażenia bazy magazynowo - transportowej Wykonawca zobowiązany jest spełniać następujące warunki:
 - a) teren bazy magazynowo - transportowej powinien być zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym;
 - b) miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów powinny być zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu;
 - c) miejsca magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych były zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych;
- 4. Baza magazynowo - transportowa powinna być wyposażona w:
 - a) miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów;
 - b) pomieszczenie socjalne dla pracowników odpowiadające liczbie zatrudnionych osób;
 - c) miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów z grupy odpadów komunalnych;
 - d) legalizowaną wagę najazdową - w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów.
- 5. Na terenie bazy magazynowo - transportowej powinny znajdować się także:
 - a) punkt bieżącej konserwacji i napraw pojazdów;
 - b) miejsce do mycia i dezynfekcji pojazdów - o ile czynności te nie są wykonywane przez uprawnione podmioty zewnętrzne poza terenem bazy magazynowo - transportowej;
- 6. Baza magazynowo - transportowa musi spełniać wymagania rozporządzenia Ministra Środowiska z dn.11.01.2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013r. poz.122).

VIII. Wyposażenie pojazdów

- 1. Wykonawca jest zobowiązany udostępnić pojazdy w celu kontroli pracownikom Zamawiającego lub osobom upoważnionym przez Zamawiającego.
- 2. Pojazdy Wykonawcy przed rozpoczęciem usługi odbierania odpadów komunalnych powinny być opróżnione z odpadów, czyste wewnątrz i na zewnątrz (bez widocznych oznak uszkodzeń i korozji), spełniać wymogi dot. wyposażenia i parametrów technicznych określonych przez zamawiającego oraz ogólnie obowiązujące wymogi prawne.
- 3. W trakcie realizacji usługi odbioru odpadów Wykonawca zobowiązany jest do rejestrowania poprzez systemy GPS/Rfid następujących danych:
 - a) czasu i miejsca (PGO) odbioru odpadów,
 - b) rodzaju odbieranych odpadów,
 - c) czynności rejestrowanych poprzez systemy związanych z odbiorem odpadów,
 - d) rzeczywistego przebiegu trasy,
 - e) czasu i miejsca zakończenia usługi (przekazania odpadów).
- 4. System monitoringu bazujący na GPS.
 - 1) Wykonawca wyposaży wszystkie pojazdy w elektroniczny system monitoringu bazujący na GPS rejestrujący przebieg tras - punkty nie rzadziej niż co 100 m i 30 sekund.
- 5. Czujnik załadunku/wyładunku odpadów.

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

- 1) Wykonawca wyposaży wszystkie śmieciarki, w czujniki:
 - a) Czujnik pozwalający określić lokalizację pojazdu podczas uruchamiania zasypu.
 - b) Czujnik pozwalający określić lokalizację pojazdu podczas wyładunku odpadów oraz weryfikację tych danych
6. System identyfikacji pojemników w technologii RFID.
 - 1) Wykonawca wyposaży wszystkie śmieciarki oraz myjki w system identyfikacji RFID pojemników. System musi spełniać warunki:
 - a) System musi zapewniać identyfikację pojemników za pomocą anten RFID - każdy zainstalowany na zasypie/mechanizmie wywrotu pojemnik powinien być automatycznie identyfikowany przez rejestrację identyfikatora zamontowanego na pojemniku.
 - b) System radiowej identyfikacji pojemników musi pracować w oparciu o identyfikatory pracujące na częstotliwości np. 125 kHz (np. typu 125kHz UNIQUE).
 - c) System musi umożliwiać identyfikację wszystkich standardowych pojemników od 120 l do 1100 l pojemności i Kp-7, zarówno plastikowych jak i metalowych.
 - d) Wykonawca wyposaży wszystkie śmieciarki oraz myjki w terminale/komputery pokładowe systemu identyfikacji RFID, umożliwiające:
 - ✓ Wybranie PGO, na którym realizowana jest usługa.
 - ✓ Przypisanie komunikatu do konkretnego zidentyfikowanego pojemnika lub PGO.
 - ✓ W przypadku śmieciarki automatyczne ostrzeganie pracowników Wykonawcy gdy na zasypie został zainstalowany pojemnik który nie powinien być opróżniany podczas danej trasówki. Ponadto system powinien sygnalizować operatorowi, czy transponder załadowanego pojemnika został odczytany przez anteny na pojeździe.
 - 2) Wykonawca wyposaży następujące pojazdy: ciężarowe – hakuwce, ciężarowe – skrzyniowe, ciężarowe – myjki w terminale/komputery pokładowe systemu identyfikacji RFID, umożliwiające:
 - ✓ Wybranie PGO, na którym realizowana jest usługa.
 - ✓ Przypisanie komunikatu do konkretnego kontenera lub PGO.
7. Wykonawca zobowiązany jest do każdorazowego zgłaszania zmian w systemie GPS nt. pojazdów obsługujących sektory.
8. System GPS oraz RFID musi być skorelowany z systemem komputerowym do obsługi systemu gospodarki odpadami funkcjonującym w siedzibie Zamawiającego.
9. Wymagania ogólne do integracji systemu MGA v3 (system funkcjonujący u zamawiającego) z systemami GPS operatorów.
10. Operatorzy (firmy wywozowe) muszą przekazywać dane przez własny webservice. Dane muszą być udostępniane w trybie 7/24.
11. Zamawiający w porozumieniu z Operatorami i Wykonawcą systemu informatycznego MGA v3 określi specyfikację techniczną jednolitego protokołu wymiany danych między zamawiającym a operatorami.
12. Specyfikacja techniczna protokołu wymiany danych musi określać zakres i częstotliwość udostępnionych danych, np:
 - a) Harmonogramy
 - b) rzeczywisty czas i zakres wykonania zdarzeń
 - c) lista Punktów Odbioru Odpadów.
13. Zamawiający określi termin, w jakim dane mają być dostępne przez webservice po zakończeniu zdarzenia (np. 2h po wykonaniu trasy).
14. W sytuacjach awaryjnych, np. brak dostępu do webservice, Operatorzy mają obowiązek dostarczenia plików z danymi w standardzie CSV.

Nazwa dokumentu	Zakres informacyjny	Sposób dostarczania	Sposób dostarczania w

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami

Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

		przez webservice	razie awarii
harmonogram	plan tras do realizacji w określonych terminach przez Operatora	Plik XML (protokół wymiany danych)	Plik CSV
raport tygodniowy	raport Operatora ze sposobu wykonania Umowy	Plik XML (protokół wymiany danych)	Plik CSV
sprawozdanie miesięczne	sprawozdanie miesięczne Operatora z parametrów wykonania Umowy	Plik XML (protokół wymiany danych)	Plik CSV
raport z alertów	wyjaśnienia Operatora dotyczące powodów i sposobu obsługi sytuacji wyjątkowych	Plik XML (protokół wymiany danych)	Plik CSV
lista punktów odbioru odpadów	lista POO wraz z ich parametrami szczegółowymi	Plik XML (protokół wymiany danych)	Plik CSV
trasa	lista realizowanych przez Operatora w odpowiedniej kolejności Punktów odbioru Odpadów	Plik XML (protokół wymiany danych)	Plik CSV
karta pojazdu	parametry pojazdu komunalnego Operatora, wykorzystywanego do realizacji Umowy	Plik XML (protokół wymiany danych)	Plik CSV
karta instalacji	parametry Instalacji, wykorzystywanej przez Operatora do realizacji Umowy	Plik XML (protokół wymiany danych)	Plik CSV
stan realizacji trasy	aktualizowany na bieżąco stan realizacji trasy przez pojazd komunalny	Plik XML (protokół wymiany danych)	Plik CSV

15. Zamawiający dopuszcza wyjazd obsługujących dany sektor pojazdu poza teren administracyjny Związku po uprzednim zgłoszeniu faktu Zamawiającemu.
16. Zamawiający zastrzega iż do RIPOK będą wpuszczane tylko te pojazdy, które będą widoczne w systemie GPS w danym dniu.
17. Wykonawca wykonując usługę odbioru i transportu odpadów komunalnych musi stosować ograniczenia dotyczące nośności pojazdów, wynikające z przepisów prawo o ruchu drogowym.
18. Wykonawca wyposaży pięć stanowisk komputerowych Zamawiającego w program do obsługi systemu GPS oraz RFID.
19. Wykonawca przeszkoli pięciu pracowników Zamawiającego w terminie do dnia 31/12/20104 z obsługi systemu GPS oraz RFID w siedzibie Zamawiającego w ramach wynagrodzenia wynikającego z odbioru i transportu odpadów komunalnych.

IX. Raportowanie

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

1. Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzania miesięcznych raportów z ilości odebranych i poddanych zagospodarowaniu odpadów. Ilość odebranych odpadów winna być podana w kg i Mg z podziałem na poszczególne rodzaje odpadów. Miesięczny raport będzie stanowił załącznik do comiesięcznej faktury z tytułu realizowanej umowy.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczania Zamawiającemu w wersji papierowej i elektronicznej sprawozdań kwartalnych o jakich mowa w art. 9n ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. Sprawozdania powinny być sporządzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z 15 maja 2012 r. w sprawie wzorów sprawozdań o odebranych odpadach komunalnych, odebranych nieczystościach ciekłych oraz realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi (Dz. U. z 2012r. poz. 630), a w przypadku zmiany rozporządzenia, zgodnie z obowiązującymi wzorami druków.
3. W celu umożliwienia sporządzenia przez Zamawiającego rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi, o którym mowa w art. 9q ustawy, Wykonawca zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu niezbędne informacje umożliwiające sporządzenie sprawozdania.
4. Wykonawca zobowiązany będzie również do przedkładania Zamawiającemu innych informacji nt. odbioru, unieszkodliwiania i segregacji odpadów jeśli w trakcie realizacji zamówienia na Zamawiającego nałożony zostanie obowiązek sporządzania innych sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami. Dotyczy to tylko informacji w posiadaniu, których będzie Wykonawca a nie Zamawiający.

Wzory naklejek

1. Naklejki do oznakowania przeznaczenia pojemników.

Naklejki powinny być wykonane na folii samoprzylepnej, druk wysokoodporny na promieniowanie UV, gwarantowana trwałość koloru minimum 24 miesiące.

1.1. Wzór nr 1 - naklejka do oznaczenia pojemnika na odpady mokre:

wymiar (mm) – 200 x 350.

1.2. Wzór nr 2 - naklejka do oznaczenia pojemnika na odpady suche:

wymiar (mm) – 200 x 180.

1.3. Wzór nr 3 naklejka do oznaczenia pojemnika na odpady niesegregowane:

wymiar (mm) – 200 x 180.

1.4. Wzór nr 4 naklejka do oznaczenia pojemnika zbiorczego na opakowania ze szkła:

wymiar (mm) – 200 x 180.

1.5. Wzór nr 5 naklejka do oznaczenia pojemnika zbiorczego na popiół pochodzący z gospodarstwa domowego:

wymiar (mm) – 200 x 180.

2. Naklejki „UWAGA”.

Naklejki powinny być wykonane na papierze: samoprzylepnym, żółtym (fluorescencyjnym),

2.1. Wzór nr 4 – ostrzeżenie dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych:

wymiar (mm) – 210 x 148.

2.2. Wzór nr 5 – ostrzeżenie dla właścicieli nieruchomości niezamieszkałych:

wymiar (mm) – 210 x 148.

3. Zamawiający prześle projekty naklejek po podpisaniu umowy w wersji elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wykonawcę.

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami

Ul. Wodna 4

11-500 Giżycko

**Regulamin punktu selektywnej zbiórki odpadów od mieszkańców Mazurskiego
Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania PSZOK – przyjmowania odpadów komunalnych z gospodarstw domowych dostarczonych przez mieszkańców – właścicieli nieruchomości z terenu MZMGO.
2. Operatorem PSZOK jest: ustalenie po wyniku przetargu.
3. Lokalizacje PSZOK na terenie:
 - 1) PSZOK w Giżycku,
Adres do ustalenia po ogłoszeniu wyników przetargu
 - 2) PSZOK w Węgorzewie,
Adres do ustalenia po ogłoszeniu wyników przetargu
 - 3) PSZOK w Rynie,
Adres do ustalenia po ogłoszeniu wyników przetargu
 - 4) PSZOK w Orzyszu,
Adres do ustalenia po ogłoszeniu wyników przetargu.
4. Godziny otwarcia PSZOK:
poniedziałek - piątek 7⁰⁰ - 16⁰⁰
sobota 9⁰⁰ - 14⁰⁰
W niedzielę i dni ustawowo wolne od pracy PSZOK są nieczynne.
5. Przyjmowanie odpadów do PSZOK:
 - 1) do PSZOK mogą być dostarczane odpady wyłącznie z terenu MZMGO (Gmina Banie Mazurskie, Budry, Gmina Giżycko, Miasto Giżycko, Gmina Kruklanki, Gmina Miłki, Gmina Pozezdrze, Miasto i Gmina Ryn, Miasto i Gmina Węgorzewo, Gmina Wydminy, Gmina Orzysz, Gmina Srokowo),
 - 2) w PSZOK przyjmowane są **bezpłatnie** dostarczone własnym transportem lub na koszt własny odpady komunalne określone w pkt. 6 pochodzące z gospodarstw domowych od mieszkańców MZMGO.
6. Wykaz odpadów **przyjmowanych** nieodpłatnie do PSZOK:
 - a) Zużyte opony z wyjątkiem opon samochodów ciężarowych, maszyn budowlanych i pojazdów rolniczych (np. ciągniki),
 - b) odpadów zielonych pochodzących z gospodarstw domowych od mieszkańców MZMGO (skoszona trawa, gałęzie drzew). Lampy fluorescencyjne i inne odpady zawierające rtęć, świetlówki,
 - c) Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne, urządzenia zawierające freon – sprzęt RTV/AGD,
 - d) Odpady wielkogabarytowe,
 - e) Gruz budowlany, ceglany, odpady z betonu, ceramika,
 - f) Baterie i akumulatory małogabarytowe.

Zamawiający :

Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami

Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko



Jeśli powyższe odpady są dostarczone do PSZOK w ilości wskazującej, że pochodzą one z działalności gospodarczej pracownik PSZOK może odmówić bezpłatnego ich przyjęcia (np. w przypadku, gdy odpady zostaną dostarczone w opakowaniach przemysłowych, meble zostaną przywiezione w dużej ilości pojazdem ciężarowym, itp.) lub od osób fizycznych w ilościach wskazujących na pochodzenie z innego źródła niż gospodarstwa domowe.

7. Miejsca magazynowania przyjmowanych odpadów muszą być oznaczone stosownymi tablicami informacyjnymi np. Odpady wielkogabarytowe.
8. PSZOK **nie przyjmuje** takich odpadów jak:
 - a) zmieszanych odpadów komunalnych,
 - b) papy, smoła,
 - c) szyb samochodowych,
 - d) szkła zbrojonego, hartowanego i wielowarstwowego,
 - e) materiałów zawierających azbest, eternit,
 - f) części samochodowych (tj. zderzaki, reflektory, itp.),
 - g) styropianu budowlanego,
 - h) zmieszanych odpadów pobudowlanych (np. gruz budowlany zmieszany z puszkami po farbách, rozpuszczalnikach, odpadami zmieszanymi komunalnymi powstałymi w wyniku bytowania pracowników oraz innymi odpadami niebezpiecznymi), płyty gipsowo-kartonowe, wata szklana, ondulina, okien
 - i) odpadów medycznych,
 - j) odpadów nieoznaczonych bez możliwości identyfikacji, w nieszczelnych opakowaniach.
9. Pracownik PSZOK ma prawo odmówić przyjęcia odpadu, jeśli byłoby to sprzeczne z przepisami prawa oraz mogłoby zagrażać zdrowiu lub życiu ludzi.
10. Pracownicy PSZOK nie wyjmują przywiezionych odpadów z pojazdu, wskazują miejsce gdzie należy je dowieźć i w którym pojemniku, koszu umieścić. Dostarczający odpady zielone w pojemnikach lub workach są zobowiązani do wysypywania odpadów z tych pojemników lub worków.
11. PSZOK nie przyjmuje odpadów z działalności gospodarczej.
Przedsiębiorcy odpady wytworzone podczas prowadzenia wykonywanej działalności mogą odpłatnie dostarczyć do Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych w Spytkowie, Spytkowo 69, 11-500 Giżycko.
12. Odpady wymienione w pkt. 6 będą magazynowane selektywnie w sposób bezpieczny dla zdrowia ludzi i środowiska.
13. Pracownicy obsługi PSZOK przyjmując odpady sporządzają dokument potwierdzający dostarczenie odpadów zawierający: dane przekazującego odpady (imię i nazwisko); adres nieruchomości, z której pochodzą odpady; datę przyjęcia odpadu; rodzaj; kod i ilość (masę).

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami

Ul. Wodna 4

11-500 Giżycko

W/w dokument musi być czytelnie podpisany przez przekazującego i przyjmującego odpady.

14. Prowadzący PSZOK nie wystawia mieszkańcom kart przekazania odpadów i faktur.

15. Oddający odpady do PSZOK ma obowiązek:

- ✓ okazania dokumentu w celu potwierdzenia, że jest mieszkańcem gmin MZMGO;
- ✓ wskazania adresu nieruchomości, z której pochodzą odpady;
- ✓ rozładowania odpadów i umieszczenia ich w miejscu na ten cel przeznaczonym;
- ✓ w przypadku odmowy przyjęcia odpadów, osoba dostarczająca odpady musi je natychmiast zabrać i zagospodarować zgodnie z obowiązującymi przepisami.

PREZES ZARZĄDU

Jakub Maniak

KOMA Sp. z o.o. Sp. k.
19-300 EŁK, ul. Sikorskiego 19c
NIP 848-186-01-85 REGON 281398080
KRS 0000420391

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Wojciech Ogłuszka

CZŁONEK ZARZĄDU

Krzysztof Piwowarczyk

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Ewa Grabowik



100



Zamawiający :

Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4
11- 500 Giżycko



U M O W A Nr **MZMGO.271 - 1/1/2014** Część II/Sektor II

Zawarta w dniu 03 grudnia 2014r. w Giżycku
pomiędzy

Mazurskim Związkiem Międzygminnym – Gospodarka Odpadami z siedzibą przy
ul. Wodnej 4 , 11-500 Giżycko w imieniu którego działa :
Wojciech Ogtuszka – Przewodniczący Zarządu
Krzysztof Piwowarczyk – Członek Zarządu
Przy kontrasygnacie Skarbnika – Ewy Grabowik
zwanym dalej **ZAMAWIAJĄCYM**.

a
firmą KOMA Sp. z o.o. Sp. k. z siedzibą przy ul. Sikorskiego 19c, 19 - 300 Etł, wpisaną do rejestru
przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w
Olsztynie , VIII Wydział Gospodarczy pod nr 0000420381 oraz nr NIP 848-186-01-85 i Regon
281398080 w

imieniu której działa Jakub Maniak - Prezes Zarządu
zwaną w dalszej treści umowy **WYKONAWCĄ**, wybranym w trybie przetargu
nieograniczonego, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

1. **ZAMAWIAJĄCY** zleca, a **WYKONAWCA** przyjmuje do realizacji świadczenie usług pn.:
Odbiór i transport odpadów komunalnych z nieruchomości zlokalizowanych w 12 gminach – Członków Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami, Część I/Sektor I kod CPV : 90000000, 90513200 , 90500000, 90533000.
2. Szczegółowy zakres i opis usług będących przedmiotem umowy zawarty jest w Tomie V Przedmiot zamówienia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”, która to SIWZ stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 2 Termin realizacji

1. Od dnia zawarcia umowy do 31/12/2017 w tym:
 - a) realizacja usług odbioru i transportu do RIPOK odpadów komunalnych od dnia 01.01.2015r. przez okres 36 miesięcy tj. do 31/12/2017
 - b) aktualizacja punktów gromadzenia odpadów do 30 dni od dnia zawarcia umowy,
 - c) opracowanie pierwszego stałego harmonogramu do 30 dni od dnia zawarcia umowy,
 - d) dostarczenie harmonogramu do właścicieli nieruchomości do 15/12/2014r.
 - e) organizacja PSZOK – ów we wskazanych przez zamawiającego miejscowościach do 15/12/2014r.
 - f) dostarczenie pojemników na odpady komunalne zgodnie z wyborem właścicieli nieruchomości do 15 grudnia 2014r.

Zamawiający :

Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4
11- 500 Giżycko



§ 3

Wynagrodzenie

1. Podstawową jednostką rozliczeniową jest jednostkowa cena ofertowa za 1 Mg odpadu komunalnego bez względu na rodzaj, podane z dokładnością do 2 miejsc po przecinku przyjęte przez Zamawiającego w postępowaniu przetargowym tj. cena za 1 Mg brutto w wysokości 189,00 zł., netto 175,00 zł., podatek VAT 14,00 zł.
2. Zamawiający zapłaci za rzeczywisty odbiór odpadów komunalnych.
3. Ustala się miesięczny okres rozliczeniowy wykonania usług objętych umową.
4. Wynagrodzenie za 1 Mg określone w pkt 1 obejmuje wszystkie elementy ujęte w opisie przedmiotu zamówienia, znajdującym się w Tomie V SIWZ.

§ 4

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy zawartej w wyniku postępowania do niniejszego zamówienia w wysokości 5% wartości iloczynu ceny umownej za 1 Mg i orientacyjnej ilości odpadów określonych w Rozdziale III pkt 6 SIWZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy przed podpisaniem umowy.
3. Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach :
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09.11.2000r. o utworzeniu Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego Mazurskiego Związku Międzygminnego - Gospodarka Odpadami nr 63 1240 5598 1111 0000 5036 0079.
5. Do zmiany formy zabezpieczenia w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 149 ustawy- Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający zwróci Wykonawcy zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania całości zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.

§ 5

Rozliczenia

1. Podstawę do rozliczenia usług i wystawienia faktury przez WYKONAWCĘ będzie stanowił pisemny miesięczny raport z ilości odebranych i poddanych unieszkodliwianiu odpadów. Ilość odebranych odpadów winna być podana w Mg z podziałem na poszczególne rodzaje odpadów. Miesięczny raport będzie stanowił załącznik do comiesięcznej faktury z tytułu realizowanej umowy.
2. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
3. Wynagrodzenie należne WYKONAWCY będzie płatne przelewem na konto WYKONAWCY wskazane na fakturze, w terminie 30 dni od daty jej wpływu do ZAMAWIAJĄCEGO.

Zamawiający :

Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko



4. Terminowość i prawidłowość wykonania usług będzie oceniana przez ZAMAWIAJĄCEGO w oparciu o harmonogram realizacji usług przedstawiony ZAMAWIAJĄCEMU przez WYKONAWCĘ zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Tomie V SIWZ.

§ 7

Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego

1. ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy, jeżeli poweźmie wiadomość o tym, że:
 - a) wszczęte zostało postępowanie upadłościowe WYKONAWCY,
 - b) rozpoczęto likwidację firmy WYKONAWCY,
 - c) WYKONAWCA utracił uprawnienia do wykonywania przedmiotu umowy wynikające z przepisów szczególnych.
2. Odstąpienie od umowy przez ZAMAWIAJĄCEGO może nastąpić również, jeżeli WYKONAWCA:
 - a) nie rozpoczął wykonywania usług w pełnym zakresie objętym umową z dniem 01.01.2015r.,
 - b) zaniechał realizacji umowy, tj. w sposób nieprzerwany nie realizuje jej przez kolejnych 7 dni kalendarzowych,
 - c) pomimo uprzednich, pisemnych, co najmniej dwukrotnych zastrzeżeń ze strony ZAMAWIAJĄCEGO nie wykonuje usług zgodnie z postanowieniami umowy lub w istotny sposób narusza zobowiązania umowne.
3. W przypadkach wymienionych w ustępie 1 i 2 ZAMAWIAJĄCY może w terminie 7 dni po pisemnym uprzedzeniu, przejąć sam prowadzenie usług określonych niniejszą umową lub powierzyć je innemu podmiotowi, a kosztami tych usług obciąży WYKONAWCĘ.
4. Ponadto w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku WYKONAWCA może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy. W tym celu ZAMAWIAJĄCY wraz z WYKONAWCĄ winni ustalić wartość faktycznie wykonanych przez WYKONAWCĘ usług, a WYKONAWCA zobowiązuje się współpracować z ZAMAWIAJĄCYM w tym zakresie.

§ 8

Odstąpienie od umowy przez Wykonawcę

1. WYKONAWCA może odstąpić od umowy, jeżeli ZAMAWIAJĄCY nie dotrzymuje istotnych postanowień umowy a w szczególności gdy:
 - a) nie wypłaca WYKONAWCY wynagrodzenia za wykonane usługi w ciągu 30 dni od terminu płatności ustalonego w umowie,
 - b) zawiadamia WYKONAWCĘ, że w wyniku nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł pokryć zobowiązania.
- a) Odstąpienie od umowy należy uzasadnić pisemnie. Jest ono dopiero wtedy skuteczne, jeżeli WYKONAWCA wyznaczył ZAMAWIAJĄCEMU stosowny termin (nie krótszy niż 14 dni) do wypełnienia postanowień umowy i poinformował go, że po bezskutecznym upływie tego terminu odstąpi od umowy.

§ 9

Ubezpieczenia

Strona | 3

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

1. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia odpowiednich umów ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na czas realizacji robót objętych Umową, na kwotę minimum 200 000 zł.
2. Jeżeli termin, na który została zawarta polisa (lub inny dokument ubezpieczenia) kończy się w okresie realizacji zamówienia Wykonawca winien bez wezwania Zamawiającego przedłożyć uaktualnioną polisę lub inny dokument ubezpieczenia.
3. Koszty ubezpieczenia ponosi WYKONAWCA.

§ 10 Podwykonawstwo

1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
2. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu umowę z podwykonawcą w terminie 7 dni od dnia jej podpisania.
3. Jeżeli Zamawiający uzna, że kwalifikacje podwykonawców nie gwarantują odpowiedniej jakości wykonania przedmiotu umowy lub dotrzymania terminów, Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zmiany podwykonawcy.
4. Wszystkie pojazdy realizujące przedmiot zamówienia w ramach umowy z podwykonawcą muszą mieć umieszczone na pojeździe widoczny napis z nazwą, logiem, adresem i numerem telefonu Wykonawcy oraz zainstalowany system GPS oraz RFID identyczny z systemem Wykonawcy.

§ 11 Kontrola realizacji usługi

1. Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli, również w terenie realizacji świadczonych przez Wykonawcę usług oraz innych elementów, których zakres podlega ocenie na podstawie obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz zapisów SIWZ, a w szczególności:
 - a) realizacja odbioru i transportu odpadów pod względem jakości, terminowości, kompleksowości i zgodności z zapisami SIWZ,
 - b) oznakowanie, wyposażenie i ilość pojazdów Wykonawcy,
 - c) opróżnienie pojazdu z odpadów oraz czystość zewnętrzna i wewnętrzna pojazdu przed rozpoczęciem odbioru odpadów,
 - d) sprawność systemu RFID i GPS i ich użytkowanie zgodnie z zapisami SIWZ,
 - e) prawidłowość rejestracji w systemach wszystkich zdarzeń związanych z odbiorem i transportem odpadów,
 - f) oznakowanie pojemników na odpady naklejkami, transponderami RFID,
 - g) wyposażenie nieruchomości w niezbędne pojemniki,
 - h) dokumenty w postaci raportów miesięcznych wraz z kartami przekazania odpadów z sektora, które winny być dostarczone Zamawiającemu przez Wykonawcę wraz z fakturą VAT
 - i) porównanie ilości odebranych odpadów przez Wykonawcę z raportami otrzymanymi z Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych Spytkowo Sp. z o.o. W przypadku zaistnienia rozbieżności w kwalifikacji kodu odpadu lub ilości dostarczonego odpadu, decydujące znaczenie ma raport z ZUOK Spytkowo Sp. z o.o.
 - j) kontrola będzie dokonywana przez obserwację realizacji usług przez pracowników Zamawiającego bezpośrednio w terenie lub/i analizę dokumentów potwierdzających realizację usługi w ramach umowy, które Wykonawca zobowiązany jest udostępnić

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami

Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

Zamawiającemu na jego żądanie, jak również na podstawie monitoringu z systemów zamontowanych w pojazdach Wykonawcy,

- k) prawo kontroli przysługuje pracownikom Zamawiającego oraz osobom upoważnionym przez Zamawiającego,
- l) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości sporządzany jest protokół lub notatka służbowa podpisana przez osobę dokonującą kontroli. Protokół z kontroli zostanie przesłany do Wykonawcy formie pisemnej w ciągu 30 dni od dnia stwierdzenia uchybienia w trakcie kontroli.
- m) wykonawcy przysługuje prawo wniesienia, w formie pisemnej, odwołania od protokołu z kontroli. Odwołanie wraz z uzasadnieniem Wykonawca wnosi do Zamawiającego w terminie do 14 dni licząc od dnia otrzymania protokołu z kontroli. Wyżej wymienione odwołanie Zamawiający rozpatrzy w terminie 14 dni od otrzymania odwołania Wykonawcy.
- n) Zamawiający naliczy kary umowne adekwatne do skali i rodzaju popełnionego uchybienia, które szczegółowo zostały opisane w § 12 umowy.

§ 12

Kary umowne

Zamawiający naliczy karę :

1. Za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z winy Wykonawcy w wysokości 10% całkowitej wartości umowy netto.
2. Za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy w wysokości 10% wartości umowy netto.
3. Za każdy przypadek niewyposażenia wskazanego przez Zamawiającego PGO w niezbędne pojemniki – w wysokości 50 zł za pojemnik/za każdy dzień zwłoki.
4. Za odebranie odpadów, które nie zostały wytworzone przez właścicieli nieruchomości na terenie Sektora II, a oddane przez Wykonawcę do RIPOK w usługę realizowanej dla Zamawiającego - w wysokości 40 000 zł za każde zdarzenie.
5. Za odebranie odpadów od właścicieli nieruchomości zlokalizowanych na terenie Sektora II, którzy nie zostali zgłoszeni Wykonawcy przez Zamawiającego wykazem PGO do obsługi w ramach niniejszej umowy – w wysokości 600 zł za każdy przypadek.
6. Za każdy przypadek odebrania odpadów od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych w ilości większej, niż wpisana w systemie RFID - w wysokości 1000 zł.
7. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność za:
 - a) dostarczenie do RIPOK odpadów o kodach innych niż przedmiot umowy,
 - b) dostarczenie do RIPOK odpadów zmieszanych, podczas gdy opis pojemnika określał inny rodzaj odpadów.

W takim przypadku RIPOK, każdorazowo wystawi stronom niniejszej umowy „protokół przekwalifikowania kodu odpadów nr..... z dnia" wraz z dokumentacją fotograficzną zdarzeń, które miały miejsce w okresie miesiąca rozliczeniowego. Łączna suma kosztów utylizacji odpadów wynikających ze złożonych przez RIPOK „protokołów przekwalifikowania kodu odpadów" będzie pomniejszała należność wykonawcy za dany miesiąc rozliczeniowy.

8. Za każdy przypadek dostarczenia odpadów zmieszanych (zmieszanie odpadów przez Wykonawcę podczas realizacji usługi bądź odebranie odpadów zmieszanych od właścicieli nieruchomości, podczas gdy właściciel nieruchomości posiadał odpowiednio oznakowane pojemniki - w wysokości 10 000 zł.
9. Za każdy przypadek nieodebrania odpadów z PGO zgodnie z harmonogramem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 60 zł za każdy dzień zwłoki.
10. Za każdy przypadek nieumycia pojemnika w terminie uzgodnionym z Zamawiającym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 60 zł za każdy dzień zwłoki.

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

11. Za każdy przypadek niepowiadomienia Zamawiającego za pomocą komunikatu (notatki) RFID o niewykonaniu usługi zgodnie z harmonogramem lub innych zdarzeń mających wpływ na prawidłową realizację przedmiotu umowy - w wysokości 10 zł.
12. Za każdy nieoznakowany naklejką pojemnik i transponderem RFID z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 60 zł.
13. Za każdy przypadek niewymienienia uszkodzonej naklejki lub uszkodzonego transpondera RFID na pojemniku z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 60 zł.
14. Za każdy przypadek braku w systemie Wykonawcy danych o PGO i pojemnikach z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 zł.
15. Za każdą niezarejestrowaną w systemie czynność związaną z odbiorem i transportem odpadów w wysokości 10 zł.
16. Za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu Zamawiającemu projektu harmonogramu - w wysokości 300 zł.
17. Za każdy nieuzasadniony lub niezgłoszony dla Zamawiającego, wyjazd pojazdu poza granice administracyjne Mazurskiego Związku Międzygminnego - Gospodarka Odpadami w Giżycku w trakcie realizacji usługi odbioru i transportu odpadów dla Zamawiającego - w wysokości 9 000 zł.
18. Za realizowanie usługi pojazdem nieoznakowanym zgodnie z wytycznymi - w wysokości 300 zł za każdy dzień.
19. Za rozpoczęcie w dniu roboczym realizacji odbioru i transportu odpadów pojazdem nieopóźnionym z odpadów z dnia poprzedniego w wysokości 9 000 zł.
20. Za realizowanie odbioru i transportu odpadów pojazdem nie spełniającym wszystkich wymogów pod względem wyposażenia pojazdu w urządzenia i systemy określone w SIWZ, bądź realizującego usługi z niesprawnymi lub wyłączonymi urządzeniami/systemami - w wysokości 9 000 zł za każdy dzień /za każdy pojazd.
21. Za nieterminowe dostarczenie wymaganych raportów - w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia.
22. Za każdy przypadek nieudostępnienia pojazdu w celu jego kontroli upoważnionym pracownikom Zamawiającego lub osobom upoważnionym przez Zamawiającego - w wysokości 4 500 zł.
23. Za nieusunięcie pojemników po zakończeniu umowy w wysokości 10 zł za każdy pojemnik/za każdy dzień zwłoki, po terminie ustalonym przez strony umowy.
24. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania za poniesione straty z tytułu nieterminowego lub nienależytego wykonania usług przewyższające wysokość kar umownych.

§ 12

Aneksy i zmiany w umowie

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian w zawartej umowie, jeżeli konieczność ich wprowadzenia wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian do niniejszej umowy :
 - 1) Wydłużenia terminu zakończenia umowy:
 - a) w przypadku konieczności zlecenia usług dodatkowych, niemożliwych do przewidzenia przed zawarciem umowy
 - b) przedłużającej się procedury przetargowej na wybór Wykonawcy usługi odbioru i transportu odpadów komunalnych z przyczyn niezależnych od Zamawiającego,
 - c) wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności,
 - 2) wynagrodzenia:

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

- a) w przypadku zmiany podatku VAT;
 - b) zmiany ilości pojemników na odpady komunalne przekraczające 5% orientacyjnej ilości przewidzianej w SIWZ
 - 3) zmiany lokalizacji bazy terenowej i zaplecza warsztatowego na inną, spełniającą warunki SIWZ dot. warunków technicznych, ich położenia i ilości.
 - 4) zmiany terminu wyposażenia PGO w pojemniki oraz ich oznaczenia przed rozpoczęciem realizacji umowy
2. Wszystkie aneksy do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Wykonawca przedstawi zamawiającemu wykaz telefonów do kontaktów roboczych z uwzględnieniem tężności bezprzewodowej niezbędnej do prawidłowej realizacji usługi.

§ 13

1. Integralną część umowy stanowią:
- a) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
 - b) Oferta Wykonawcy
 - c) Oświadczenia Wykonawcy
- złożone w prowadzonym postępowaniu.

§ 14

Sprawy nieuregulowane

W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 15

Rozstrzygnięcie sporów

Spory jakie mogą wyniknąć przy realizacji niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu Sądu powszechnego właściwego dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 16

Egzemplarze

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla ZAMAWIAJĄCEGO, jeden dla WYKONAWCY.

Wykonawca

PREZES ZARZĄDU

Jakub Maniak

KOMA Sp. z o.o. Sp. k.

19-300 ELK, ul. Sikorskiego 19c

NIP 848-186-01-85 REGON 281398080

KRS 0000420381

Zamawiający

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Wojciech Ogłuszka

CZŁONEK ZARZĄDU

Krzysztof Piwowarczyk

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Ewa Grabowik

Zamawiający :

Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4
11- 500 Giżycko



załącznik do umowy
Nr MZMGO.271 - 1/1/2014
Część II/Sektor II

Przedmiot zamówienia dla Części II/Sektor II

I. Charakterystyka Zamawiającego

1. Podstawowe pojęcia użyte do określenia przedmiotu zamówienia:

- b) Odpady mokre – należy przez to rozumieć odpady ulegające biodegradacji, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu przy udziale mikroorganizmów, w szczególności odpady kuchenne takie jak resztki jedzenia, fusy po kawie i herbacie, odpady zielone, drewno itp. Odpady mokre będą klasyfikowane przez RIPOK pod kodem 20 01 08, 20 02 01
- c) Odpady suche – należy przez to rozumieć odpady nie zawierające odpadów mokrych, w szczególności opakowania: szkło, papier suchy, tworzywa sztuczne, metale, opakowania wielomateriałowe. Odpady suche będą klasyfikowane przez RIPOK pod kodem 20 01 01, 20 01 02, 20 01 39, 20 01 40, 15 01 06, 15 01 07
- d) Niesegregowane odpady komunalne (zmieszane) – odpady odbierane łącznie z jednego pojemnika zmieszane odpady mokre i suche które nie należą do odpadów wskazanych w pkt 1a lub 1b. Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne będą klasyfikowane przez RIPOK pod kodem 20 03 01 – niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne oraz 20 01 99 (popiół) inne nie wymienione frakcje zbierane w sposób selektywny czyli popiół pochodzący z gospodarstw domowych
- e) Odpady zielone – należy przez to rozumieć odpady komunalne stanowiące część roślin pochodzących z pielęgnacji terenów zielonych, ogrodów, parków i cmentarzy, a także targowisk (w tym choinki) z wyłączeniem odpadów z czyszczenia ulic i placów. Odpady zielone będą klasyfikowane przez RIPOK pod kodem 20 02 01 – odpady ulegające biodegradacji
- f) Odpady wielkogabarytowe – należy przez to rozumieć odpady, które ze względu na swoje rozmiary lub masę nie mogą być zbierane w typowych pojemnikach na odpady np. meble. Odpady wielkogabarytowe będą klasyfikowane przez RIPOK pod kodem 20 03 07 – odpady wielkogabarytowe
- g) Zużyte opony – należy przez to rozumieć pochodzące od mieszkańców zużyte opony samochodowe i rowerowe. Zużyte opony będą klasyfikowane przez RIPOK pod kodem 16 01 03 – zużyte opony
- h) Przeteterminowane leki – należy przez to rozumieć pochodzące od mieszkańców przeteterminowane lub zbędne leki nie zawierające odpadów w postaci igieł, strzykawek, termometrów rtęciowych, zużytych opatrunków oraz leków cytotoksycznych i cytostatycznych. Przeteterminowane leki będą klasyfikowane przez RIPOK pod kodem 20 01 32
- i) RIPOK – należy przez to rozumieć Regionalną Instalację do Przetwarzania Odpadów Komunalnych - Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych Spytkowo Sp. z o.o. w Spytkowie, wskazaną w Załączniku do Uchwały Nr XVIII/333/12 Sejmiku Województwa

49

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

Warmińsko – Mazurskiego z dnia 19.06.2012r. jako instalacji w której odbywać się będzie zagospodarowanie powstających w regionie odpadów komunalnych.

- j) PSZOK – punkt selektywnej zbiórki odpadów komunalnych
 - k) PGO – punkt gromadzenia odpadów komunalnych tj. wskazane przez właścicieli nieruchomości miejsca gromadzenia odpadów stałych z uwzględnieniem ich segregacji, w których umieszczone zostały pojemniki na odpady oraz przy których pozostawione zostaną odpady wielkogabarytowe, zielone – choinki
 - l) RFID – system identyfikacji radiowej
 - m) Raport miesięczny - należy przez to rozumieć wszystkie informacje przekazane przez Wykonawcę o stwierdzonych zdarzeniach, który to raport zawiera: unikalny nr raportu, dane kontaktowe sporządzającego raport, zakres (sektor), wykaz PGO nie zarejestrowanych w systemie Wykonawcy, wykaz niwykonanych usług i podanie przyczyny, wykaz miesięczny ilości odebranych i przekazanych do RIPOK Spytkowo odpadów z podziałem na kody.
2. Teren na którym działa MZMGO obejmuje powierzchnię 2.582 km² i zamieszkuje go około 99 tys. osób w tym:
- 1) Część II/Sektor II : Miasto Giżycko 30.121 osób; Gmina Giżycko – 38 miejscowości i 8 103 mieszkańców; Gmina Kruklanki – 21 miejscowości i 3 127 mieszkańców; Gmina Miłki – 25 miejscowości i 3 907 mieszkańców; Miasto i Gmina Ryn – 31 miejscowości i 5 894 mieszkańców; Gmina Wydminy – 39 miejscowości i 6 597 mieszkańców; Gmina Orzysz – 40 miejscowości i 9 517 mieszkańców.

II. Informacje ogólne

1. Przedmiotem zamówienia jest odbiór odpadów komunalnych ze wszystkich nieruchomości, na których zamieszkują i na których nie zamieszkują mieszkańcy a powstają odpady, położonych na terenie 12 gmin – Członków Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami oraz ich transport do Regionalnej Instalacji Przetwarzania Odpadów Komunalnych (RIPOK Spytkowo) zlokalizowanej w Zakładzie Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych Spytkowo Sp. z o.o. w Spytkowie, w sposób zapewniający bieżący i nieprzerwany odbiór odpadów.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje odbiór i transport następujących rodzajów odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości:
 - a) mokrych (kod 20 01 08, 20 02 01) z punktów gromadzenia odpadów do RIPOK
 - b) zielonych (kod 20 02 01) z punktów gromadzenia odpadów do RIPOK
 - c) suchych (kod 20 01 01, 20 01 02, 20 01 39, 20 01 40, 15 01 06, 15 01 07) z punktów gromadzenia odpadów do RIPOK
 - d) niesegregowanych (zmieszanych) kod 20 03 01 z punktów gromadzenia odpadów do RIPOK
 - e) mebli i innych odpadów wielkogabarytowych oraz zużyty sprzęt elektroniczny i elektryczny (kod 20 03 07, 20 01 35*, 20 01 23*, 20 01 36) z punktów gromadzenia odpadów do RIPOK
 - f) zużytych opon (kod 16 01 03) z punktów gromadzenia odpadów do RIPOK
 - g) przeterminowanych leków (kod 20 01 32) z punktu gromadzenia odpadów (apteek, przychodni, ośrodków zdrowia wskazanych przez Zamawiającego)
3. Przedmiot zamówienia obejmuje utworzenie i prowadzenie punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w następujących miejscowościach: Węgorzewo, Giżycko, Ryn, Orzysz wraz z uzyskaniem wszelkich niezbędnych zezwoleń do prowadzenia PSZOK oraz transport odpadów z PSZOK do RIPOK.

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami

Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

4. Przedmiot zamówienia obejmuje dostarczenie do właścicieli nieruchomości pojemników na odpady komunalne, zgodnie z zadeklarowaną formą zbierania odpadów z wyłączeniem kompostowników.
5. Przedmiot zamówienia obejmuje zainstalowanie transponderów RFID na pojemnikach na odpady komunalne na nieruchomościach niezamieszkałych.
6. Przedmiot zamówienia obejmuje kontrolę właścicieli nieruchomości w zakresie zadeklarowanej formy zbierania odpadów komunalnych i informowanie Zamawiającego o nieprawidłowościach.
7. Wykonawca ustali we własnym zakresie odległości transportu odpadów przy świadczeniu usługi i uwzględni to w cenie za 1 Mg.
8. Orientacyjna ilość odpadów, które będą podlegały odbiorowi i transportowi do RIPOK w okresie 36 miesięcy realizacji umowy wynosi:

I.p.	Nazwa odpadu	j.m.	Sektor II
1	Zmieszane kod 20 03 01, 20 01 99 (popiół)	Mg	70 332,18
2	suchych kod 20 01 01, 20 01 02, 20 01 39, 20 01 40, 15 01 06, 15 01 07	Mg	7 099,68
3	mokre kod 20 01 08, 20 02 01	Mg	664,82
4	mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (kod 20 03 07, 20 01 35*, 20 01 23*, 20 01 36)	Mg	375,85
5	przeterminowanych leków (kod 20 01 32)	Mg	2,07

9. Mazurski Związek Międzygminny został podzielony na dwa sektory zgodnie z Uchwałą nr 11/2013 Zgromadzenia Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami z dnia 06.03.2013r. w sprawie podziału Związku na sektory:
 - a) sektor I: Gmina Banie Mazurskie, Gmina Budry, Gmina Pozezdrze, Gmina Srokowo, Miasto i Gmina Węgorzewo – odpowiadający Części I
 - b) sektor II: Miasto Giżycko, Gmina Giżycko, Miasto i Gmina Ryn, Gmina Kruklanki, Gmina Miłki, Gmina Orzysz, Gmina Wydminy – odpowiadający Części II
10. Usługa odbioru musi odbywać się zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego harmonogramem.
11. Zamawiający w dniu zawarcia umowy dostarczy Wykonawcy szczegółowy wykaz adresów nieruchomości objętych umową odbioru odpadów oraz ilość i rodzaj pojemników określonych w deklaracji przez mieszkańców.
12. Wykonawcy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za zbadanie z należytą starannością SIWZ i każdego uzupełnienia, wyjaśnienia i zmiany do SIWZ wydanego podczas postępowania o udzielenie zamówienia oraz uzyskania informacji, które w jakikolwiek sposób mogą wpłynąć na wartość oferty lub wykonanie robót.

III. Pojemniki na odpady

1. Wykonawca ma obowiązek wyposażenia PGO w niezbędne pojemniki. Na potwierdzenie dostarczenia pojemników Wykonawca przedłoży Zamawiającemu potwierdzenia od właścicieli nieruchomości opatrzone datą i czytelnym podpisem właściciela bądź jego przedstawiciela. W przypadku niemożności spełnienia tego warunku z przyczyn niezależnych od Wykonawcy wskaże on Zamawiającemu te przyczyny na piśmie. Za przyczyny niezależne od Wykonawcy można będzie uznać w

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

- szczegółności co najmniej trzykrotne niezastanie właściciela nieruchomości pod wskazanym adresem w odstępach co najmniej 3 dniowych w godzinach 7.00 – 20.00.
- Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia do miejsc wskazanych przez Zamawiającego pojemników zbiorczych na opakowania ze szkła jak również popiół pochodzący z gospodarstw domowych.
 - Orientacyjna ilość pojemników zbiorczych wynosi :

Gmina	Liczba pojemników na szkło	Liczba pojemników na popiół
Gmina Giżycko	50	60
Miasto Giżycko	170	110
Kruklanki	20	20
Miłki	30	40
Orzysz	50	140
Ryn	40	110
Wydmyny	40	60

- Wskazana orientacyjna liczba pojemników wskazana w pkt 3 nie ujęta jest w liczbie pojemników określonych w pkt 14.
- Pojemniki do szkła – pojemność 1100 l, 4 – kołowy z zamykaną pokrywą i zabezpieczoną przed otwarciem, dwa otwory na szkło z kołnierzem gumowym o średnicy 160 – 200 mm, odpowiednie do standardowych butelek.
- Pojemniki na popiół – pojemność w granicach 700 – 1100 l, 4 – kołowy, cynkowane ogniowo, odporne na korozję, zamykana pokrywą dwudzielną, zabezpieczoną przed otwarciem, otwory wrzutowe zabezpieczone kratownicą uniemożliwiającą wrzucanie innego rodzaju odpadów.
- Wykonawca jest zobowiązany do przedkładania Zamawiającemu raportów miesięcznych zawierających informacje o ilości i rodzaju wydanych i odebranych pojemników w terminie 10 dni od zakończenia danego miesiąca.
- W trakcie wykonywania umowy wyposażenie przez Wykonawcę PGO w niezbędne pojemniki następuje najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych na zasadach opisanych w pkt. 1, jak również na zgłoszenie Zamawiającego.
- W ramach realizowanej umowy Wykonawca odpowiada za stan sanitarny pojemników i kontenerów do gromadzenia odpadów.
- W przypadku gdy uszkodzenie pojemnika uniemożliwia zbiórkę odpadów lub stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia ludzkiego Wykonawca zobowiązany jest natychmiast zastąpić nowym pojemnikiem.
- Wykonawca zobowiązany jest do mycia, dezynfekcji i dezynsekcji pojemników ustawionych w PGO w ramach realizowanej umowy, z częstotliwościami nie mniejszymi niż:
 - w zabudowie jednorodzinnej:
 - od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. dwa razy w tym okresie,
 - od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r. dwa razy w tym okresie,
 - od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r. dwa razy w tym okresie,
 - w zabudowie wielorodzinnej:
 - od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r. dwa razy w tym okresie,
 - od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r. dwa razy w tym okresie,
 - od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r. dwa razy w tym okresie,
- Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia harmonogramu mycia, dezynfekcji, dezynsekcji pojemników na odpady komunalne.
- Wykonawca w celu uniknięcia nieuzasadnionych roszczeń ze strony właścicieli nieruchomości powinien własnym staraniem i na własny koszt przed rozpoczęciem

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami

Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko
opróżniania pojemników przeprowadzić ocenę stanu pojemników i utrwalić jej wyniki w celach dowodowych.

14. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć pojemniki o następujących pojemnościach:

pojemność	120 l	240 l	360 l	1100 l	KP 7
ilość	22 000	7 300	300	6000	400

W tym :

Część II/Sektor II

pojemność	120 l	240 l	360 l	1100 l	KP 7
ilość	14960	4964	204	4080	272

15. Podana ilość pojemników jest ilością szacunkową (wyliczoną przez Zamawiającego na podstawie posiadanych danych dotyczących ilości mieszkańców). Faktyczna ilość może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w trakcie realizacji zamówienia.
16. Zamawiający po zakończeniu trwania umowy na realizację niniejszego przedmiotu zamówienia nie przewiduje przyjęcia lub odkupienia pojemników dostarczonych właścicielom nieruchomości w ramach niniejszej usługi.
17. Aktualizacja danych o PGO i pojemnikach.
 - a) Wykonawca w ciągu 7 dni od podpisania umowy otrzyma od Zamawiającego w formie elektronicznej szacunkową inwentaryzację PGO zawierającą dane: adres, położenie geograficzne oraz ilość i pojemność pojemników.
 - b) Wykonawca na podstawie danych otrzymanych od Zamawiającego zapozna się w terenie z przedmiotem zamówienia, zaktualizuje dane o PGO i pojemnikach oraz uzupełni dane o nieruchomości, na których powstają odpady a nie zostały ujęte w danych otrzymanych od Zamawiającego. W ramach aktualizacji informacji Wykonawca uzupełni dane o kodzie transpondera RFID przypisanego do każdego pojemnika, identyfikatorze lub identyfikatorach nieruchomości/właścicieli do których pojemnik został przypisany oraz faktycznych lokalizacjach pojemników wyznaczonych z dokładnością do 5m, opisanych za pomocą współrzędnych geograficznych. Wykonawca wyniki aktualizacji prześle Zamawiającemu w ciągu 5 tygodni od dnia podpisania umowy w wersji papierowej i elektronicznej w formie uzgodnionej z Zamawiającym po podpisaniu umowy. **(Uwaga : zainstalowanie transponderów RFID na pojemnikach na odpady komunalne dotyczy tylko nieruchomości niezamieszkałych)**
 - c) Zamawiający zweryfikuje wyniki aktualizacji przeprowadzonej przez Wykonawcę i w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wyników przekaże zweryfikowane dane do Wykonawcy.
 - d) Wykonawca do dnia 15/12/2014r. wprowadzi do systemu Wykonawcy zweryfikowane przez Zamawiającego dane:
 - adresy poszczególnych PGO (posesji),
 - kody transponderów RFID zamontowanych na pojemnikach,
 - częstotliwości odbioru odpadów,
 - ilości, pojemności i przeznaczenie pojemników znajdujących się w PGO,
 - współrzędne geograficzne każdego zinwentaryzowanego pojemnika.
 - e) Wykonawca podczas trwania umowy na bieżąco aktualizuje dane dotyczące PGO i pojemników, oraz informuje Zamawiającego o nieruchomościach, na których powstają odpady, a które nie są ujęte w systemie w formie raportu miesięcznego, który Wykonawca przekaże w wersji papierowej i elektronicznej. Miesięczny raport powinien zawierać następujące informacje: adres nieruchomości (PGO), kody transponderów RFID pojemników (w przypadku gdy dotyczy nieruchomości niezabudowanej), ilość, pojemność i przeznaczenie pojemnika.

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

- f) W przypadku zmiany danych dotyczących PGO, zmiany ilości i pojemności pojemników, powstania nowego PGO lub zmiany częstotliwości odbioru, Wykonawca zobowiązany jest wprowadzić dane do systemu Wykonawcy niezwłocznie po otrzymaniu informacji (w formie papierowej lub elektronicznej) od Zamawiającego, jednak nie później niż w dniu przypadającym na odbiór odpadów z PGO, w którym znajduje się zgłoszony pojemnik.
 - g) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany o 20% ilości punktów gromadzenia odpadów i pojemników w trakcie realizacji Przedmiotu Zamówienia.
18. Oznakowanie pojemników naklejkami.
- a) Wykonawca oznaczy wszystkie pojemniki/kontenery (nie dotyczy specjalnych pojemników w aptekach) naklejką z informacją o przeznaczeniu pojemnika do dnia 15/12/2014 r. (załącznik do przedmiotu zamówienia nr Tom Va, wzór 1, 2, 3).
 - b) Wykonawca oznaczy wszystkie pojemniki/kontenery zbiorcze z przeznaczeniem na opakowania ze szkła jak również na popiół pochodzący z gospodarstw domowych naklejką z informacją o przeznaczeniu pojemnika do dnia 15/12/2014 r. (załącznik do przedmiotu zamówienia nr Tom Va, wzór 4, 5).
 - c) W przypadku gdy w/w terminie nie zostaną oznaczone pojemniki z powodu niemożliwości dostępu do pojemnika lub jego braku, Wykonawca oznaczy pojemniki najpóźniej w dniu przypadającym na odbiór odpadów z PGO, w którym pojemnik bez naklejki jest dostępny dla Wykonawcy.
 - d) Przed oznaczeniem pojemników Wykonawca powinien się upewnić u właściciela nieruchomości czy pojemnik jest w jego dyspozycji lub jest jego własnością oraz uzyskać informację na temat przeznaczenia pojemnika.
 - e) W przypadku zmiany przeznaczenia pojemnika Wykonawca wymieni naklejkę na nową z aktualną informacją.
 - f) Wykonawca wymieni naklejkę na nową gdy naklejka na pojemniku jest zniszczona lub nieczytelna.
 - g) W przypadku dostawienia nowego pojemnika Wykonawca oznaczy pojemnik naklejką.
 - h) Wykonawca oznaczy lub wymieni naklejki na pojemniku niezwłocznie po otrzymaniu informacji od Zamawiającego, jednak nie później niż w dniu przypadającym na odbiór odpadów z PGO, w którym znajduje się zgłoszony pojemnik.
 - i) Wykonawca na własny koszt wykona naklejki w sposób opisany w załączniku do przedmiotu zamówienia nr Tom Va. Zamawiający prześle projekty naklejek w wersji elektronicznej po podpisaniu umowy.
19. Oznakowanie pojemników transponderami RFID.
- a) Wykonawca oznaczy pojemniki dla nieruchomości niezamieszkałych (nie dotyczy specjalnych pojemników w aptekach) transponderami RFID do dnia 15/12/2014r.
 - b) W przypadku gdy w/w terminie nie zostaną oznaczone pojemniki przez Wykonawcę z powodu niemożliwości dostępu do pojemnika lub jego braku, Wykonawca oznaczy pojemniki najpóźniej w dniu przypadającym na odbiór odpadów z PGO, w którym pojemnik bez transpondera RFID jest dostępny dla Wykonawcy.
 - c) Przed oznaczeniem pojemników Wykonawca powinien się upewnić u właściciela nieruchomości czy pojemnik jest w jego dyspozycji lub jest jego własnością oraz uzyskać informację na temat przeznaczenia pojemnika.
 - d) Wykonawca wymieni zniszczony transponder RFID lub oznaczy pojemnik w przypadku gdy pojemnik go nie posiada.
 - e) Wykonawca wymieni zniszczony transponder na pojemniku lub oznaczy nim pojemnik w przypadku jego braku, niezwłocznie po otrzymaniu informacji od Zamawiającego, jednak nie później niż w dniu przypadającym na odbiór odpadów z PGO, w którym znajduje się zgłoszony pojemnik.
20. Obsługa specjalnych pojemników na przeterminowane leki.

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

- a) Przeteminowane leki – zbierane będą w pojemnikach na przeteminowane leki w wytypowanych aptekach, ośrodkach zdrowia na terenie Zamawiającego, zgodnie z harmonogramem. Przeteminowane leki odbierane będą w godzinach pracy aptek, ośrodków zdrowia. Z punktów gromadzenia odpadów zlokalizowanych na terenie aptek nie będą odbierane odpady w postaci igieł, strzykawek, termometrów rtęciowych i zużytych opatrunków. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłaszania Wykonawcy odbioru przeteminowanych leków „na żądanie” Zamawiającego po otrzymaniu od właściciela apteki, ośrodka zdrowia informacji o przepelnieniu pojemnika.
 - b) Wykonawca w ciągu 7 dni od podpisania umowy otrzyma od Zamawiającego wykaz aptek i ośrodków zdrowia objętych systemem odbierania przeteminowanych leków.
21. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących w trakcie trwania umowy przepisów prawnych, a w szczególności :
- a) Ustawy z dnia 14.02.2012r. o odpadach (Dz. U. z 2013r., poz. 888 ze zmianami)
 - b) Ustawy z dnia 13.09.1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013r., poz. 1399 ze zmianami)
 - c) Uchwała nr 9/2013 z dnia 06.03.2013 Zgromadzenia MZMGO w sprawie określenia szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów
 - d) Uchwała nr 7/2013 z dnia 06.03.2013 Zgromadzenia MZMGO w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia wysokości tej opłaty i ustalenia stawki za pojemniki
 - e) Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gmin - uczestników Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami

IV. Harmonogram odbioru i transportu odpadów komunalnych.

- 1. Zabudowa wielorodzinna oraz nieruchomości niezamieszkałe :
 - a) Niesegregowane odpady komunalne (zmieszane) zbierane będą do pojemników lub kontenerów oznaczonych kolorem szarym, ustawionych w PGO. Pojemniki zapewnia Wykonawca. Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę – co najmniej 1 raz w tygodniu w dniu i godzinach uzgodnionych z Zarządcą. Dotyczy to również pojemników zbiorczych na popiół pochodzący z gospodarstw domowych.
 - b) Odpady suche – selektywna zbiórka odpadów komunalnych na terenie zabudowy wielorodzinnej odbywać się będzie do pojemników oznaczonych kolorem żółtym. Pojemniki zapewnia Wykonawca. Wykonawca zobowiązany jest do odbierania odpadów suchych co najmniej 1 raz w tygodniu w dniu i godzinach w uzgodnieniu z Zarządcą. Dotyczy to również pojemników zbiorczych na opakowania ze szkła.
 - c) Odpady mokre/zielone - zbierane będą do pojemników lub kontenerów oznaczonych kolorem brązowym, ustawionych w PGO. Pojemniki zapewnia Wykonawca. Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę – co najmniej 1 raz w tygodniu w dniu i godzinach w uzgodnieniu z Zarządcą. Wykonawca w okresie od 02 stycznia do 15 lutego zobowiązany jest do odbioru choinek z PGO. Zamawiający dopuszcza możliwość odbioru choinek wraz z odpadami mokrymi/zielonymi .
 - d) Odpady wielkogabarytowe - zbierane będą w PGO. Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę – co najmniej 1 raz na kwartał w terminie uzgodnionym z Zarządcą. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany częstotliwości odbioru odpadów komunalnych.
- 2. Zabudowa jednorodzinna oraz nieruchomości okresowo zamieszkałe (rekreacja) :
 - a) Niesegregowane odpady komunalne (zmieszane) zbierane będą do pojemników lub kontenerów oznaczonych kolorem szarym ustawionych w PGO. Pojemniki zapewnia

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

Wykonawca. Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę – co najmniej raz na 2 tygodnie w dniu i godzinach zgodnie z harmonogramem. Dotyczy to również pojemników zbiorczych na popiół pochodzący z gospodarstw domowych, ustawionych w wyznaczonych punktach gromadzenia odpadów, wskazanych przez Zamawiającego.

b) Odpady suche – selektywna zbiórka odpadów komunalnych na terenie zabudowy wielorodzinnej odbywać się będzie do pojemników oznaczonych kolorem żółtym, ustawionych w PGO. Pojemniki zapewnia Wykonawca. Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę – co najmniej raz na 2 tygodnie w dniu i godzinach zgodnie z harmonogramem. Dotyczy to również pojemników zbiorczych na opakowania ze szkła ustawionych w wyznaczonych punktach gromadzenia odpadów wskazanych przez Zamawiającego.

c) Odpady mokre/zielone - zbierane będą do pojemników lub kontenerów ustawionych w PGO. Pojemniki zapewnia Wykonawca. Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę – co najmniej raz na 2 tygodnie w dniu i godzinach zgodnie z harmonogramem. Wykonawca w okresie od 02 stycznia do 15 lutego zobowiązany jest do odbioru choinek z PGO. Zamawiający dopuszcza możliwość odbioru choinek wraz z odpadami mokrymi/zielonymi .

d) Odpady wielkogabarytowe - zbierane będą w PGO. Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę – co najmniej 1 raz na pół roku zgodnie z harmonogramem.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany częstotliwości odbioru odpadów komunalnych.

3. Zużyte opony – zbierane będą w punktach selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w mieście Giżycko, Węgorzewo, Ryn, Orzysz, skąd odbierane będą przez Wykonawcę.
4. Chemikalia – właściciele nieruchomości przekazują chemikalia bezpośrednio do RIPOK w Spytkowie
5. Przeterminowane leki - Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę – co najmniej 6 razy w roku, zgodnie z harmonogramem.
6. Zużyty sprzęt elektroniczny i elektroniczny - Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę: w przypadku miast co najmniej 4 razy w roku, zgodnie z harmonogramem, w przypadku wsi co najmniej 2 razy w roku zgodnie z harmonogramem.
7. Zadaniem Wykonawcy jest sporządzenie harmonogramu, który zapewni regularność i powtarzalność odbierania odpadów, aby mieszkańcy mogli zaplanować przygotowanie odpadów do odebrania.
8. Odbiór odpadów, który realizowany jest co najmniej raz w tygodniu, powinien przypadać na ten sam dzień tygodnia w ciągu całego roku. W przypadku gdy odbiór odpadów przypada częściej niż raz w tygodniu, odbiór odpadów powinien przypadać w te same dni tygodnia.
9. Odbiory odpadów, które realizowane są 2 razy w miesiącu lub rzadziej, powinny przypadać w ten sam dzień miesiąca (np. drugi wtorek miesiąca).
10. W przypadku gdy odbiór odpadów komunalnych przypadnie w dniu ustawowo wolnym od pracy, Wykonawca w przygotowywanym Stałym Harmonogramie uwzględni dla:
 - a) Zabudowy wielorodzinnej:
 - odbiór odpadów w dniu poprzedzającym dzień ustawowo wolny od pracy i w dniu następującym po dniu ustawowo wolnym od pracy.
 - b) Zabudowy jednorodzinnej:
 - odbiór odpadów do dwóch dni poprzedzających dzień ustawowo wolny od pracy lub do dwóch dni następujących po dniu ustawowo wolnym od pracy.

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami

Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

11. W przypadku nieruchomości okresowo zamieszkałych a w szczególności letniska Zamawiający wymaga aby harmonogram odbioru odpadów komunalnych obejmował następujące dni tygodnie czwartek – sobota.
12. Wykonawca zobowiązany jest do odbierania odpadów zielonych z zabudowy wielorodzinnej, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym nie później jednak niż w ciągu 48 godzin od zgłoszenia.
13. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania Harmonogramu odbierania odpadów, z uwzględnieniem poszczególnych rodzajów odpadów.
14. Przygotowany stały harmonogram wszystkich usług dla Zamawiającego jak i dla poszczególnych właścicieli nieruchomości musi być sformułowany w sposób przejrzysty, jasny, umożliwiający łatwe zorientowanie się w dacie i dniu odbioru poszczególnych rodzajów odpadów.
15. Wykonawca przygotowuje projekt Stałego Harmonogramu odbioru odpadów obejmujący następujące okresy:
 - a) I okres: **od dnia 01 stycznia 2015 r. do dnia 31 grudnia 2015r.** – Wykonawca przedłoży do zatwierdzenia harmonogram Zamawiającemu w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy.
 - b) II okres: **od dnia 01 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016r.** – Wykonawca przedłoży do zatwierdzenia harmonogram Zamawiającemu do dnia 31 października 2015 r.
 - c) III okres: **od dnia 01 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017r.** - Wykonawca przedłoży do zatwierdzenia harmonogram Zamawiającemu do dnia 31 października 2016 r.
 - d) Wykonawca przekaze Zamawiającemu projekt harmonogramu w wersji papierowej i elektronicznej.
16. Zamawiający ustali z Wykonawcą informacje jakie mają być umieszczone w harmonogramie oraz sposób wymiany informacji w formie uzgodnionej z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
17. Zamawiający zatwierdzi harmonogram lub przedstawi uwagi do niego w terminie do 7 dni od jego otrzymania.
18. Wykonawca w terminie 7 dni wprowadzi uwagi Zamawiającego oraz przedstawi go do ponownej akceptacji.
19. Zamawiający zatwierdzi harmonogram z wprowadzonymi uwagami przez Wykonawcę w terminie 7 dni od jego otrzymania.
20. Zatwierdzony harmonogram obowiązuje do końca okresu na który został ustalony.
21. Harmonogram musi być niezmienny przez cały okres na który został ustalony.
22. Wykonawca na własny koszt wykona i przekaze właścicielom nieruchomości zatwierdzony przez Zamawiającego dla poszczególnych właścicieli nieruchomości Stały Harmonogram w formie papierowej w n/w terminach:
 - a) do 15 grudnia 2014r. za I okres
 - b) do 15 grudnia 2015 r. za II okres.
 - c) do 15 grudnia 2016 r. za III okres.
23. Wykonawca dostarczy Stałe Harmonogramy w sposób następujący:
 - a) dla właścicieli nieruchomości zabudowy jednorodzinnej po jednym egzemplarzu, który Wykonawca umieści w skrzynce pocztowej lub przekaze bezpośrednio właścicielowi.
 - b) dla właścicieli nieruchomości wielorodzinnej po jednym egzemplarzu, który Wykonawca dostarczy bezpośrednio właścicielowi (zarządcy, administratorowi nieruchomości).
24. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności, za zgodą Zamawiającego, dopuszcza się zmianę terminu odbioru odpadów. Wykonawca odpowiedzialny jest w takim przypadku za bieżące poinformowanie Zamawiającego oraz właścicieli nieruchomości o zmianie.
25. Wykonawca na bieżąco będzie wprowadzał zmiany w zatwierdzonym harmonogramie w przypadkach:
 - a) powstania/likwidacji punktu gromadzenia odpadów,
 - b) zmiany częstotliwości odbioru odpadów z punktu gromadzenia odpadów,

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

- c) zmiany rodzaju odpadów, które zostały zadeklarowane przez właściciela nieruchomości,
- 26. Wykonawca otrzyma w/w informacje od Zamawiającego telefonicznie i e-mailem.
- 27. Wykonawca w terminie 7 dni przekaże Zamawiającemu zaktualizowany harmonogram w wersji elektronicznej.
- 28. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przygotuje do zatwierdzenia Harmonogram Sezonowy (realizacja usług w trybie całodobowym).
 - a) Zamawiający przekaże Wykonawcy informacje o obszarze i czasie, w których musi nastąpić zmiana harmonogramu realizacji usług ze statego na sezonowy.
 - b) Wykonawca przekaże Zamawiającemu projekt harmonogramu w wersji papierowej i elektronicznej w formie uzgodnionej z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
 - c) Zamawiający ustali z Wykonawcą informacje jakie mają być umieszczone w harmonogramie oraz sposób wymiany informacji w formie uzgodnionej z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
 - d) Wykonawca przekaże Zamawiającemu projekt harmonogramu w terminie 4 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego informacji o przygotowaniu projektu harmonogramu.
 - e) Zamawiający zatwierdzi harmonogram lub przedstawi uwagi do niego w terminie 7 dni od jego otrzymania.
 - f) Wykonawca w terminie 7 dni wprowadzi uwagi Zamawiającego oraz przedstawi go do ponownej akceptacji.
 - g) Zamawiający zatwierdzi harmonogram z wprowadzonymi uwagami przez Wykonawcę w terminie 7 dni od jego otrzymania.
 - h) Zatwierdzony harmonogram obowiązuje do końca okresu, na który został ustalony.
- 29. Zamawiający dopuszcza możliwość awaryjnego odbioru odpadów:
 - a) Wykonawca powiadomiony przez Zamawiającego do godz. 12:00 odbierze odpady tego samego dnia.
 - b) Wykonawca powiadomiony przez Zamawiającego po godz. 12:00 odbierze odpady najpóźniej w dniu następnym.
 - c) Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego o awaryjnym odbiorze odpadów telefonicznie i e-mailem.
- 30. Usługa awaryjnego odbioru odpadów obejmuje wszystkie dni tygodnia.
- 31. Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia harmonogramu mycia, dezynfekcji i dezynsekcji pojemników na odpady komunalne. Harmonogram winien obejmować zarówno nieruchomości zamieszkałe jak i niezamieszkałe i uwzględniać okresy określone w pkt III. ppkt 7. Harmonogram powinien zawierać podział na gminy, miejscowości oraz ulice, jak również wskazywać daty wykonywania czynności mycia, dezynfekcji, dezynsekcji pojemników. Zamawiający wymaga przedłożenia harmonogramu co najmniej na 10 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi.

V. Szczegółowy opis wykonania usługi.

1. Odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości zamieszkałych:

- a) Odbiór odpadów o kodach 20 01 08, 20 02 01, 20 02 03, 20 03 01, 20 01 01, 20 01 02, 20 01 39, 20 01 40, 15 01 06, 15 01 07, 20 01 99 i ich transport do RIPOK (odpady zielone, mokre, suche, zmieszane).
 - 1.a.1. Odbiór odpadów zielonych, mokrych, suchych i zmieszanych odbywać się będzie poprzez opróżnianie kontenerów, pojemników i zabranie worków ustawionych w PGO zorganizowanych przez właścicieli nieruchomości.
 - 1.a.2. Usłudze podlega odbiór wszystkich odpadów zgodnych z kodem 20 01 08, 20 02 01, 20 02 03, 20 03 01, 20 01 01, 20 01 02, 20 01 39, 20 01 40, znajdujących się w

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami

Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

pojemnikach, poza pojemnikami, w punktach gromadzenia odpadów, jak również w bezpośrednim ich otoczeniu.

1.a.3. Wykonawca zobowiązany jest do odbierania odpadów zielonych w okresie od dnia 1 marca do dnia 30 listopada:

- ✓ z zabudowy jednorodzinnej, zbieranych odrębnie w workach lub zgromadzonych w pojemnikach z odpadami mokrymi,
- ✓ z zabudowy wielorodzinnej, zbieranych odrębnie w workach lub kontenerach,
- ✓ odbiór odpadów zielonych nastąpi w terminach ustalonych z Zamawiającym.

1.a.4. Wykonawca zobowiązany jest w okresie od dnia 2 stycznia do dnia 15 lutego do odbioru choinek z PGO. Zamawiający dopuszcza możliwość odbioru choinek wraz z odpadami mokrymi.

1.a.5. W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę niezgodności zebranych przez właściciela nieruchomości odpadów z przeznaczeniem pojemnika, Wykonawca nie odbiera odpadów, pozostawia ostrzeżenie właścicielowi nieruchomości w formie żółtej naklejki stanowiącej zał.Tom Va wzór 4, naklejonej w widocznym miejscu na pojemniku z informacją o niedopełnianiu zadeklarowanego obowiązku segregacji odpadów oraz wprowadza notatkę do systemu Wykonawcy. Do informacji Wykonawca zobowiązany będzie załączyć dokumentację fotograficzną i protokół z zaistnienia takiego zdarzenia.

1.a.6. Zamawiający po otrzymaniu od Wykonawcy dobowego zestawienia z wystawionymi ostrzeżeniami dla właścicieli nieruchomości rozpoczyna procedurę wyjaśniająco - edukacyjną.

1.a.7. Zamawiający po zakończeniu procedury wyjaśniająco-edukacyjnej przekaze wykonawcy zwrotny wykaz właścicieli nieruchomości z informacją o nadanych kodach odpadów i konieczności włączenia PGO do Harmonogramu.

1.a.8. Odbiór odpadów wg wykazu o których mowa w pkt. 1.1.7. nastąpi w dniu najbliższego harmonogramowego odbioru odpadów z PGO.

1.a.9. Każdorazowo po opróżnieniu pojemników z odpadów uprzątnięciu podlega również punkt gromadzenia odpadów oraz jego bezpośrednie otoczenie tylko w przypadku gdy nastąpi rozrzucenie odpadów z winy Wykonawcy.

1.a.10. Wykonawca wykonujący usługę odbierania odpadów komunalnych zobowiązany jest po jej wykonaniu do ustawienia opróżnianego kontenera lub pojemnika w miejsce poprzedniej lokalizacji.

b) Odbiór odpadów o kodach 20 03 07, 20 01 35*, 20 01 36, 20 01 23* i ich transport do RIPOK (odpady wielkogabarytowe, zużyte urządzenia elektroniczne i elektryczne).

1.b.1. Usłudze podlega odbiór z PGO wszystkich odpadów zgodnych z kodem 20 03 07, 20 01 35*, 20 01 36, 20 01 23 zebranych przez właścicieli nieruchomości.

1.b.2. Wykonawca zobowiązany jest do użycia takiej ilości sił i środków, aby zbiórkę przeprowadzić sprawnie pozostawiając teren, na którym prowadzona była „wystawka” w należyтым porządku.

2. Odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych o kodach: 20 01 08, 20 02 01, 20 03 01, 20 01 01, 20 01 02, 20 01 39, 20 01 40, 15 01 06, 15 01 07, 20 01 99 exe i ich transport do RIPOK (odpady mokre, suche, zmieszane)

2.1. Odbiór odpadów mokrych, suchych i niesegregowanych (zmieszanych) odbywać się będzie poprzez opróżnianie kontenerów i pojemników ustawionych w PGO zorganizowanych przez właścicieli nieruchomości.

2.2. Usłudze podlega odbiór odpadów zgodnych z kodem 20 01 08, 20 02 01, 20 03 01, 20 01 01, 20 01 02, 20 01 39, 20 01 40, znajdujących się wyłącznie w pojemnikach.

2.3. W przypadku stwierdzenia:

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami

Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

- ✓ Przepelnienia, zwiększonej ilości lub pojemności pojemników niż zadeklarowana,
- ✓ niezgodności zebranych przez właściciela nieruchomości odpadów z przeznaczeniem pojemnika.

Wykonawca nie wykonuje usługi pozostawia ostrzeżenie właścicielowi nieruchomości w formie żółtej naklejki stanowiącej zał. Tom Va wzór 5, naklejonej w widocznym miejscu na pojemniku z informacją o wystąpieniu w/w nieprawidłowości oraz wprowadza notatkę do systemu Wykonawcy. Do informacji Wykonawca zobowiązany będzie załączyć dokumentację fotograficzną i protokół z zaistnienia takiego zdarzenia oraz przedłożyć ją niezwłocznie Zamawiającemu.

- 2.4. Zamawiający po otrzymaniu od Wykonawcy dobowego zestawienia z wystawionymi ostrzeżeniami dla właścicieli nieruchomości rozpoczyna procedurę wyjaśniająco-edukacyjną.
- 2.5. Zamawiający po zakończeniu procedury wyjaśniająco-edukacyjnej przekaze wykonawcy zwrótny wykaz właścicieli nieruchomości z informacją o nadanych kodach odpadów, ilości i pojemności pojemników oraz konieczności włączenia PGO do Harmonogramu.
- 2.6. Odbiór odpadów wg wykazu o których mowa w pkt. 2.5. nastąpi w dniu najbliższego harmonogramowego odbioru odpadów z PGO.
- 2.7. Każdorazowo po opróżnieniu pojemników z odpadów uprzątnięciu podlega również punkt gromadzenia odpadów oraz jego bezpośrednie otoczenie (nie dotyczy przesypów).
- 2.8. Wykonawca wykonujący usługę odbierania odpadów komunalnych zobowiązany jest po jej wykonaniu do ustawienia opróżnianego kontenera lub pojemnika w miejsce poprzedniej lokalizacji.
3. **Odbiór odpadów o kodzie (20 01 32), i ich transport z aptek do RIPOK (leki).**
 - 3.1. Usłudze podlega odbiór wszystkich odpadów zgodnych z kodem 20 01 32, zbieranych w specjalnych pojemnikach na przeterminowane leki oraz w bezpośrednim sąsiedztwie pojemnika, rozstawionych w wytypowanych aptekach
 - 3.2. Wykonawca wykonujący usługę odbioru przeterminowanych leków zobowiązany jest do zakupu i wymiany worków na nowe, przy każdym opróżnianiu pojemników.
 - 3.3. Wykonawca wykonujący usługę odbioru przeterminowanych leków zobowiązany jest do zawiązania i zabezpieczenia odbieranego worka z odpadami, który w razie uszkodzenia należy włożyć do nowego worka.
 - 3.4. Przeterminowane leki będą odbierane wyłącznie w godzinach otwarcia aptek.
 - 3.5. Z punktów gromadzenia odpadów zlokalizowanych na terenie aptek nie będą odbierane odpady w postaci igieł, strzykawek, termometrów rtęciowych i zużytych opatrunków.
 - 3.6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłaszania Wykonawcy odbioru przeterminowanych leków „na żądanie” Zamawiającego po otrzymaniu od właściciela apteki informacji o przepelnieniu pojemnika.
 - 3.7. Wykonawca po otrzymaniu zgłoszenia o przepelnieniu pojemnika na przeterminowane leki w trybie „na żądanie” zobowiązany jest do odebrania odpadów w ciągu 48 godz. od chwili otrzymania zgłoszenia.
 - 3.8. Zamawiający dopuszcza możliwość magazynowania przez Wykonawcę zebranych w trybie „na żądanie” przeterminowanych leków w miejscu zabezpieczonym przed dostępem osób trzecich nie dłużej jednak niż wymaga tego przygotowanie odpowiedniej ilości przed przekazaniem do RIPOK.
 - 3.9. Wykonawca po odebraniu przeterminowanych leków prześle dobowy raport do Zamawiającego. Wykonawca w dobowym raporcie umieści listę aptek, z których zostały odebrane przeterminowane leki oraz potwierdzoną przez RIPOK kartę przekazania odpadów i dowód ważenia odpadów.

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami

Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

4. W przypadku gdy wskazany przez zamawiającego RIPOK ulegnie awarii lub z innych przyczyn nie będzie mógł przyjmować odpadów, Wykonawca jest zobowiązany po otrzymaniu dyspozycji od Zamawiającego przewieźć odpady do Instalacji przewidzianej do zastępczej obsługi region, zgodnie z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami
5. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania procedur Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych Spytkowo Sp. z o.o. w Spytkowie.
6. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji usług również w przypadkach kiedy dojazd do PGO jest utrudniony, szczególnie w przypadku złych warunków atmosferycznych, z powodu prowadzonych remontów dróg, dojazdów, uroczystości itp. W takich przypadkach nie przysługują mu roszczenia z tytułu wzrostu kosztów realizacji przedmiotu umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć przewożone odpady przed wysypianiem, rozlaniem (np. siatką) lub wyciekami w trakcie transportu. W przypadku wysypiania/rozlania/wycieku cieczy z komory śmieciarki lub kontenerów Wykonawca obowiązany jest do natychmiastowego usunięcia skutków zaistniałych zdarzeń.
8. Wykonawca jest zobowiązany poinformować zamawiającego o zdarzeniach, które mogą wpłynąć na prawidłową realizację zamówienia, sytuacjach konfliktowych oraz mających wpływ na wizerunek Zamawiającego.
9. Wykonawcę obowiązuje bezwzględny zakaz mieszania ze sobą poszczególnych rodzajów odpadów.

VI. Punkty selektywnej zbiórki odpadów komunalnych

1. Przedmiot zamówienia obejmuje utworzenie i prowadzenie punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych wraz z uzyskaniem wszelkich niezbędnych zezwoleń do prowadzenia PSZOK.
2. Wykonawca w terminie do 3 miesięcy od dnia podpisania umowy na własny koszt zorganizuje i uruchomi punkty selektywnego zbierania odpadów komunalnych, zwane dalej PSZOK-ami.
3. Wymagania szczegółowe dla PSZOK-ów:
 - a) PSZOK - i powinny być zlokalizowane w miejscowościach Giżycko, Węgorzewo, Ryn, Orzysz na terenie, do którego przedsiębiorca uzyska tytuł prawny;
 - b) PSZOK – i powinny być czynne w dni robocze w godzinach od 7.00 do 16.00; w soboty 9.00 – 14.00
 - c) miejsca magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych powinny być zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych;
4. W PSZOK-ach odbierane będą:
 - a) zużyte baterie i akumulatory,
 - b) zużyte opony,
 - c) odpady remontowe i rozbiórkowe,
 - d) meble i inne odpady wielkogabarytowe,
 - e) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny
5. Na terenie każdego PSZOK-u obowiązuje regulamin, który stanowi załącznik nr Tom Vb do niniejszego przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający w trakcie realizacji umowy zorganizuje PSZOK w ZUOK Spytkowo Sp. z o.o.. Wykonawcy nie będzie z tego tytułu przysługiwało roszczenie o zmianę wynagrodzenia .

VII. Baza magazynowo – transportowa

1. Wykonawca jest zobowiązany posiadać bazę magazynową - transportową usytuowaną:
 - a) w odległości nie większej niż 60 km od granicy Sektora I dla Części I

14

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami

Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

- o powierzchni nie mniejszej niż 500 m²,
- b) na terenie, do którego posiada tytuł prawny.
- 2. Wykonawca jest zobowiązany posiadać bazę magazynową - transportową usytuowaną:
 - c) w odległości nie większej niż 60 km od granicy Sektora II dla Części II o powierzchni nie mniejszej niż 500 m²,
 - d) na terenie, do którego posiada tytuł prawny.
- 3. W zakresie wyposażenia bazy magazynowo - transportowej Wykonawca zobowiązany jest spełniać następujące warunki:
 - a) teren bazy magazynowo - transportowej powinien być zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym;
 - b) miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów powinny być zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu;
 - c) miejsca magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych były zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych;
- 4. Baza magazynowo - transportowa powinna być wyposażona w:
 - a) miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów;
 - b) pomieszczenie socjalne dla pracowników odpowiadające liczbie zatrudnionych osób;
 - c) miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów z grupy odpadów komunalnych;
 - d) legalizowaną wagę najazdową - w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów.
- 5. Na terenie bazy magazynowo - transportowej powinny znajdować się także:
 - a) punkt bieżącej konserwacji i napraw pojazdów;
 - b) miejsce do mycia i dezynfekcji pojazdów - o ile czynności te nie są wykonywane przez uprawnione podmioty zewnętrzne poza terenem bazy magazynowo - transportowej;
- 6. Baza magazynowo - transportowa musi spełniać wymagania rozporządzenia Ministra Środowiska z dn.11.01.2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013r. poz.122).

VIII. Wyposażenie pojazdów

- 1. Wykonawca jest zobowiązany udostępnić pojazdy w celu kontroli pracownikom Zamawiającego lub osobom upoważnionym przez Zamawiającego.
- 2. Pojazdy Wykonawcy przed rozpoczęciem usługi odbierania odpadów komunalnych powinny być opróżnione z odpadów, czyste wewnątrz i na zewnątrz (bez widocznych oznak uszkodzeń i korozji), spełniać wymogi dot. wyposażenia i parametrów technicznych określonych przez zamawiającego oraz ogólnie obowiązujące wymogi prawne.
- 3. W trakcie realizacji usługi odbioru odpadów Wykonawca zobowiązany jest do rejestrowania poprzez systemy GPS/RFID następujących danych:
 - a) czasu i miejsca (PGO) odbioru odpadów,
 - b) rodzaju odbieranych odpadów,
 - c) czynności rejestrowanych poprzez systemy związanych z odbiorem odpadów,
 - d) rzeczywistego przebiegu trasy,
 - e) czasu i miejsca zakończenia usługi (przekazania odpadów).
- 4. System monitoringu bazujący na GPS.
 - 1) Wykonawca wyposaży wszystkie pojazdy w elektroniczny system monitoringu bazujący na GPS rejestrujący przebieg tras - punkty nie rzadziej niż co 100/m i 30 sekund.
- 5. Czujnik załadunku/wyładowania odpadów.

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11- 500 Giżycko

- 1) Wykonawca wyposaży wszystkie śmieciarki, w czujniki:
 - a) Czujnik pozwalający określić lokalizację pojazdu podczas uruchamiania zasypu.
 - b) Czujnik pozwalający określić lokalizację pojazdu podczas wyładunku odpadów oraz weryfikację tych danych
6. System identyfikacji pojemników w technologii RFID.
 - 1) Wykonawca wyposaży wszystkie śmieciarki oraz myjki w system identyfikacji RFID pojemników. System musi spełniać warunki:
 - a) System musi zapewniać identyfikację pojemników za pomocą anten RFID - każdy zainstalowany na zasypie/mechanizmie wywrotu pojemnik powinien być automatycznie identyfikowany przez rejestrację identyfikatora zamontowanego na pojemniku.
 - b) System radiowej identyfikacji pojemników musi pracować w oparciu o identyfikatory pracujące na częstotliwości np. 125 kHz (np. typu 125kHz UNIQUE).
 - c) System musi umożliwiać identyfikację wszystkich standardowych pojemników od 120 l do 1100 l pojemności i Kp-7, zarówno plastikowych jak i metalowych.
 - d) Wykonawca wyposaży wszystkie śmieciarki oraz myjki w terminale/komputery pokładowe systemu identyfikacji RFID, umożliwiające:
 - ✓ Wybranie PGO, na którym realizowana jest usługa.
 - ✓ Przypisanie komunikatu do konkretnego zidentyfikowanego pojemnika lub PGO.
 - ✓ W przypadku śmieciarki automatyczne ostrzeganie pracowników Wykonawcy gdy na zasypie został zainstalowany pojemnik który nie powinien być opróżniany podczas danej trasówki. Ponadto system powinien sygnalizować operatorowi, czy transponder załadowanego pojemnika został odczytany przez anteny na pojeździe.
 - 2) Wykonawca wyposaży następujące pojazdy: ciężarowe – hakowce, ciężarowe – skrzyniowe, ciężarowe - myjki w terminale/komputery pokładowe systemu identyfikacji RFID, umożliwiające:
 - ✓ Wybranie PGO, na którym realizowana jest usługa.
 - ✓ Przypisanie komunikatu do konkretnego kontenera lub PGO.
7. Wykonawca zobowiązany jest do każdorazowego zgłaszania zmian w systemie GPS nt. pojazdów obsługujących sektory.
8. System GPS oraz RFID musi być skorelowany z systemem komputerowym do obsługi systemu gospodarki odpadami funkcjonującym w siedzibie Zamawiającego.
9. Wymagania ogólne do integracji systemu MGA v3 (system funkcjonujący u zamawiającego) z systemami GPS operatorów.
10. Operatorzy (firmy wywozowe) muszą przekazywać dane przez własny webservice. Dane muszą być udostępniane w trybie 7/24.
11. Zamawiający w porozumieniu z Operatorami i Wykonawcą systemu informatycznego MGA v3 określi specyfikację techniczną jednolitego protokołu wymiany danych między zamawiającym a operatorami.
12. Specyfikacja techniczna protokołu wymiany danych musi określać zakres i częstotliwość udostępnionych danych, np:
 - a) Harmonogramy
 - b) rzeczywisty czas i zakres wykonania zdarzeń
 - c) lista Punktów Odbioru Odpadów.
13. Zamawiający określi termin, w jakim dane mają być dostępne przez webservice po zakończeniu zdarzenia (np. 2h po wykonaniu trasy).
14. W sytuacjach awaryjnych, np. brak dostępu do webservice, Operatorzy mają obowiązek dostarczenia plików z danymi w standardzie CSV.

Nazwa dokumentu	Zakres informacyjny	Sposób dostarczania	Sposób dostarczania w
-----------------	---------------------	---------------------	-----------------------

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4
11- 500 Giżycko

		przez webservice	razie awarii
harmonogram	plan tras do realizacji w określonych terminach przez Operatora	Plik XML (protokół wymiany danych)	Plik CSV
raport tygodniowy	raport Operatora ze sposobu wykonania Umowy	Plik XML (protokół wymiany danych)	Plik CSV
sprawozdanie miesięczne	sprawozdanie miesięczne Operatora z parametrów wykonania Umowy	Plik XML (protokół wymiany danych)	Plik CSV
raport z alertów	wyjaśnienia Operatora dotyczące powodów i sposobu obsługi sytuacji wyjątkowych	Plik XML (protokół wymiany danych)	Plik CSV
lista punktów odbioru odpadów	lista POO wraz z ich parametrami szczegółowymi	Plik XML (protokół wymiany danych)	Plik CSV
trasa	lista realizowanych przez Operatora w odpowiedniej kolejności Punktów odbioru Odpadów	Plik XML (protokół wymiany danych)	Plik CSV
karta pojazdu	parametry pojazdu komunalnego Operatora, wykorzystywanego do realizacji Umowy	Plik XML (protokół wymiany danych)	Plik CSV
karta instalacji	parametry Instalacji, wykorzystywanej przez Operatora do realizacji Umowy	Plik XML (protokół wymiany danych)	Plik CSV
stan realizacji trasy	aktualizowany na bieżąco stan realizacji trasy przez pojazd komunalny	Plik XML (protokół wymiany danych)	Plik CSV

15. Zamawiający dopuszcza wyjazd obsługujących dany sektor pojazdu poza teren administracyjny Związku po uprzednim zgłoszeniu faktu Zamawiającemu.
16. Zamawiający zastrzega iż do RIPOK będą wpuszczane tylko te pojazdy, które będą widoczne w systemie GPS w danym dniu.
17. Wykonawca wykonując usługę odbioru i transportu odpadów komunalnych musi stosować ograniczenia dotyczące nośności pojazdów, wynikające z przepisów prawa o ruchu drogowym.
18. Wykonawca wyposaży pięć stanowisk komputerowych Zamawiającego w program do obsługi systemu GPS oraz RFID.
19. Wykonawca przeszkoli pięciu pracowników Zamawiającego w terminie do dnia 31/12/20104 z obsługi systemu GPS oraz RFID w siedzibie Zamawiającego w ramach wynagrodzenia wynikającego z odbioru i transportu odpadów komunalnych.

IX. Raportowanie

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11-500 Giżycko

1. Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzania miesięcznych raportów z ilości odebranych i poddanych zagospodarowaniu odpadów. Ilość odebranych odpadów winna być podana w kg i Mg z podziałem na poszczególne rodzaje odpadów. Miesięczny raport będzie stanowił załącznik do comiesięcznej faktury z tytułu realizowanej umowy.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczania Zamawiającemu w wersji papierowej i elektronicznej sprawozdań kwartalnych o jakich mowa w art. 9n ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. Sprawozdania powinny być sporządzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z 15 maja 2012 r. w sprawie wzorów sprawozdań o odebranych odpadach komunalnych, odebranych nieczystościach ciekłych oraz realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi (Dz. U. z 2012r. poz. 630), a w przypadku zmiany rozporządzenia, zgodnie z obowiązującymi wzorami druków.
3. W celu umożliwienia sporządzenia przez Zamawiającego rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi, o którym mowa w art. 9q ustawy, Wykonawca zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu niezbędne informacje umożliwiające sporządzenie sprawozdania.
4. Wykonawca zobowiązany będzie również do przedkładania Zamawiającemu innych informacji nt. odbioru, unieszkodliwiania i segregacji odpadów jeśli w trakcie realizacji zamówienia na Zamawiającego nałożony zostanie obowiązek sporządzania innych sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami. Dotyczy to tylko informacji w posiadaniu, których będzie Wykonawca a nie Zamawiający.

Wzory naklejek

1. Naklejki do oznakowania przeznaczenia pojemników.

Naklejki powinny być wykonane na folii samoprzylepnej, druk wysokoodporny na promieniowanie UV, gwarantowana trwałość koloru minimum 24 miesiące.

1.1. Wzór nr 1 - naklejka do oznaczenia pojemnika na odpady mokre:

wymiar (mm) – 200 x 350.

1.2. Wzór nr 2 - naklejka do oznaczenia pojemnika na odpady suche:

wymiar (mm) – 200 x 180.

1.3. Wzór nr 3 naklejka do oznaczenia pojemnika na odpady niesegregowane:

wymiar (mm) – 200 x 180.

1.4. Wzór nr 4 naklejka do oznaczenia pojemnika zbiorczego na opakowania ze szkła:

wymiar (mm) – 200 x 180.

1.5. Wzór nr 5 naklejka do oznaczenia pojemnika zbiorczego na popiół pochodzący z gospodarstwa domowego:

wymiar (mm) – 200 x 180.

2. Naklejki „UWAGA”.

Naklejki powinny być wykonane na papierze: samoprzylepnym, żółtym (fluorescencyjnym),

2.1. Wzór nr 4 – ostrzeżenie dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych:

wymiar (mm) – 210 x 148.

2.2. Wzór nr 5 – ostrzeżenie dla właścicieli nieruchomości niezamieszkałych:

wymiar (mm) – 210 x 148.

3. Zamawiający prześle projekty naklejek po podpisaniu umowy w wersji elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wykonawcę.

Zamawiający :

Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4
11- 500 Giżycko



Regulamin punktu selektywnej zbiórki odpadów od mieszkańców Mazurskiego Związku Międzygminnego – Gospodarka Odpadami

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania PSZOK – przyjmowania odpadów komunalnych z gospodarstw domowych dostarczonych przez mieszkańców – właścicieli nieruchomości z terenu MZMGO.
2. Operatorem PSZOK jest: ustalenie po wyniku przetargu.
3. Lokalizacje PSZOK na terenie:
 - 1) PSZOK w Giżycku,
Adres do ustalenia po ogłoszeniu wyników przetargu
 - 2) PSZOK w Węgorzewie,
Adres do ustalenia po ogłoszeniu wyników przetargu
 - 3) PSZOK w Rynie,
Adres do ustalenia po ogłoszeniu wyników przetargu
 - 4) PSZOK w Orzyszu,
Adres do ustalenia po ogłoszeniu wyników przetargu.
4. Godziny otwarcia PSZOK:
poniedziałek - piątek 7⁰⁰ - 16⁰⁰
sobota 9⁰⁰ - 14⁰⁰
W niedzielę i dni ustawowo wolne od pracy PSZOK są nieczynne.
5. Przyjmowanie odpadów do PSZOK:
 - 1) do PSZOK mogą być dostarczane odpady wyłącznie z terenu MZMGO (Gmina Banie Mazurskie, Budry, Gmina Giżycko, Miasto Giżycko, Gmina Kruklanki, Gmina Miłki, Gmina Pozezdrze, Miasto i Gmina Ryn, Miasto i Gmina Węgorzewo, Gmina Wydminy, Gmina Orzysz, Gmina Srokowo),
 - 2) w PSZOK przyjmowane są **bezpłatnie** dostarczone własnym transportem lub na koszt własny odpady komunalne określone w pkt. 6 pochodzące z gospodarstw domowych od mieszkańców MZMGO.
6. Wykaz odpadów **przyjmowanych** nieodpłatnie do PSZOK:
 - a) Zużyte opony z wyjątkiem opon samochodów ciężarowych, maszyn budowlanych i pojazdów rolniczych (np. ciągniki),

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4

11-500 Giżycko

- b) odpadów zielonych pochodzących z gospodarstw domowych od mieszkańców MZMGO (skoszona trawa, gałęzie drzew). Lampy fluorescencyjne i inne odpady zawierające rtęć, świetlówki,
- c) Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne, urządzenia zawierające freon – sprzęt RTV/AGD,
- d) Odpady wielkogabarytowe,
- e) Gruz budowlany, ceglany, odpady z betonu, ceramika,
- f) Baterie i akumulatory małogabarytowe.

Jeśli powyższe odpady są dostarczone do PSZOK w ilości wskazującej, że pochodzą one z działalności gospodarczej pracownik PSZOK może odmówić bezpłatnego ich przyjęcia (np. w przypadku, gdy odpady zostaną dostarczone w opakowaniach przemysłowych, meble zostaną przywiezione w dużej ilości pojazdem ciężarowym, itp.) lub od osób fizycznych w ilościach wskazujących na pochodzenie z innego źródła niż gospodarstwa domowe.

- 7. Miejsca magazynowania przyjmowanych odpadów muszą być oznaczone stosownymi tablicami informacyjnymi np. Odpady wielkogabarytowe.
- 8. PSZOK **nie przyjmuje** takich odpadów jak:
 - a) zmieszanych odpadów komunalnych,
 - b) papy, smoła,
 - c) szyb samochodowych,
 - d) szkła zbrojonego, hartowanego i wielowarstwowego,
 - e) materiałów zawierających azbest, eternit,
 - f) części samochodowych (tj. zderzaki, reflektory, itp.),
 - g) styropianu budowlanego,
 - h) zmieszanych odpadów pobudowlanych (np. gruz budowlany zmieszany z puszkami po farbach, rozpuszczalnikach, odpadami zmieszanymi komunalnymi powstałymi w wyniku bytowania pracowników oraz innymi odpadami niebezpiecznymi), płyty gipsowo-kartonowe, wata szklana, ondulina, okien
 - i) odpadów medycznych,
 - j) odpadów nieoznaczonych bez możliwości identyfikacji, w nieszczelnych opakowaniach.
- 9. Pracownik PSZOK ma prawo odmówić przyjęcia odpadu, jeśli byłoby to sprzeczne z przepisami prawa oraz mogłoby zagrażać zdrowiu lub życiu ludzi.
- 10. Pracownicy PSZOK nie wyjmują przywiezionych odpadów z pojazdu, wskazują miejsce gdzie należy je donieść i w którym pojemniku, koszu umieścić. Dostarczający odpady zielone w pojemnikach lub workach są zobowiązani do wysypywania odpadów z tych pojemników lub worków.
- 11. PSZOK nie przyjmuje odpadów z działalności gospodarczej.

Zamawiający :



Mazurski Związek Międzygminny Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4
11- 500 Giżycko

Przedsiębiorcy odpady wytworzone podczas prowadzenia wykonywanej działalności mogą odpłatnie dostarczyć do Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych w Spytkowie, Spytkowo 69, 11-500 Giżycko.

12. Odpady wymienione w pkt. 6 będą magazynowane selektywnie w sposób bezpieczny dla zdrowia ludzi i środowiska.
13. Pracownicy obsługi PSZOK przyjmując odpady sporządzają dokument potwierdzający dostarczenie odpadów zawierający: dane przekazującego odpady (imię i nazwisko); adres nieruchomości, z której pochodzą odpady; datę przyjęcia odpadu; rodzaj; kod i ilość (masę). W/w dokument musi być czytelnie podpisany przez przekazującego i przyjmującego odpady.
14. Prowadzący PSZOK nie wystawia mieszkańcom kart przekazania odpadów i faktur.
15. Oddający odpady do PSZOK ma obowiązek:
 - ✓ okazania dokumentu w celu potwierdzenia, że jest mieszkańcem gmin MZMGO;
 - ✓ wskazania adresu nieruchomości, z której pochodzą odpady;
 - ✓ rozładowania odpadów i umieszczenia ich w miejscu na ten cel przeznaczonym;
 - ✓ w przypadku odmowy przyjęcia odpadów, osoba dostarczająca odpady musi je natychmiast zabrać i zagospodarować zgodnie z obowiązującymi przepisami.

PREZES ZARZĄDU

Jakub Maniak

KOMA Sp. z o.o. Sp. k.
19-300 EŁK, ul. Sikorskiego 19c
NIP 848-186-01-85 REGON 281398080
KRS 0000420381

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Wojciech Ogłuszka

CZŁONEK ZARZĄDU

Krzysztof Piwowarczyk

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Ewa Grabowik

Zamawiający :

Mazurski Związek Międzygminny - Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4
11-500 Giżycko



Nasz znak: MZMGO.271-1/1/2014

Giżycko, dnia 27 października 2014r.

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na odbiór i transport odpadów komunalnych z nieruchomości zlokalizowanych w 12 gminach – Członków Mazurskiego Związku Międzygminnego Gospodarka Odpadami, Nr sprawy MZMGO.271-1/1/2014 Część I/Sektor I

**Zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej
Nr postępowania MZMGO.271-1/1/2014 Część I/Sektor I**

Na podstawie art. 92 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zmianami) zawiadamiam, że Zamawiający dokonał wyboru najkorzystniejszej oferty, którą złożył Wykonawca – KOMA Sp. z o.o. Sp. k., ul. Sikorskiego 19c, 19-300 Ełk z ceną brutto 297,00 zł. za 1 Mg. Streszczenie oceny i porównanie złożonych ofert przedstawia się następująco (najkorzystniejszą ofertę złożył Wykonawca, który otrzymał najwyższą liczbę punktów):

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Liczba pkt w kryterium cena 100%	Ogólna punktacja	Kolejność ofert wg kryterium cena
1.	REMONDIS Olsztyn Sp. z o.o. S.K.A., ul. Partyzantów 3, 10-522 Olsztyn	80	80	3 miejsce
2.	Konsorcjum: 1. Czyścioch Sp. z o.o., ul. Kleeberga 20, 15 – 691 Białystok, 2. RDF Sp. z o.o. ul. Kołobrzeska 5, 07 – 401 Ostrołęka	99	99	2 miejsce
3.	KOMA Sp. z o.o. Sp. k., ul. Sikorskiego 19c, 19-300 Ełk	100	100	1 miejsce

1. Z postępowania nie został wykluczony żaden Wykonawca.
2. W postępowaniu nie została odrzucona oferta żadnego Wykonawcy.

Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie podpisana zgodnie z art. 94 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przestania niniejszego zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Kierownik Zamawiającego
PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Wiceprez. Ogluszek
CZŁONEK ZARZĄDU
CZŁONEK ZARZĄDU
Członek Zarządu

Zamawiający :

Mazurski Związek Międzygminny - Gospodarka Odpadami
Ul. Wodna 4
11- 500 Giżycko



Nasz znak: MZMGO.271-1/1/2014

Giżycko, dnia 27 października 2014r.

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na odbiór i transport odpadów komunalnych z nieruchomości zlokalizowanych w 12 gminach – Członków Mazurskiego Związku Międzygminnego Gospodarka Odpadami, Nr sprawy MZMGO.271-1/1/2014 Część I/Sektor I

**Zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej
Nr postępowania MZMGO.271-1/1/2014 Część II/Sektor II**

Na podstawie art. 92 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zmianami) zawiadamiam, że Zamawiający dokonał wyboru najkorzystniejszej oferty, którą złożył Wykonawca – KOMA Sp. z o.o. Sp. k. , ul. Sikorskiego 19c, 19-300 Ełk z ceną brutto ~~189~~ 100,00 zł. za 1 Mg. Streszczenie oceny i porównanie złożonych ofert przedstawia się następująco (najkorzystniejszą ofertę złożył Wykonawca, który otrzymał najwyższą liczbę punktów):

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Liczba pkt w kryterium cena 100%	Ogólna punktacja	Kolejność ofert wg kryterium cena
1.	REMONDIS Olsztyn Sp. z o.o. S.K.A., ul. Partyzantów 3, 10-522 Olsztyn	60	60	3 miejsce
2.	MPK Sp. z o.o., ul. Kołobrzaska 5, 07 – 401 Ostrołęka	62	62	2 miejsce
3.	KOMA Sp. z o.o. Sp. k. , ul. Sikorskiego 19c, 19-300 Ełk	100	100	1 miejsce

1. Z postępowania nie został wykluczony żaden Wykonawca.
2. W postępowaniu nie została odrzucona oferta żadnego Wykonawcy.

Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie podpisana zgodnie z art. 94 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przestania niniejszego zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Kierownik Zamawiającego
PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Wojciech Ogiuska
CZŁONEK ZARZĄDU
Paweł Czajkharowski
CZŁONEK ZARZĄDU
Krzysztof Piwowarczyk

oznaczenie sprawy . MZMGO.271-1/1/2014

Mazurski Związek Międzygminny
- Gospodarka Odpadami
ul. Wodna 4, 11-500 Giżycko
NIP: 1451932983, REGON 14948044
PIECZĘĆ ZdrMwMiqdCego

Zbiornice zestawienie ofert
Część II/Sektor II

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Cena brutto za 1 Mg
1	Remondis Olsztyn Sp. z o.o. S.K.A. , ul. Partyzantów 3, 10-522 Olsztyn	313,20
2	MPK Sp. z o.o., ul. Kołobrzaska 5, 07-401 Ostrołęka	299,16
3	Koma Sp. z o.o. Sp. k., ul. Sikorskiego 19c, 19-300 Elk	189,00

Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia za 1 Mg – 255,00 złotych brutto (całość umowy 20 010 813,90 zł.)

Magdalena Wąbrycha

inspektor ds. administracyjnych

Wojciech Kąkol

inspektor ds. ochrony środowiska

Sabina Luty

inspektor ds. ochrony środowiska

(podpis osoby sporządzającej protokół)

oznaczenie sprawy . MZMGO.271-1/1/2014

Mazurski Związek Międzygminny
- Gospodarka Odpadami
ul. Wodna 4, 11-500 Giżycko
NIP 812-012-012

Zbiornice ześlawienie ofert
Część I/Sektor I

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Cena brutto za 1 Mg
1	Remondis Olsztyn Sp. z o.o. S.K.A. , ul. Partyzantów 3, 10-522 Olsztyn	367,20
2	Konsorcjum firm : "Czyścioch" Sp. z o.o., ul. Kleeberga 20, 15-691 Białystok i RDF Sp. z o.o., ul. Kotobrzeńska 5, 07-401 Ostrołęka	298,08
3	Koma Sp. z o.o. Sp. k., ul. Sikorskiego 19c, 19-300 Elk	297,00

Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia za 1 Mg – 255,00 złotych brutto (całość umowy 9 451 605,60 zł.)

Magdalena Morycka
Inspektor
ds. administracyjnych

Wojciech Kucfur
Inspektor
ds. ochrony środowiska

(podpis osoby sporządzającej protokół)

Sabina Litwin
Inspektor
ds. ochrony środowiska



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



24.07.2010 r.

Umowa o dofinansowanie projektu
Regionalny system gospodarki odpadami – Ochrona Wielkich Jezior Mazurskich
poprzez stworzenie kompleksowego systemu gospodarki odpadami
Nr UDA-RPWM.06.01.01-28-001/10-00

w ramach
Osi Priorytetowej 6 – „Środowisko przyrodnicze”
Działanie 6.1 – „Poprawa i zapobieganie degradacji środowiska poprzez budowę, rozbudowę
i modernizację infrastruktury ochrony środowiska”
Poddziałanie 6.1.1 – „Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi”
Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013

zawarta w dniu 30 lipca 2010 r. w Olsztynie pomiędzy:

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie
z siedzibą w Olsztynie przy ul. Św. Barbary 9; 10-026 Olsztyn, REGON 280470792,
NIP 739-37-84-538 zwanym w dalszej części Umowy „Instytucją Pośredniczącą RPO WIM”,
reprezentowanym przez Wojewódzki Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
w Olsztynie, w imieniu którego działają:

Pan Adam Krzyśków

– Prezes Zarządu

Pani Maria Sokół

– Zastępca Prezesa Zarządu

a

Zakładem Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych Spytkowo Spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością z siedzibą w Giżycku, Nr KRS 0000346147
ul. Wodna 4; 11-500 Giżycko
Regon 280470190, NIP 8451958301
zwanym(-ą) w dalszej części Umowy „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

Pana Pawła Rafała Lachowicza

– Prezesa Zarządu

zwanymi dalej Stronami.

Działając, w szczególności, na podstawie:

1250
11.0

1. Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. UE L Nr 210, str. 25 z późn. zm.);
2. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L Nr 371, str. 1 z 27.12.2006, sprostowane – Dz. Urz. UE L Nr 45 str. 3 z 15.02.2007);
3. Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L Nr 210, str. 1);
4. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 traktatu (Dz. Urz. UE L 214 str. 3 z 09.08.2008 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240);
7. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.);
8. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r., Nr 72, poz. 665 z późn. zm.);
9. Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786);
10. Kontraktu Wojewódzkiego dla Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2007-2013 – określającego zasady i warunki dofinansowania Regionalnego Programu Operacyjnego środkami pochodzącymi z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych, zawartego na podstawie art. 20 ust. 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.) w dniu 06.02.2008 r. pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Województwem Warmińsko-Mazurskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, z późn. zm.;
11. Wytycznych w sprawie kwalifikowalności wydatków;
12. Wytycznych do studium wykonalności;
13. Wytycznych dotyczących prawnych zabezpieczeń w ramach RPO WIM;

2 2 50
2
Du

14. *Obowiązków Beneficjenta w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej.*

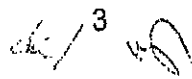
Definicje

§ 1

Ileokroć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „BGK” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego pełniący rolę płatnika środków europejskich, który będzie dokonywał płatności na rzecz Beneficjenta na podstawie zlecenia płatności wystawianego przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM, podpisującą z Beneficjentem Umowę o dofinansowanie projektu;
- 2) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć Beneficjenta, zgodnie z rozporządzeniem Rady nr 1083/2006 oraz z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm.);
- 3) „Czasie pracy Instytucji Pośredniczącej RPO WiM” - należy przez to rozumieć czas urzędowania Instytucji Pośredniczącej RPO WiM, tj. poniedziałek godzina 8:00 - 16:00 oraz wtorek.- piątek godzina 7:30 - 15:30;
- 4) „Dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć wsparcie pochodzące ze środków europejskich (przekazywane przez BGK) oraz z Budżetu Państwa (przekazywane przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM w formie współfinansowania) udzielane Beneficjentowi na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu, stanowiące bezzwrotną pomoc na pokrycie części wydatków kwalifikowalnych ponoszonych z związku z realizacją Projektu;
- 5) „Dotacji celowej” – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 127 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240);
- 6) „Działaniu” – należy przez to rozumieć: Działanie nr 6.1 „Poprawa i zapobieganie degradacji środowiska poprzez budowę, rozbudowę i modernizację infrastruktury ochrony środowiska”;
- 7) „Dniu roboczym”- należy przez to rozumieć każdy dzień pracy Instytucji Pośredniczącej RPO WiM nie będący sobotą lub dniem ustawowo wolnym od pracy;
- 8) „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
- 9) „Instrukcji wypełniania Wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć dokument publikowany w formie elektronicznej przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM, określający terminy i zasady składania przez Beneficjentów Wniosków o płatność;
- 10) „Instytucji Zarządzającej RPO WiM” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 11) „Instytucji Pośredniczącej RPO WiM” – należy przez to rozumieć Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie;

3 150

- 12) „Jednym postępowaniu przetargowym” – należy przez to rozumieć pojedynczą procedurę o udzielenie zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.);
- 13) „Kategorii wydatku” – należy przez to rozumieć kategorię kosztu wyszczególnioną w ramach wydatków kwalifikowalnych w punkcie D-4 Wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym podatek VAT nie stanowi odrębnej kategorii wydatku;
- 14) „Obszarze geograficznym” – należy przez to rozumieć miejsce realizacji projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu;
- 15) „Oszczędnościach poprzetargowych” – należy przez to rozumieć wszelkie oszczędności powstałe w wyniku rozstrzygnięcia pojedynczego postępowania o udzielenie zamówienia realizowanego w ramach projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 przedmiotowej Umowy. Uzyskane oszczędności stanowią środki programu RPO WiM na lata 2007-2013 i pozostają w dyspozycji Instytucji Zarządzającej RPO WiM – to znaczy podlegają zwrotowi poprzez obniżenie wysokości dofinansowania projektu. Oszczędności poprzetargowe nie podlegają przesunięciom pomiędzy kategoriami wydatków w ramach dwóch lub więcej postępowań o udzielenie zamówienia;
- 16) „Osi priorytetowej” – należy przez to rozumieć: Oś priorytetową nr 6 „Środowisko przyrodnicze”;
- 17) „Partnerze Projektu” – należy przez to rozumieć podmiot, o którym mowa w ustawie z 19 grudnia 2008 r. o *partnerstwie publiczno-prywatnym* (Dz. U. z 2009 r., Nr 19, poz. 100) oraz podmioty wymienione we Wniosku o dofinansowanie projektu jako uczestniczące w realizacji Projektu Beneficjenta na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie partnerskiej, zawartej z Beneficjentem przed złożeniem Wniosku o dofinansowanie do Instytucji Pośredniczącej RPO WiM;
- 18) „Płatności końcowej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania na realizację Projektu, ujętą we Wniosku o płatność, przekazaną przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM – w części dotyczącej współfinansowania oraz BGK – w części dotyczącej płatności pochodzących ze środków europejskich na rachunek bankowy Beneficjenta po zakończeniu finansowym realizacji Projektu oraz po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;
- 19) „Płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej część wydatków kwalifikowalnych poniesionych w miarę postępu realizacji Projektu, ujętą we Wniosku o płatność, przekazaną przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM – w części dotyczącej współfinansowania oraz BGK – w części dotyczącej płatności pochodzących ze środków europejskich na rachunek bankowy Beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;

4 4250
Dh

- 20) „Poddziałaniu” – należy przez to rozumieć: Poddziałanie nr 6.1.1 „Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi”;
- 21) „Pomocy publicznej” – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 107, ust. 1 Traktatu wszelką pomoc przyznawaną przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna ze wspólnym rynkiem w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi;
- 22) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Warmia i Mazury na lata 2007-2013 (RPO WiM), przyjęty Uchwałą Nr 61/354/07/III Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 14 listopada 2007 r.;
- 23) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie szczegółowo określone we Wnioskach o dofinansowanie projektu nr WND-RPWM.06.01.01-28-001/10 realizowane w ramach danej Osi priorytetowej w Programie, będące przedmiotem niniejszej Umowy;
- 24) „Przesunięciach pomiędzy kategoriami wydatku” – należy przez to rozumieć:
- a) w przypadku kategorii wydatków objętych postępowaniem o udzielenie zamówienia, możliwość przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatku za zgodą Instytucji Pośredniczącej RPO WiM w ramach jednego postępowania o udzielenie zamówienia, w dowolnej wysokości,
 - b) w przypadku wydatków nieobjętych postępowaniem o udzielenie zamówienia, możliwość przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatku za zgodą Instytucji Pośredniczącej RPO WiM jednorazowo do wysokości 15% wartości niższej kategorii wydatku;
- 25) „Rachunku bankowym Beneficjenta” – należy rozumieć rachunek bankowy nr 16 1240 5787 1111 0010 2903 4102 prowadzony w Banku Pekao SA Warmińsko-Mazurskie Centrum Korporacyjne, Giżycko. W przypadku Beneficjentów korzystających z zaliczki oraz realizujących projekty duże, kluczowe i partnerskie przez rachunek bankowy należy rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy dla Projektu, przez który dokonywane są wyłącznie operacje związane z Projektem. W przypadku dokonania przez Beneficjenta cesji praw z Umowy będzie to rachunek bankowy cesjonariusza (banku kredytującego);
- 26) „Rachunku bankowym BGK” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy nr 77 1130 0007 0020 0660 2620 0003 otwarty przez Ministra Finansów i prowadzony w Banku Gospodarstwa Krajowego, z którego dokonywana jest płatność Beneficjentowi ze środków europejskich;
- 27) „Rachunku bankowym Instytucji Pośredniczącej RPO WiM” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej RPO WiM dla Osi priorytetowej - Środowisko przyrodnicze Działania 6.1 Poprawa i zapobieganie degradacji środowiska poprzez budowę, rozbudowę i modernizację infrastruktury ochrony środowiska nr 55 1540 1072 2107 5000 4343

0007 prowadzony w Banku Ochrony Środowiska SA Oddział w Olsztynie, z którego Instytucja Pośrednicząca RPO WiM dokonuje wypłaty Beneficjentowi współfinansowania w formie dotacji celowej, oraz na który Beneficjent dokonuje zwrotu ww. środków wypłaconych przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM od dnia 1 stycznia 2010 r., które zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, pobrane w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości. Zwrot środków dotacji rozwojowej przekazanych Beneficjentowi w latach 2008-2009, które zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, pobrane w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości odbywa się wyłącznie na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej RPO WiM;

- 28) „Refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi części faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej, wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM i BGK po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;
- 29) „Rozliczeniu płatności zaliczkowej” – należy przez to rozumieć rozliczenie udokumentowanej we Wniosku o płatność części kwoty dofinansowania przekazanej Beneficjentowi w formie zaliczki;
- 30) „Rozpoczęciu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę podpisania umowy dotyczącej opracowania dokumentacji przygotowawczej (dokumentacji technicznej, studium wykonalności itp.). Jeżeli nie przewidziano refundacji ww. dokumentów lub nie jest ona możliwa z uwagi na zapisy aktów prawnych, szczególnie w odniesieniu do Projektów objętych pomocą publiczną, za datę rozpoczęcia realizacji Projektu uznać należy planowaną datę podpisania Umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Pośredniczącą RPO WiM lub datę podpisania pierwszej umowy z wykonawcą jeżeli została ona podpisana przed zawarciem Umowy o dofinansowanie;
- 31) „Rozpoczęciu rzeczowym realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę podpisania pierwszej umowy z wykonawcą na rozpoczęcie robót budowlanych, na zakup dostaw lub usług w ramach Projektu. W przypadku Projektów podlegających zasadom udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej poprzez rzeczowe rozpoczęcie realizacji Projektu zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym regionalnej pomocy inwestycyjnej uważa się podjęcie prac budowlanych lub datę pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do zamówienia środków trwałych. W przypadku projektów, w których nie będzie zawierana umowa z wykonawcą należy wpisać datę zaciągnięcia zobowiązania między Beneficjentem a podmiotem dostarczającym usługę lub dostawę (np. data wystawienia pierwszej faktury);
- 32) „Rozporządzeniu Rady nr 1083/2006”, „rozporządzeniu Komisji nr 1828/2006”, „rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1080/2006” – rozumie się przez

6250
6
10

to odpowiednio: rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L Nr 210, str. 25, z późn. zm.); rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L Nr 371, str. 1, z późn. zm.); rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L Nr 210, str. 1);

- 33) „Siła wyższej” - należy przez to rozumieć zdarzenie bądź połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Pośredniczącej RPO WIM, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Beneficjent lub Instytucja Pośrednicząca RPO WIM nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych; na okres działania siły wyższej obowiązki Strony Umowy ulegają zawieszeniu w zakresie uniemożliwionym przez działanie siły wyższej;
- 34) „Środkach własnych” – należy przez to rozumieć środki finansowe Beneficjenta przeznaczone na realizację Projektu, z wyłączeniem środków pochodzących z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych oraz pożyczek preferencyjnych;
- 35) „Środkach europejskich (EFRR)” - należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przekazywaną Beneficjentowi w formie płatności przez BGK z rachunku Ministra Finansów, o którym mowa w § 1 pkt 26 niniejszej Umowy;
- 36) „Traktacie” - należy przez to rozumieć *Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej* (Dz. U. C115 z 9.5.2006);
- 37) „Umowie” - należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie projektu, określającą w szczególności warunki przekazywania, wykorzystania i rozliczania dofinansowania oraz inne obowiązki Stron Umowy;
- 38) „Uszczegółowieniu Programu” – należy przez to rozumieć Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej Programu, przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego;

2 250

- 39) „Wartości Projektu” – należy przez to rozumieć całkowite wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowane;
- 40) „Wkładzie własnym” - należy przez to rozumieć środki finansowe lub niepieniężne zagwarantowane przez Beneficjenta na pokrycie wydatków kwalifikowanych w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania;
- 41) „Wniosku o dofinansowanie” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WIM, standardowy formularz Wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, składany przez Beneficjenta ubiegającego się o dofinansowanie Projektu w ramach Osi priorytetowej w Programie;
- 42) „Wniosku o płatność” - należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WIM, standardowy formularz elektroniczny Wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami w formie papierowej składany przez Beneficjenta, na podstawie którego Beneficjent występuje do Instytucji Pośredniczącej RPO WIM o zaliczkę lub refundację części albo całości kwoty poniesionych wydatków kwalifikowanych bądź rozlicza otrzymaną zaliczkę z możliwością jednoczesnego wystąpienia o refundację poniesionych wydatków na realizację Projektu w ramach Osi priorytetowej w Programie lub przekazuje informacje o postępie rzeczowym Projektu;
- 43) „Współfinansowaniu” - należy przez to rozumieć część dofinansowania pochodzącą z Budżetu Państwa (dotacja celowa) przekazywaną Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą RPO WIM;¹
- 44) „Wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem Rady nr 1083/2006, rozporządzeniem Komisji nr 1828/2006, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1080/2006, jak również w rozumieniu ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t. j. Dz. U. z 2009 r., nr 84, poz. 712, z późn. zm.) i wydanych do niej aktów wykonawczych oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2007-2013 i z Uszczegółowieniem Programu, jak również z zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WIM;
- 45) „Zakończeniu finansowym Projektu” – należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie²;
- 46) „Zakończeniu rzeczowym Projektu” – należy przez to rozumieć datę podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru lub innego dokumentu równoważnego w ramach Projektu;
- 47) „Zaliczce” - należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w niniejszej Umowie, przekazaną Beneficjentowi na podstawie Wniosku o płatność

¹ W treści całej Umowy należy skreślić odpowiednio wyrazy, w przypadku Projektu, dla którego nie zostało przewidziane współfinansowanie.

² Dokonanie przez Beneficjenta zapłaty na podstawie ostatniej faktury/innego dowodu księgowego o równoważnej wartości dowodowej dotyczącej wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach Projektu;

8
8250

w jednej lub w kilku transzach przed dokonaniem wydatków na realizację Projektu, rozliczaną we Wniosku o płatność.

Przedmiot umowy

§ 2

1. Niniejsza Umowa określa szczegółowe zasady i warunki, na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystanie i rozliczanie środków europejskich (EFRR) i dotacji celowej poprzez dofinansowanie, w formie refundacji lub zaliczki części wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu **Regionalny system gospodarki odpadami – Ochrona Wielkich Jezior Mazurskich poprzez stworzenie kompleksowego systemu gospodarki odpadami** określonego szczegółowo we Wniosku o dofinansowanie Projektu nr WND-RPWM.06.01.01-28-001/10 stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie projektu, o którym mowa w ust. 1 oraz w oparciu o *Harmonogram rzeczowo-finansowy* przedkładany do Instytucji Pośredniczącej RPO WIM przed podpisaniem Umowy. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 17 i 18 niniejszej Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Instytucję Pośredniczącą RPO WIM zmiany, zgodnie ze zaktualizowanym *Harmonogramem rzeczowo-finansowym*.
3. Wartość Projektu wynosi 60 030 266,35 zł (słownie: sześćdziesiąt milionów trzydzieści tysięcy dwieście sześćdziesiąt sześć złotych i trzydzieści pięć groszy).
4. Wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą: 48 805 136,35 zł (słownie: **czterdzieści osiem milionów osiemset pięć tysięcy sto trzydzieści sześć złotych i trzydzieści pięć groszy**) w tym:
 - 1) środki europejskie (EFRR) w kwocie: 20 356 378,33 zł (słownie: **dwadzieścia milionów trzysta pięćdziesiąt sześć tysięcy trzysta siedemdziesiąt osiem złotych i trzydzieści trzy grosze**), co stanowi 41,71 % wydatków kwalifikowalnych;
 - 2) współfinansowanie w kwocie: 3 592 302,06 zł (słownie: **trzy miliony pięćset dziewięćdziesiąt dwa tysiące trzysta dwa złote i sześć groszy**), co stanowi 7,36 % wydatków kwalifikowalnych;
 - 3) wkład własny Beneficjenta w kwocie: 24 856 455,96 zł (słownie: **dwadzieścia cztery miliony osiemset pięćdziesiąt sześć tysięcy czterysta pięćdziesiąt pięć złotych i dziewięćdziesiąt sześć groszy**), co stanowi 50,93 % wydatków kwalifikowalnych.
5. Na warunkach, w trybie i na zasadach określonych w niniejszej Umowie Beneficjentowi przyznaje się na realizację Projektu, dofinansowanie w łącznej kwocie nieprzekraczającej: 23 948 680,39 zł (słownie: **dwadzieścia trzy miliony dziewięćset czterdzieści osiem**

9150
9
14

tysięcy sześćset osiemdziesiąt złotych i trzydzieści dziewięć grosz), co stanowi 49,07 % wydatków kwalifikowalnych Projektu, w tym:

- 1) środki europejskie (EFRR) w kwocie: 20 356 378,33 zł (słownie: dwadzieścia milionów trzysta pięćdziesiąt sześć tysięcy trzysta siedemdziesiąt osiem złotych i trzydzieści trzy grosze),
 - 2) współfinansowanie w kwocie : 3 592 302,06 zł (słownie: *trzy miliony pięćset dziewięćdziesiąt dwa tysiące trzysta dwa złote i sześć groszy*)
6. Beneficjent zobowiązuje się do wydatkowania na realizację Projektu wkładu własnego w wysokości: 36 081 585,96 zł (słownie: trzydzieści sześć milionów osiemdziesiąt jeden tysięcy pięćset osiemdziesiąt pięć złotych i dziewięćdziesiąt sześć groszy).
 7. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
 8. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 4 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
 9. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte regulami (schematami) pomocy publicznej dofinansowanie, o którym mowa w ust. 5 przekazywane jest zgodnie z zasadami Programu, Uszczegółowienia Programu, odpowiedniego rozporządzenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
 10. Rozliczeniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione przez Beneficjenta nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2007 r. i nie później niż w dniu zakończenia finansowego realizacji Projektu. W przypadku gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli zostały poniesione zgodnie z tymi przepisami. W przypadku Projektu objętego pomocą publiczną, wydatki kwalifikują się, jeżeli prace w Projekcie zostały rozpoczęte po złożeniu Wniosku o dofinansowanie Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2007 r., Nr 193, poz. 1399, z późn. zm.).

Okres realizacji

§ 3

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji: 2010-07-15
 - 2) rozpoczęcie rzeczowe realizacji: 2010-10-15
 - 3) zakończenie rzeczowe realizacji: 2012-12-28

10250
10

- 4) zakończenie finansowe realizacji: 2013-02-28
2. Instytucja Pośrednicząca RPO WiM może zmienić, w tym przedłużyć termin zakończenia realizacji Projektu, określony w ust. 1 w pkt 3 i pkt 4, na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta, złożony zgodnie z § 17 ust. 1 niniejszej Umowy.

Odpowiedzialność Beneficjenta

§ 4

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszej Umowy mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich za zgodą Instytucji Pośredniczącej RPO WiM.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we Wniosku o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy.
4. Beneficjent jest zobowiązany do przedstawiania na żądanie Instytucji Pośredniczącej RPO WiM oraz innych uprawnionych podmiotów wszelkich informacji, dokumentów i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie.
5. Beneficjent oświadcza, iż zdaje sobie sprawę z faktu dysponowania środkami publicznymi oraz konieczności odpowiedniego ich wydatkowania.
6. Beneficjent zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Instytucji Pośredniczącej RPO WiM na zmianę formy prawnej lub przekształcenia własnościowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 2 pkt 12 niniejszej Umowy.

Płatności

§ 5

1. Beneficjent przekazuje Instytucji Pośredniczącej RPO WiM *Harmonogram składania wniosków o płatność* w ramach Projektu w terminie do dnia 10 każdego miesiąca, począwszy od następnego miesiąca po dniu podpisania Umowy, według wzoru ustalonego przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM. Pierwszy *Harmonogram składania wniosków o płatność* w ramach Projektu stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej Umowy, a jego aktualizacja nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy o ile nie wpływa na zmianę kwoty dofinansowania w poszczególnych latach realizacji Projektu.
2. Beneficjent składa Wniosek o płatność w formie i w oparciu o wzór określony przez Instytucję Zarządzającą RPO WiM za okres, na który składany jest Wniosek o płatność,

zgodny z *Harmonogramem składania wniosków o płatność* w ramach Projektu, o którym mowa w *ust. 1*. Złożenie Wniosku o płatność niezgodnie z *Harmonogram składania wniosków o płatność* w ramach Projektu może spowodować wydłużenie terminu przekazania Beneficjentowi transzy dofinansowania, o którym mowa w § 6 *ust. 3* niniejszej Umowy.

3. Beneficjent wypełnia Wniosek o płatność zgodnie z *Instrukcją wypełniania Wniosku o płatność*.
4. Beneficjent niebędący jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240):
 - 1) składa Wniosek o płatność w terminie 30 dni roboczych od dnia poniesienia wydatku kwalifikowalnego;
 - 2) w przypadku poniesienia wydatków kwalifikowalnych przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie składa Wniosek o płatność w terminie 30 dni roboczych od dnia podpisania Umowy o dofinansowanie.
5. W przypadku Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240):
 - 1) Beneficjent powinien złożyć Wniosek o płatność w terminie 30 dni roboczych od dnia poniesienia wydatku kwalifikowalnego, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia jego poniesienia;
 - 2) w przypadku poniesienia wydatków kwalifikowalnych przed dniem podpisania Umowy o dofinansowanie składa Wniosek o płatność w terminie 30 dni roboczych od dnia podpisania Umowy o dofinansowanie, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia jej podpisania.
6. Do korekt Wniosków o płatność stosuje się *Instrukcję wypełniania Wniosku o płatność*, na podstawie której został wypełniony Wniosek o płatność podlegający korekcie.
7. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia załączników do wysłanego drogą elektroniczną Wniosku o płatność wraz z pismem przewodnim do Instytucji Pośredniczącej RPO WIM, osobiście lub za pośrednictwem Poczty Polskiej czy innego operatora usług pocztowych, przesyłką listowną poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w terminie do 7 dni od daty wysłania Wniosku o płatność.
8. Pismo, o którym mowa w *ust. 7*, powinno zawierać m.in. numer oraz ID Wniosku o płatność.
9. Data wpłynięcia do Instytucji Pośredniczącej RPO WIM załączników do Wniosku o płatność traktowana jest jako data rozpoczęcia weryfikacji Wniosku o płatność.
10. Dowód nadania pisma wraz z załącznikami, o których mowa w *ust. 7*, stanowi potwierdzenie zachowania terminu do złożenia Wniosku o płatność.

12 250

12

11. W przypadku złożenia Wniosku o płatność nie wymagającego złożenia załączników uznaje się, że Wniosek o płatność został doręczony Instytucji Pośredniczącej RPO WIM w momencie zarejestrowania Wniosku o płatność w systemie Informatycznym przez Instytucję Pośredniczącą RPO WIM w czasie Jej urzędowania.
12. Brak wydatków po stronie Beneficjenta nie zwalnia go z obowiązku przedkładania raz na 6 miesięcy Wniosku o płatność z wypełnioną częścią dotyczącą przebiegu realizacji Projektu zgodnie z *Instrukcją wypełniania Wniosków o płatność*.

§ 6

1. Dofinansowanie przekazywane jest Beneficjentowi w formie:
 - 1) refundacji części wydatków kwalifikowalnych poniesionych wcześniej przez Beneficjenta na realizację Projektu;
 - 2) zaliczki przekazanej Beneficjentowi w jednej lub kilku transzach stanowiącej część przyznanego dofinansowania (w wysokości nie większej niż 70 % lub 85% przyznanego dofinansowania)³, przy czym pozostała kwota dofinansowania stanowi refundację części wydatków kwalifikowalnych poniesionych przez Beneficjenta.
2. Refundacja wydatków następuje poprzez przekazanie Beneficjentowi dofinansowania w postaci płatności pośrednich (stanowiących maksymalnie 95% łącznej kwoty, o której mowa w § 2 ust. 5) i płatności końcowej (stanowiącej co najmniej 5% łącznej kwoty, o której mowa w § 2 ust. 5) dokonywanych przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 1 pkt 25 niniejszej Umowy.
3. W przypadku refundacji weryfikacja Wniosku o płatność wraz z przekazaniem Beneficjentowi dofinansowania odbywa się w terminie do 3 miesięcy od dnia złożenia przez Beneficjenta Wniosku o płatność wraz z załącznikami (okres ten dotyczy każdej przedłożonej wersji Wniosku o płatność), jednak nie wcześniej niż po wniesieniu przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia/ dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy (jeżeli dotyczy), o którym mowa w § 11 niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem § 8 ust. 1 niniejszej Umowy. Jeżeli całość Projektu jest zlecana do realizacji zgodnie z przepisami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych, pierwsza transza dofinansowania zostanie przekazana Beneficjentowi w terminie do 3 miesięcy od dnia złożenia przez Beneficjenta Wniosku o płatność wraz z załącznikami, jednak nie wcześniej niż po podpisaniu umowy z wykonawcą oraz wniesieniu prawidłowo ustanowionego przez Beneficjenta zabezpieczenia/dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w § 11 niniejszej Umowy (jeżeli dotyczy).

³ 85 % dotyczy tylko przedsiębiorców.

13 2 50
13
[signature]

4. Beneficjent poświadczają, że dofinansowane towary i usługi ujęte w każdym złożonym Wniosku o płatność (o refundację oraz rozliczającym zaliczkę) zostały dostarczone i zrealizowane, a zadeklarowane wydatki zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z mającymi zastosowanie zasadami wspólnotowymi i krajowymi, a w przypadku przedsiębiorców zgodne z Ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. 2007 r., Nr 155 poz. 1095, z późn. zm.), w szczególności w zakresie dopuszczającym płatności gotówkowe i konieczności dokonywania płatności za pośrednictwem rachunku bankowego przedsiębiorcy.

Zaliczka

§ 7

1. Beneficjent przy realizacji Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy będzie korzystał z zaliczki.
2. Dofinansowanie w formie zaliczki może być przekazywane Beneficjentowi przed poniesieniem wydatków na realizację Projektu na podstawie Wniosków o płatność, o których mowa w § 5 niniejszej Umowy w jednej lub kilku transzach.
3. System zaliczkowy obejmuje Beneficjentów realizujących projekty, których wartość dofinansowania, o którym mowa w § 2 ust. 5 niniejszej Umowy, wynosi **minimum 500 000 zł.**
4. Minimalna kwota wnioskowanej zaliczki wynosi **100 000 zł.**
5. Przekazanie Beneficjentowi płatności zaliczkowej nastąpi w ciągu **14 dni** od dnia złożenia Wniosku o płatność zaliczkową, po spełnieniu następujących warunków:
- 1) złożenia poprawnego Wniosku o płatność zaliczkową z zastrzeżeniem ust. 8 zdanie ostatnie;
 - 2) wniesienia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia/dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy⁴;
 - 3) zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM Wniosku o płatność zaliczkową.
6. Przekazanie kolejnej transzy zaliczki Beneficjentowi nastąpi w terminie **14 dni** od dnia złożenia przez Beneficjenta Wniosku o płatność zaliczkową po spełnieniu warunków określonych w ust. 5 oraz:
- 1) rozliczeniu w **100 %** wcześniej udzielonej zaliczki zgodnie z § 7 i 8 niniejszej Umowy;
 - 2) otrzymaniu przez Beneficjenta informacji z Instytucji Pośredniczącej RPO WiM o rozliczeniu wcześniejszych Wniosków o płatność.

⁴ Zgodnie z art. 206 ust 4 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) zapisy § 7 ust. 5 pkt 2 nie mają zastosowania do Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, których jednym fundatorem jest Skarb Państwa a także BGK.

14 250
14

7. W przypadku gdy termin, o którym mowa w **ust. 5 i 6**, kończy się w dniu wolnym od pracy Instytucji Pośredniczącej RPO WIM, dniem płatności zaliczkowej jest następny dzień roboczy po dniu wolnym od pracy Instytucji Pośredniczącej RPO WIM.
8. Beneficjent każdorazowo wnioskuję o zaliczki na podstawie posiadanych oryginałów faktur, rachunków, innych dokumentów o równoważnej mocy dowodowej. Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia na każde żądanie Instytucji Pośredniczącej RPO WIM ww. dokumentów potwierdzających zobowiązanie lub ich uwierzytelnionych kopii. Wniosek o płatność zaliczkową Beneficjent przedkłada nie później niż **20 dni** przed terminem płatności wynikającym z ww. dokumentów.
9. Wysokość wnioskowanej zaliczki stanowi iloczyn kwoty wydatków kwalifikowalnych wynikających z dokumentów, o których mowa **ust. 8** i procentu wskazanego w **§ 2 ust. 5** niniejszej Umowy, nie więcej niż **70% lub 85%**^a przyznanego dofinansowania.
10. Beneficjenci realizujący projekty, dla których przewidziane zostało współfinansowanie mogą składać Wniosek o płatność zaliczkową nie później niż do **15 października** każdego roku realizacji Projektu.
11. Wypłata zaliczki, o której mowa w **ust. 1**, nie stanowi podstawy do dokonania przez Instytucję Pośredniczącą RPO WIM poświadczenia prawidłowego poniesienia wydatków przez Beneficjenta. Instytucja Pośrednicząca RPO WIM dokona poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności na podstawie Wniosku o płatność rozliczającego płatność zaliczkową.
12. W przypadku gdy Beneficjent poniósł całość lub część wydatków z wkładu własnego przed podpisaniem niniejszej Umowy lub przed przekazaniem zaliczki, odpowiednia część dofinansowania przekazywana jest w formie refundacji na zasadach określonych w **§ 8** niniejszej Umowy.
13. Beneficjent przedkłada Wniosek o płatność rozliczający płatność zaliczkową wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w **§ 8 ust.1** niniejszej Umowy, w terminie **30 dni** od dnia otrzymania zaliczki. Niezłożenie Wniosku o płatność rozliczającego płatność zaliczkową w tym terminie lub nierozliczenie się z całej kwoty przekazanej transzy zaliczki skutkuje:
 - 1) zwrotem środków nierozliczonej zaliczki wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania zaliczki;
 - 2) wyłączeniem Beneficjenta z systemu zaliczkowego;
 - 3) możliwością rozwiązania Umowy na zasadach określonych w **§ 19 ust. 1 pkt 8** niniejszej Umowy.

^a 85 % dotyczy tylko przedsiębiorców.

 15 15 50

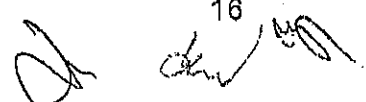
14. Transze dofinansowania w formie zaliczki będą przekazywane Beneficjentowi przelewem na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 1 pkt 25 niniejszej Umowy.
15. Wraz ze złożeniem Wniosku o płatność rozliczającym zaliczkę Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu:
- 1) odsetek bankowych⁶ powstałych na skutek przechowywania na rachunku bankowym Beneficjenta, o którym mowa w § 1 pkt 25 niniejszej Umowy środków dofinansowania przekazywanych Beneficjentowi w formie zaliczki, odpowiednio na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej RPO WIM, o którym mowa w § 1 pkt 27 niniejszej Umowy – w części dotyczącej współfinansowania (15 % zwracanej kwoty) oraz na rachunek bankowy BGK, o którym mowa w § 1 pkt 26 niniejszej Umowy – w części dotyczącej płatności ze środków europejskich (85 % lub 100 %⁷ zwracanej kwoty).
 - 2) niewykorzystanej części zaliczki odpowiednio na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej RPO WIM, o którym mowa w § 1 pkt 27 niniejszej Umowy – w części dotyczącej współfinansowania (15 % zwracanej kwoty) oraz na rachunek bankowy BGK, o którym mowa w § 1 pkt 26 niniejszej Umowy – w części dotyczącej płatności ze środków europejskich (85 % lub 100 %⁸ zwracanej kwoty).
16. Przed dokonaniem zwrotu środków, o których mowa w ust. 15 Beneficjent pisemnie informuje Instytucję Pośredniczącą RPO WIM o przewidywanym terminie zwrotu i wysokości zwracanych środków.
17. Za dzień zwrotu uznaje się dzień przekazania środków na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej RPO WIM, o którym mowa w § 1 pkt 27 niniejszej Umowy – w części dotyczącej współfinansowania (15 % zwracanej kwoty) i rachunek bankowy BGK, o którym mowa w § 1 pkt 26 - w części dotyczącej płatności ze środków europejskich (85 % lub 100 %⁹ zwracanej kwoty). Nieprawidłowe dokonanie zwrotu, o którym mowa w ust. 15 na ww. rachunki bankowe, skutkuje obciążeniem Beneficjenta odsetkami od środków pozostałych do zwrotu liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków, o których mowa w ust. 15.
18. Dokonując zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat:
- 1) nazwy Programu i numeru Projektu;
 - 2) roku, w jakim przekazane zostały środki, których zwrot dotyczy;

⁶ Nie dotyczy Jst zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2008 r. nr 88, poz. 639 z późn. zm.), gdyż odsetki od zaliczek narosłe na rachunku bankowym Jst stanowią dochód jednostki.

⁷ 100% zwracanej kwoty dotyczy projektów, dla których nie zostało przewidziane współfinansowanie.

⁸ 100% zwracanej kwoty dotyczy projektów, dla których nie zostało przewidziane współfinansowanie.

⁹ 100% zwracanej kwoty dotyczy projektów, dla których nie zostało przewidziane współfinansowanie.

16 250
16


- 3) tytułu zwrotu, a w przypadku dokonania zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w § 9 ust. 4, numeru decyzji;
 - 4) klasyfikacji budżetowej zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf).
19. W sprawach nieuregulowanych w § 7 niniejszej Umowy odpowiednio stosuje się przepisy § 8 niniejszej Umowy.
20. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Pośrednicząca RPO WIM ma prawo wstrzymać wypłatę zaliczki i odstąpić od systemu zaliczkowego względem Beneficjenta.

Rozliczanie

§ 8

1. Warunkiem przekazania Beneficjentowi środków dofinansowania jest:

- 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej RPO WIM poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe Wniosku o płatność (wersja elektroniczna) wraz z następującymi załącznikami (wersja papierowa w jednym egzemplarzu):
 - a) kopie faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta,
 - b) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń/sprzętu wymagających instalacji serwisowej lub wykonanie prac, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta,
 - c) w przypadku zakupu urządzeń/sprzętu, które nie zostały zamontowane, kopie protokołów odbioru urządzeń/sprzętu lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta,
 - d) kopie wyciągów bankowych lub inne dokumenty o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające poniesienie wydatków lub zwrot środków potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta,
 - e) inne niż wymienione w pkt 1 lit. a-d dokumenty potwierdzające i uzasadniające prawidłową realizację Projektu, poświadczane za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta.
- 2) dokonanie przez Instytucję Pośredniczącą RPO WIM weryfikacji oraz poświadczenia faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków, a także ich kwalifikowalności;

17 250
17
[signature]

- 3) zabezpieczenie planistyczne pełnego pokrycia wydatków w budżecie województwa¹⁰;
 - 4) dostępność środków na rachunku bankowym BGK i rachunku bankowym Instytucji Pośredniczącej RPO WiM, o których mowa w § 1 pkt 26 i pkt 27 niniejszej Umowy;
 - 5) wniesienie przez Beneficjenta prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia/ dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia, o którym mowa w § 11 niniejszej Umowy (nie dotyczy).
2. Instytucja Pośrednicząca RPO WiM po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta Wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we Wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, wynikającą w szczególności z uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne, Instytucja Pośrednicząca RPO WiM załącza do informacji uzasadnienie.
3. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych, merytorycznych lub rachunkowych w złożonym Wniosku o płatność, Instytucja Pośrednicząca RPO może poprawić wniosek o płatność, za wyjątkiem zestawienia dokumentów lub wzywa Beneficjenta do poprawienia albo uzupełnienia Wniosku o płatność bądź do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM.
4. Niezłożenie przez Beneficjenta Wniosku o płatność, żądanych wyjaśnień albo nieusunięcie przez niego braków lub błędów w terminach określonych przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM, powoduje wstrzymanie przekazania środków dofinansowania i może skutkować rozwiązaniem Umowy zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 8 niniejszej Umowy.
5. Instytucja Pośrednicząca RPO WiM i BGK przekazuje Beneficjentowi kolejną transzę dofinansowania po dokonaniu przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta Wniosku o płatność i poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych.
6. Dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 5 niniejszej Umowy przekazywane jest w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonych w § 2 ust. 4 niniejszej Umowy.
7. Instytucja Pośrednicząca RPO WiM nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w przekazywaniu płatności na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 1 pkt 25 z rachunku bankowego Instytucji Pośredniczącej RPO WiM, o którym mowa w § 1 pkt 27 - w części dotyczącej współfinansowania oraz z rachunku bankowego BGK, o którym

¹⁰ Dotyczy projektów, dla których przewidziane zostało współfinansowanie

mowa w § 1 pkt 26 – w części dotyczącej płatności ze środków europejskich, które wynikają z braku dostępności środków na ww. rachunkach oraz z innych czynników niezależnych od Instytucji Pośredniczącej RPO WIM.

8. W przypadku gdy Projekt realizowany przez Beneficjenta (nie dotyczy Projektów objętych pomocą publiczną) przynosi dochody, w rozumieniu art. 55 rozporządzenia Rady Nr 1083/2006 (WE), niewykazane we Wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy, poświadczoną kwotę wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w § 2 ust. 4 niniejszej Umowy, pomniejsza się o dochód uzyskany w okresie, którego dotyczy i obejmuje Wniosek o płatność.
9. Instytucja Pośrednicząca RPO WIM ma prawo w ramach weryfikacji danego Wniosku o płatność składanego w ramach Projektu:
- 1) pomniejszyć poświadczoną przez siebie kwotę wydatków kwalifikowalnych o kwotę wydatków uznanych za niekwalifikowalne;
 - 2) pomniejszyć kwotę do wypłaty o kwotę wydatków błędnie uznanych za kwalifikowalne w ramach weryfikacji poprzednich wniosków o płatność.
10. Beneficjent zobowiązuje się do rozliczenia całości dofinansowania wraz z Wnioskiem o płatność końcową i wypełnioną częścią sprawozdawczą z realizacji Projektu.
11. Beneficjent składa Wniosek o płatność końcową do Instytucji Pośredniczącej RPO WIM w terminie do 30 dni od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, pod warunkiem zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą RPO WIM poprzedniego Wniosku o płatność. Jeśli zatwierdzenie poprzedniego Wniosku o płatność nastąpi po finansowym zakończeniu realizacji Projektu Beneficjent składa Wniosek o płatność końcową w terminie do 30 dni od daty zatwierdzenia poprzedniego Wniosku o płatność.
12. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% łącznej kwoty, o której mowa w § 2 ust. 5 niniejszej Umowy, zostanie przekazana przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 1 pkt 25 niniejszej Umowy po:
- 1) zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą RPO WIM Wniosku o płatność końcową oraz poświadczeniu ujętych w nim poniesionych wydatków;
 - 2) przeprowadzeniu przez Instytucję Pośredniczącą RPO WIM kontroli na miejscu realizacji Projektu, o której mowa w § 14 niniejszej Umowy, w celu stwierdzenia zrealizowania Projektu zgodnie z niniejszą Umową, Wnioskiem o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy, przepisami prawa wspólnotowego i polskiego, zasadami Programu oraz stwierdzenia osiągnięcia zakładanych produktów i rezultatów realizacji Projektu;
 - 3) potwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą RPO WIM w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięcia nieprawidłowości.

18250
19

13. W przypadku wystąpienia konieczności uzupełnienia planu wydatków, o których mowa w **ust. 1 pkt 3** niniejszej Umowy, współfinansowanie zostanie wypłacone po dokonaniu stosownej korekty budżetu województwa, potwierdzającej zabezpieczenie środków.
14. W przypadku braku wystarczających środków, o których mowa w **ust. 1 pkt 4** niniejszej Umowy, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie na rachunki bankowe Instytucji Pośredniczącej RPO WIM i BGK niezbędnej wysokości środków podlegających przekazaniu Beneficjentowi w formie dofinansowania.

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich odzyskiwanie

§ 9

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur lub pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Pośredniczącą RPO WIM w trybie **ust 2**.
2. W sytuacji, o której mowa w **ust. 1**, Instytucja Pośrednicząca RPO WIM wzywa Beneficjenta do:
 - 1) zwrotu środków wraz z odsetkami na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej RPO WIM, o którym mowa w **§ 1 pkt 27** niniejszej Umowy - w części dotyczącej współfinansowania (15% zwracanej kwoty) oraz na rachunek bankowy BGK, o którym mowa w **§ 1 pkt 26** niniejszej Umowy - w części dotyczącej płatności ze środków europejskich (85 % lub 100 %¹¹ zwracanej kwoty)¹² lub
 - 2) wyrażenia pisemnej zgody na pomniejszenie kolejnych płatności na rzecz Beneficjenta o kwotę podlegającą zwrotowi w terminie **14 dni** od dnia doręczenia wezwania.
3. Za dzień zwrotu uznaje się dzień przekazania środków na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Pośredniczącą RPO WIM. Nieprawidłowe dokonanie zwrotu, o którym mowa w **ust. 2** na wskazane rachunki bankowe, skutkuje obciążeniem Beneficjenta odsetkami od środków pozostałych do zwrócenia ilczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków, o których mowa w **ust. 2**.
4. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w **ust. 2**, Instytucja Pośrednicząca RPO WIM wydaje decyzję, o której mowa w art. 207 ust. 9 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240), określającą kwotę

¹¹ 100 % zwracanej kwoty dotyczy projektów, dla których nie zostało przewidziane współfinansowanie.

¹² Zwrot środków przekazanych Beneficjentowi w latach 2008-2009 odbywa się wyłącznie na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej RPO WIM, o którym mowa w **§1 pkt 27** niniejszej Umowy.

20 150
20
[signature]

przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków. Decyzji nie wydaje się, jeżeli Beneficjent dokona zwrotu środków przed jej wydaniem.

5. W przypadku gdy kwota nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania jest wyższa niż kwota pozostała do refundacji lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, a Beneficjent nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w *ust. 1*, Instytucja Pośrednicząca RPO WiM podejmuje czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 11 niniejszej Umowy. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają w całości Beneficjenta.
6. Odsetki, w wysokości jak dla zaległości podatkowych, od środków dofinansowania wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranych w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości są naliczane od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta, o którym mowa w § 1 pkt 25 niniejszej Umowy, zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).
7. Instytucja Pośrednicząca RPO WiM ma prawo potrącić środki nieprawidłowo wydatkowane ze środków dofinansowania z każdego innego realizowanego przez Beneficjenta Projektu w ramach RPO WiM, w sytuacji braku możliwości potrącenia z Projektu, którego dotyczy niniejsza Umowa.
8. Od decyzji, o której mowa w *ust. 4* Beneficjentowi przysługuje odwołanie do Instytucji Zarządzającej RPO WiM zgodnie z zapisami art. 207 ust. 12 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).
9. Dokonując zwrotu środków Beneficjent w tytule przelewu zamieszcza informacje na temat:
 - 1) nazwy Programu i numeru Projektu;
 - 2) roku, w jakim przekazane zostały środki, których zwrot dotyczy;
 - 3) tytułu zwrotu, a w przypadku dokonania zwrotu na podstawie decyzji, o której mowa w *ust. 4*, numeru decyzji;
 - 4) klasyfikacji budżetowej zwracanych środków (część, dział, rozdział, paragraf).
10. Przepisów § 9 niniejszej Umowy nie stosuje się do Beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi zgodnie z art. 207 ust. 13 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).

21 250
21
06

Pozostałe warunki przyznania i wykorzystania pomocy

§ 10

1. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy, nie następuje nakładanie się pomocy przyznanej z funduszy Unii Europejskiej ani krajowych środków publicznych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) przedstawiania na żądanie Instytucji Pośredniczącej RPO WiM wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie;
 - 2) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji w szczególności zamieszczonych na stronie Internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WiM oraz Instytucji Pośredniczącej RPO WiM, a także innych dokumentów w ramach Programu;
 - 3) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie realizacji wspólnotowych polityk horyzontalnych, w szczególności ochrony środowiska i równości szans;
 - 4) pisemnego informowania Instytucji Pośredniczącej RPO WiM o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub pozostawaniu w stanie likwidacji albo podleganiu zarządowi komisyjnemu bądź zawieszeniu swej działalności lub gdy jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze, w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
 - 5) dostarczania, w przypadku gdy oświadczył, iż podatek VAT jest kwalifikowalny, pisemnej interpretacji przepisów prawa podatkowego stwierdzającej brak możliwości odzyskania podatku VAT w zakresie realizowanego Projektu z właściwej Izby Skarbowej na podstawie art. 14 a – 14 d ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacji podatkowej (t.j. Dz. U. z 2005 r., Nr 8, poz. 60, z późn. zm.), składanej na zakończenie realizacji Projektu (wraz z wnioskiem o płatność końcową) oraz na koniec okresu trwałości Projektu;
 - 6) prowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu.
3. W przypadku zakupu bądź wytworzenia środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej Beneficjent oświadcza, że:
 - 1) środek trwały lub wartość niematerialna i prawna będą użytkowane zgodnie z celem określonym we Wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy;

22 z 50

22 10

- 2) środek trwały lub wartość niematerialna i prawna będą użytkowane w obszarze geograficznym określonym we Wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy;
- 3) umożliwi przeprowadzenie przez Instytucję Pośredniczącą RPO WIM lub inną uprawnioną do tego instytucję kontroli zakupionego bądź wytworzonego środka trwałego lub wartości niematerialnej i prawnej.
4. W przypadku zakupu lub wytworzenia środków trwałych koszty ich eksploatacji są kosztami niekwalifikowalnymi.
5. W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 3 pkt 1 i 2, dofinansowanie w części finansującej środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne, podlega zwrotowi w terminie i na rachunki bankowe wskazane przez Instytucję Pośredniczącą RPO WIM wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków, na rachunki bankowe BGK i Instytucji Pośredniczącej RPO WIM, o których mowa w § 1 pkt 26 i pkt 27 niniejszej Umowy.
6. Beneficjent za zgodą Instytucji Pośredniczącej RPO WIM może zbyć środek trwały nabyty przy wykorzystaniu środków dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 6 Beneficjent jest obowiązany, w terminie do 3 miesięcy od dnia sprzedaży środka trwałego, zakupić ze środków własnych inny środek trwały pełniący analogiczną funkcję i o parametrach nie gorszych niż sprzedany środek trwały, dzięki któremu możliwe będzie utrzymanie celu realizacji Projektu przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP) od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu. Jeżeli cena środka trwałego jest wyższa niż określona we Wniosku o dofinansowanie Projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy, Beneficjent pokrywa różnicę ze środków własnych.
8. Jeżeli środek trwały, o którym mowa w ust. 7 zostanie zakupiony za cenę niższą niż cena, która podlegała dofinansowaniu, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu różnicy na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej RPO WIM, o którym mowa w § 1 pkt 27 - w części dotyczącej współfinansowania (15 % zwracanej kwoty) oraz na rachunek bankowy BGK, o którym mowa w § 1 pkt 26 - w części dotyczącej płatności ze środków europejskich (85 % lub 100 %¹³ zwracanej kwoty).¹⁴
9. Beneficjentowi nie wolno nabywać jakichkolwiek towarów, usług, dóbr niematerialnych oraz rzeczy ruchomych i nieruchomości od podmiotów, z którymi posiada powiązania osobiste, tj. małżonka, rodziców, teściów, zstępnych lub organizacyjne. Dwie lub więcej osób fizycznych, prawnych lub jednostek organizacyjnych nie mających osobowości

¹³ 100 % zwracanej kwoty dotyczy projektów, dla których nie zostało przewidziane współfinansowanie.

¹⁴ Zwrot środków przekazanych Beneficjentowi w latach 2008-2009 odbywa się na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej RPO WIM, o którym mowa w § 1 pkt 27 niniejszej Umowy.

prawnych są powiązane organizacyjnie, jeżeli jedna z nich bezpośrednio lub pośrednio kontroluje pozostałe.

10. W przypadku zakupu używanego środka trwałego Beneficjent jest obowiązany załączyć do Wniosku o płatność:

- 1) oświadczenie sprzedającego o tym, iż środek trwały nie został nabyty z wykorzystaniem środków publicznych w okresie 7 lat od daty sprzedaży niniejszego środka Beneficjentowi;
- 2) oświadczenie o tym, iż cena używanego środka trwałego jest niższa niż cena podobnego, nowego środka trwałego;
- 3) oświadczenie, że środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego wsparciem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy;
- 4) odpowiednie certyfikaty – jeżeli dany środek trwały wymaga takich dokumentów.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy¹⁵

§ 11

1. Beneficjent wnosi do Instytucji Pośredniczącej RPO WiM poprawnie ustanowione zabezpieczenie/ dokumenty potwierdzające ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do **30 dni** od dnia zawarcia niniejszej Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5 niniejszej Umowy po uprzedniej weryfikacji i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM w następujących formach:

- 1) *weksel własny in blanco bez protestu wraz z deklaracją wekslową i/lub z poręczeniem wekslowym (awal);*
- 2) *akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji zgodnie z art. 777§ 1 pkt 5 k.p.c.;*
- 3) *zastaw rejestrowy;*
- 4) *przewłaszczenie na zabezpieczenie;*
- 5) ***hipoteka kaucyjna ustanowiona na nieruchomości Beneficjenta lub nieruchomości osób trzecich;***
- 6) *poręczenie według prawa cywilnego;*
- 7) *poręczenie bankowe;*
- 8) *cesja praw z umowy ubezpieczenia nieruchomości na rzecz Instytucji Pośredniczącej RPO WiM;*

¹⁵ zgodnie z art. 206 ust 4 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. Nr 167, poz. 1240) zapisy § 11 nie mają zastosowania do Beneficjenta programu finansowanego z udziałem środków europejskich będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, których jednym fundatorem jest Skarb Państwa a także BGK.

24 250
24

- 9) *gwarancja bankowa;*
- 10) *gwarancja ubezpieczeniowa;*
- 11) *przelew (cesja) wierzytelności na zabezpieczenie;*
- 12) *inne, po uprzedniej weryfikacji i zaakceptowaniu przez Instytucję Pośredniczącą RPO WIM.*

- 2. W przypadku gdy wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5 niniejszej Umowy, nie przekracza kwoty 500.000 zł, Beneficjent ustanawia jedno zabezpieczenie z katalogu określonego w ust. 1 po weryfikacji i zaakceptowaniu zabezpieczenia przez Instytucję Pośredniczącą RPO WIM.
- 3. Oprócz zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent, któremu dofinansowanie przekazywane będzie w formie zaliczki, gdy wartość dofinansowania przyznanego w formie zaliczki nie przekracza 10.000.000 zł, a także w przypadku Beneficjenta będącego podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub Beneficjent będący jednostką badawczo-rozwojową w rozumieniu ustawy z dnia 25 lipca 1985 r. o jednostkach badawczo-rozwojowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 159, poz. 993 z późn. zm.), wnosi do Instytucji Pośredniczącej RPO WIM poprawnie ustanowione zabezpieczenie/ dokumenty potwierdzające ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie *weksła in blanco bez protestu wraz z deklaracją wekslową zgodnie § 6 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz. U. Nr 223 poz. 1786), nie później niż w terminie do 30 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o udzielenie zaliczki zgodnie z procedurą określoną w § 7 niniejszej Umowy.
- 4. Jeżeli jedną z form zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy wybranego przez Beneficjenta, w sytuacji gdy wartość dofinansowania przekracza 500.000 zł zgodnie z ust. 1 jest m.in. *weksel in blanco bez protestu z deklaracją wekslową wystawiony na wartość dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5 niniejszej Umowy* Beneficjent przystępując do systemu zaliczkowego nie składa dodatkowego weksla, o którym mowa w ust. 3.
- 5. Jeżeli wartość przyznanego dofinansowania przekazywanego w formie zaliczki przekracza 10.000.000 zł, a także gdy Beneficjent nie jest podmiotem, o którym mowa w ust. 3, warunkiem wypłaty zaliczki jest wniesienie do Instytucji Pośredniczącej RPO WIM prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia/dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 5 niniejszej

25 250
25.
OK

Umowy, po uprzedniej weryfikacji i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM w jednej lub kilku z następujących form:

- 1) *plennej;*
 - 2) *poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;*
 - 3) *gwarancji bankowej;*
 - 4) *gwarancji ubezpieczeniowej;*
 - 5) *poręczenia udzielanego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.);*
 - 6) *weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;*
 - 7) *zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;*
 - 8) *zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej mienia będącego przedmiotem zastawu;*
 - 9) *przewłaszczeniu rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;*
 - 10) *hipoteki; w przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca RPO WiM udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;*
 - 11) *poręczeniu według prawa cywilnego.*
6. Prawne zabezpieczenie niniejszej Umowy stanowi: ***hipoteka kaucyjna ustanowiona na nieruchomości Beneficjenta lub nieruchomości osób trzecich.***
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym ze względu na wybraną formę zabezpieczenia wymagającą podjęcia czynności sądowych przewidzianych prawem polskim, Instytucja Pośrednicząca RPO WiM może na pisemnie uzasadniony wniosek Beneficjenta wydłużyć termin wniesienia zabezpieczenia (dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy), nie dłużej jednak niż do **80 dni** od dnia zawarcia niniejszej Umowy. W tym przypadku Beneficjent nie może składać do Instytucji Pośredniczącej RPO WiM Wniosku o płatność pośrednią, końcową lub zaliczkową do dnia prawidłowego ustanowienia zabezpieczenia (wniesienia dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy). Jeżeli Beneficjent złoży Wniosek o płatność, nie podlega on weryfikacji i zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM.

26 250
26
Jm

8. W przypadku podjęcia uzasadnionych wątpliwości co do wysokości i/ lub formy przyjętego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, Instytucja Pośrednicząca RPO WIM jest uprawniona do żądania zmiany lub ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia, zaś Beneficjent zobowiązany jest to żądanie spełnić pod rygorem rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia.
9. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia niniejszej Umowy do upływu 5 lat (3 lat w przypadku MŚP) od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 niniejszej Umowy, to jest w terminie do dnia: **2018-02-28**.
10. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w niniejszej Umowie, Instytucja Pośrednicząca RPO WIM na pisemny wniosek Beneficjenta, zwróci Beneficjentowi ustanowione zabezpieczenie po upływie 5 lat (3 lat w przypadku MŚP) od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 niniejszej Umowy. Beneficjent zobowiązany jest do odebrania dokumentu stanowiącego dowód ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia w terminie 21 dni od daty określonej w ust. 9, w przeciwnym wypadku ww. dokument jest niszczone zgodnie z obowiązującym prawem przez Instytucję Pośredniczącą RPO WIM.
11. W przypadku rozliczenia przez Beneficjenta całości dofinansowania przyznanego w formie zaliczki w ramach Projektu, w którym zabezpieczenie ustanowione było w jednej z form, o których mowa w ust. 5, może ulec ono zmianie na wniosek Beneficjenta i przyjąć formę weksla in blanco bez protestu wraz z deklaracją wekslową.
12. W przypadku dokonania przez Beneficjenta cesji praw z umowy o dofinansowanie na bank kredytujący (jako zabezpieczenie uzyskanego kredytu) nie jest możliwe korzystanie z zaliczki.

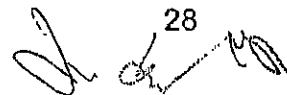
**Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych oraz przejrzystość
wydatkowania środków w ramach Projektu**

§ 12

1. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych tylko w takim zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.) ma zastosowanie do Beneficjenta i realizowanego Projektu.
2. W przypadku gdy Beneficjent na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 1, jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, jest on również zobowiązany do:

27 150
27

- 1) udostępniania wszelkich dowodów dotyczących udzielania zamówień publicznych oraz regulaminu komisji przetargowej na żądanie Instytucji Pośredniczącej RPO WIM lub innych upoważnionych organów;
 - 2) niezwłocznego przekazywania Instytucji Pośredniczącej RPO WIM informacji o wynikach kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych, w przypadku gdy wartość zamówienia odpowiednio na roboty budowlane, na dostawy lub na usługi przekracza równowartość w złotych kwoty określonej w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).
3. W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu wynosi co najmniej 5 000 000,00 zł lub gdy Projekt ujęty jest w *Indykatywnym wykazie indywidualnych projektów kluczowych RPO WIM*, a Beneficjent na podstawie ustawy, o której mowa w *ust. 1* jest zobowiązany do stosowania jej przepisów, jest on również zobowiązany do:
- 1) niezwłocznego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej RPO WIM informacji o zamiarze wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne oraz przesłania do opiniowania parafowanych przez upoważnioną osobę:
 - a) projektu ogłoszenia o zamówieniu,
 - b) projektu umowy z wykonawcą,
 - c) projektu SIWZ zawierającego opis kluczowego przedmiotu zamówienia zgodnego z Wnioskiem o dofinansowanie projektu,
 - d) wszelkich zmian wprowadzanych do ww. dokumentów.
 - 2) przekazywania do Instytucji Pośredniczącej RPO WIM parafowanych przez upoważnioną osobę projektów aneksów do umów z wykonawcą;
 - 3) stosowania się do zaleceń zawartych w opinii Instytucji Pośredniczącej RPO WIM dotyczącej zgodności dokumentów, o których mowa w *pkt 1 i 2*, z zakresem podmiotowym i przedmiotowym Wniosku o dofinansowanie projektu, o którym mowa w *§ 2 ust. 1 Umowy*.
4. Instytucja Pośredniczącej RPO WIM jest uprawniona do opiniowania dokumentów, o których mowa w *ust. 3 pkt 1 i 2*, w zakresie zgodności podmiotowej i przedmiotowej z Wnioskiem o dofinansowanie projektu, o którym mowa w *§ 2 ust. 1 Umowy*.
5. W sytuacji gdy Beneficjent rozpoczął postępowanie na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, a nie dostarczył wcześniej wymaganych projektów dokumentów, o których mowa w *ust. 3*, zobowiązany on jest do przekazania do Instytucji Pośredniczącej RPO WIM zatwierdzonych przez siebie przedmiotowych dokumentów w celu ich zaopiniowania przez Instytucję Pośredniczącą RPO WIM pod względem ich

28 250
28


zgodności z zakresem podmiotowym i przedmiotowym Wniosku o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy.

6. Instytucja Pośrednicząca RPO WiM wstrzymuje przekazanie dofinansowania w przypadku:
 - 1) wydania negatywnej opinii, o której mowa w ust. 4, do czasu usunięcia przez Beneficjenta stwierdzonych niezgodności;
 - 2) niedostarczenia dokumentów, o których mowa w ust. 3 i 5, do czasu dostarczenia ich do Instytucji Pośredniczącej RPO WiM i wydania przez nią pozytywnej opinii.
7. Beneficjent zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych najpóźniej przed podpisaniem niniejszej Umowy opracowuje i przedkłada Instytucji Pośredniczącej RPO WiM *Harmonogram realizacji zamówień publicznych w ramach Projektu*, stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszej Umowy, opracowany w oparciu o Wniosek o dofinansowanie projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy. Zmiana informacji zawartych w *Harmonogramie realizacji zamówień publicznych w ramach Projektu* wymaga zmiany w formie aneksu do Umowy.
8. Instytucja Pośrednicząca RPO WiM może odstąpić od niniejszej Umowy lub ją rozwiązać, jeżeli Prezes Urzędu Zamówień Publicznych w wyniku kontroli stwierdzi istotne naruszenia, które miały wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu.
9. W przypadku niepodlegania przez Beneficjenta przepisom ustawy, o której mowa w ust. 1 lub braku jej zastosowania ze względu na wartość zamówienia nie przekraczającą kwoty obowiązującej Beneficjenta do stosowania ustawy, Beneficjent – przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu – jest zobowiązany do:
 - 1) wyboru wykonawcy w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie i jakościowo ofertę;
 - 2) przestrzegania przy wyborze wykonawcy i wydatkowaniu środków prawa wspólnotowego i krajowego m.in. reguł w zakresie zapewnienia zasad przejrzystości, jawności, ochrony uczciwej konkurencji, swobody przepływu kapitału, towarów, dóbr i usług oraz równości szans wykonawców na rynku ofert (w tym upublicznieniu oferty Beneficjenta i dostępu do informacji o ofercie Beneficjenta);
 - 3) dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu;
 - 4) dokonywanie wydatków w sposób umożliwiający terminową realizację Projektu;

29.50
29

- 5) dokumentowania ww. czynności pod rygorem uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowane w ramach realizowanego Projektu.
10. Beneficjent nie podlegający przepisom ustawy, o której mowa w **ust. 1**, jest zobowiązany do gromadzenia i przedłożenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokumentów potwierdzających wywiązanie się z wymogów określonych w **ust. 9** instytucjom uprawnionym do kontroli.

Monitoring, sprawozdawczość

§ 13

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego, w terminie nie dłuższym niż **7 dni**, informowania Instytucji Pośredniczącej RPO WIM o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
- 2) pomiaru wartości wskaźników produktu i rezultatu osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we Wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w **§ 2 ust. 1** niniejszej Umowy;
- 3) przekazywania do Instytucji Pośredniczącej RPO WIM informacji dotyczących przebiegu Projektu w ramach Wniosku o płatność, o którym mowa w **§ 1 pkt 42** niniejszej Umowy;
- 4) przekazywania do Instytucji Pośredniczącej RPO WIM wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Pośrednicząca RPO WIM zażąda w okresie wskazanym w **§ 16 ust. 1 i 3** niniejszej Umowy;
- 5) udostępniania na żądanie Instytucji Pośredniczącej RPO WIM informacji dotyczących realizacji Projektu na potrzeby ewaluacji Programu.

2. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w **ust. 1 pkt 3 i 4**, powoduje wstrzymanie przekazania dofinansowania lub może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie bez wypowiedzenia. Przekazywanie dofinansowania zostaje wznowione niezwłocznie po wykonaniu tych obowiązków przez Beneficjenta.

Kontrola

§ 14

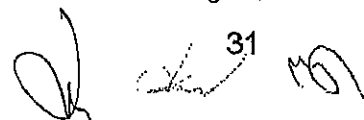
1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli na miejscu, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą RPO WIM oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.

30.50
30

2. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscu rzeczowej realizacji Projektu. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie i na zakończenie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat (3 lat w przypadku przedsiębiorcy typu MŚP) od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo m.in. do:
 - 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne, związane z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 16 ust. 1 i 3 niniejszej Umowy oraz tworzenia ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
 - 2) wglądu we wszystkie dokumenty finansowo-księgowe mające wpływ na realizację Projektu;
 - 3) pełnego dostępu w szczególności do urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
 - 4) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
4. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 3 pkt 4 w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli. W takim przypadku Instytucja Pośrednicząca RPO WiM wstrzymuje wypłatę dofinansowania.
5. Instytucja Pośrednicząca RPO WiM lub inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów mogą wznowić przeprowadzenie kontroli w dowolnym terminie w trakcie i na zakończenie realizacji Projektu oraz przez okres 5 lat (3 lat w przypadku przedsiębiorcy typu MŚP) od dnia finansowego zakończenia realizacji Projektu, mające na celu ponowne sprawdzenie prawidłowości realizacji Projektu, w tym kwalifikowalności i prawidłowości poniesienia wydatków oraz utrzymania przez Beneficjenta wskaźników.
6. Dla potrzeb kontroli dokumenty powinny być dostępne i przechowywane w sposób umożliwiający ich weryfikację.
7. W przypadku rażącego utrudniania lub uchylania się przez Beneficjenta od przeprowadzenia kontroli Instytucja Pośrednicząca RPO WiM ma prawo do rozwiązania niniejszej Umowy o dofinansowanie bez wypowiedzenia.
8. W przypadku kontroli i audytu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu rozpoczętych u Beneficjenta przez Najwyższą Izbę Kontroli, jak również inne podmioty upoważnione do przeprowadzenia kontroli/audytu na podstawie odrębnych przepisów, Beneficjent jest

31 250

31



zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie Instytucję Pośredniczącą RPO WiM. Po zakończeniu kontroli i audytu, Beneficjent jest zobowiązany przekazać do Instytucji Pośredniczącej RPO WiM wyniki kontroli i audytu (m.in. protokoły i zalecenia pokontrolne) w terminie do 7 dni po zakończeniu kontroli i audytu.

9. W przypadku uznania podatku VAT za koszt kwalifikowalny Instytucja Pośrednicząca RPO WiM ma prawo zlecić przeprowadzenie kontroli podmiotowi zewnętrznemu.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta procedur udzielania zamówień publicznych (wspólnotowych lub/i przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo Zamówień Publicznych*. (Dz. U. t.j. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.), Instytucja Pośrednicząca RPO WiM ma prawo wymierzyć Beneficjentowi odpowiednią korektę finansową, zgodnie z zaleceniami określonymi przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego w dokumencie pt. *„Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE”* – (tzw. Taryfikator) wraz z załącznikiem *„Wskaźniki procentowe do obliczania wartości korekty finansowej za naruszenia przy udzielaniu zamówień publicznych, współfinansowanych ze środków funduszy UE”*, dostępnym na stronie internetowej www.rpo.warmia.mazury.pl. Jednocześnie Beneficjent podpisując przedmiotową Umowę wyraża zgodę na zastosowanie przez Instytucję Pośredniczącą w/w dokumentów.

Audyt

§ 15

1. W przypadku uznania podatku VAT za koszt niekwalifikowalny obowiązek przeprowadzenia audytu zewnętrznego nakłada się na Beneficjentów w zakresie realizacji Projektów dla osi priorytetowej „Środowisko przyrodnicze”, gdy całkowita wartość dofinansowania przekracza 20.000.000 zł.
2. W przypadku realizacji kilku Projektów w ramach tej samej osi priorytetowej przez tego samego Beneficjenta o łącznej wartości dofinansowania przekraczającej limit wskazany w danej osi priorytetowej należy przeprowadzić audyt zewnętrzny dla tego Projektu, którego wartość dofinansowania po zsumowaniu z łączną wartością dofinansowań poprzednich Projektów powoduje przekroczenie wskazanego limitu. Każdy następny Projekt składany przez tego samego Beneficjenta będzie musiał podlegać audytowi.
3. W przypadku uznania podatku VAT za koszt kwalifikowalny obowiązek przeprowadzenia audytu zewnętrznego nakłada się na Beneficjentów niezależnie od całkowitej wartości Projektu.
4. Audyt powinien obejmować m.in. analizę dokumentacji oraz stosowanych procedur kontroli wewnętrznej w odniesieniu do przekazania i rozliczania otrzymanych środków, procedur akceptacji wydatków kwalifikowalnych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego

32 z 50

32

udokumentowania oraz sprawozdania z realizacji Projektu ze szczególnym uwzględnieniem realizacji przyjętych celów Projektu i realizacji postanowień Umowy o dofinansowanie.

5. Beneficjent zobowiązuje się do przeprowadzenia audytu zewnętrznego na następujących zasadach:
- 1) w sytuacji uznania podatku VAT za koszt niekwalifikowalny i spełnieniu warunków określonych w **ust. 1** Beneficjent przeprowadza audyt zewnętrzny po poniesieniu 50% wydatków całkowitej wartości Projektu. Beneficjent ma obowiązek złożenia sprawozdania z przeprowadzenia ww. audytu przed zakończeniem realizacji Projektu (tj. przed złożeniem sprawozdania końcowego z realizacji Projektu i Wniosku o płatność końcową) oraz udostępnienia sprawozdania z przeprowadzenia audytu podczas kontroli na miejscu realizacji Projektu;
 - 2) w sytuacji uznania podatku VAT za koszt kwalifikowalny, niezależnie od całkowitej wartości Projektu Beneficjent przeprowadza audyt zewnętrzny po poniesieniu 50 % wydatków całkowitej wartości Projektu. Beneficjent ma obowiązek złożenia sprawozdania z przeprowadzenia ww. audytu przed zakończeniem realizacji Projektu (tj. przed złożeniem sprawozdania końcowego z realizacji Projektu i Wniosku o płatność końcową) oraz udostępnienia sprawozdania z przeprowadzenia audytu podczas kontroli na miejscu realizacji Projektu. Ponadto, Beneficjent ma obowiązek przeprowadzenia dodatkowego audytu przed zakończeniem okresu trwałości projektu, a koszty niniejszego audytu Beneficjent ponosi ze środków własnych.
6. Wyniki audytu zewnętrznego Beneficjent przekazuje do Instytucji Pośredniczącej RPO WiM w terminie do 7 dni po jego zakończeniu.
7. Wydatki poniesione przez Beneficjenta na przeprowadzenie audytu zewnętrznego Projektu są wydatkami kwalifikowalnymi, jeżeli zostały zawarte we Wniosku o dofinansowanie projektu, o którym mowa w **§ 2 ust. 1** niniejszej Umowy i spełniają warunki wymagane dla uznania ich za wydatki kwalifikowalne.
8. Audyt zewnętrzny Projektu/Projektów prowadzony będzie u Beneficjenta przez podmiot uprawniony do dokonywania tego rodzaju działań.

Obowiązki w zakresie archiwizacji oraz informacji i promocji

§ 16

1. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, m.in. korespondencji związanej z Projektem, dokumentacji aplikacyjnej, monitoringowej, kontrolnej, audytowej, umowy o dofinansowanie wraz z aneksami, dokumentów finansowych, promocyjnych, do dnia **31 grudnia 2020 r.**, z zastrzeżeniem **ust. 3** oraz **§ 14 ust. 5 i 6** niniejszej Umowy.

33 z 52

33

2. Instytucja Pośrednicząca RPO WiM może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
3. W przypadku dokumentów dotyczących Projektów objętych pomocą publiczną Beneficjent jest dodatkowo zobowiązany do przechowywania ich przez okres 10 lat począwszy od dnia udzielania pomocy.
4. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) Informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Komisji nr 1828/2006, o którym mowa w § 1 pkt 32 niniejszej Umowy oraz wytycznymi i zaleceniami Instytucji Pośredniczącej RPO WiM;
 - 2) wypełniania obowiązków informacji i promocji w zakresie określonym we Wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy;
 - 3) zamieszczenia we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotuje w związku z realizacją Projektu, informacji o udziale Unii Europejskiej oraz Funduszu w dofinansowaniu Projektu oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji Projektu, a także urządzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt, logo Unii Europejskiej oraz logo Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013.
5. Nieprzestrzeganie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 4 oraz brak możliwości ich uzupełnienia skutkuje uznaniem wydatku za niekwalifikowany.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1, jak również w przypadku zawieszenia lub zaprzestania bądź likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego poinformowania Instytucji Pośredniczącej RPO WiM o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją Projektu. Obowiązek ten ciąży na Beneficjencie również w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1.

Zmiany w Projekcie

§ 17

1. W momencie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta lub Instytucji Pośredniczącej RPO WiM okoliczności lub działania siły wyższej powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu w aneksie do niniejszej Umowy.
2. Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2 ust. 5 niniejszej Umowy.

34 250

34

3. Beneficjent zobowiązuje się do niedokonywania zasadniczej modyfikacji Projektu w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006, o którym mowa w § 1 pkt 32 niniejszej Umowy.
4. Beneficjent jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanych od dnia przekazania dofinansowania zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM, w przypadku gdy w okresie 5 lat (3 lat w przypadku przedsiębiorcy typu MŚP) od dnia zakończenia finansowego realizacji Projektu, Projekt ulegnie zasadniczej modyfikacji w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006, o którym mowa w § 1 pkt 32 niniejszej Umowy.
5. Zmiany rachunków bankowych, o których mowa w § 1 pkt 25, pkt 26 i pkt 27 niniejszej Umowy dokonuje się w formie aneksu do Umowy. Beneficjent obciążany jest kosztami związanymi z przekazaniem dofinansowania, w sytuacji gdy nastąpiła zamiana jego rachunku bankowego, o którym mowa w § 1 pkt 25 niniejszej umowy a nie poinformował o tym pisemnie Strony Umowy i nie aneksował Umowy w tym zakresie.
6. W przypadku uzyskania oszczędności przetargowych, o których mowa w § 1 pkt 15 **niniejszej Umowy** Beneficjent o zaistniałym fakcie jest zobowiązany poinformować Instytucję Pośredniczącą RPO WiM w formie pisemnej w terminie **5 dni roboczych** od dnia podpisania umowy z wykonawcą. W przypadku niewywiązania się z powyższego obowiązku Instytucja Pośrednicząca RPO WiM ma prawo rozwiązać umowę zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 6 niniejszej Umowy.
7. W przypadku zamiaru przesunąć przez Beneficjenta pomiędzy kategoriami wydatku, o których mowa w § 1 pkt 13 niniejszej Umowy, Beneficjent każdorazowo zobligowany jest do wystąpienia do Instytucji Pośredniczącej RPO WiM o zgodę składając umotywowany wniosek uzasadniający racjonalność dokonanych przesunień. W przypadku niewystąpienia o zgodę w powyższej sytuacji Instytucja Pośrednicząca RPO WiM ma prawo rozwiązać umowę zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 6 niniejszej Umowy.
8. W sytuacji stosowania przez Beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia Instytucja Pośrednicząca RPO WiM może wyrazić zgodę na przesunięcia pomiędzy kategoriami wydatku, o których mowa w § 1 pkt 24 lit. a) niniejszej Umowy w ramach jednego postępowania przetargowego. W takiej sytuacji brak sprzeciwu Instytucji Pośredniczącej RPO WiM na dokonanie przedmiotowych zmian w terminie **10 dni roboczych** od dnia doręczenia przez Beneficjenta wniosku, o którym mowa w ust. 7, uznawane jest jako wyrażenie wymaganej zgody.
9. W sytuacji niestosowania przez Beneficjenta postępowania o udzielenie zamówienia Instytucja Pośrednicząca RPO WiM może wyrazić zgodę na przesunięcie pomiędzy kategoriami wydatku, o których mowa w § 1 pkt 24 lit. b) niniejszej Umowy do wysokości

35 150

35

15% wartości niższej kategorii wydatku. W takiej sytuacji brak sprzeciwu Instytucji Pośredniczącej RPO WiM na dokonanie przedmiotowych zmian w terminie **10 dni roboczych** od dnia złożenia przez Beneficjenta wniosku, o którym mowa w **ust. 7**, uznawane jest jako wyrażenie wymaganej zgody.

- 10** W przypadku uzyskania zgody na przesunięcia finansowe pomiędzy kategoriami wydatku, o których mowa w **§ 1 pkt 24 lit. a) i b)** niniejszej Umowy Beneficjent każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia do Instytucji Pośredniczącej RPO WiM aktualnego Wniosku o dofinansowanie projektu wraz z aktualnym *Harmonogramem rzeczowo-finansowym*.

Zmiany w Umowie

§ 18

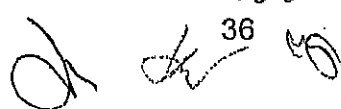
1. Zmiany w treści niniejszej Umowy wymagają zachowania formy aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.
2. Zmiany w załącznikach do niniejszej Umowy wymagają formy aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.
3. W przypadku zmian do niniejszej Umowy wymagających zawarcia kolejno kilku aneksów, za obopólną zgodą Stron Umowy może zostać zawarty jeden aneks do Umowy, uwzględniający te zmiany. W takim przypadku, do czasu zawarcia aneksu do Umowy Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Pośredniczącej RPO WiM na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte we wspólnym jednym aneksie do niniejszej Umowy.
4. W przypadku zmiany terminu finansowego zakończenia realizacji Projektu, o której mowa w **§ 3 ust. 2 niniejszej umowy**, należy dokonać zmiany terminu obowiązywania zabezpieczenia, o którym mowa w **§ 11 ust. 9 niniejszej umowy**.
5. Zmiany zakładanych wskaźników realizacji Projektu wymagają dokonania aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności do niniejszej Umowy.

Rozwiązanie Umowy

§ 19

1. Instytucja Pośrednicząca RPO WiM może rozwiązać niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie do **3 miesięcy** od ustalonego w **§ 3 ust. 1 pkt 2** niniejszej Umowy dnia rozpoczęcia rzeczowej realizacji Projektu, z przyczyn przez siebie zawinionych;
 - 2) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;

36 250
36



- 3) nie przeprowadził audytu zewnętrznego Projektu lub nie przekazał wyników audytu zewnętrznego Projektu do Instytucji Pośredniczącej RPO WiM w określonym terminie;
 - 4) nie usunął w określonym terminie stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 5) nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu, o których mowa w § 12 niniejszej Umowy;
 - 6) nie wywiązywał się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Umowie;
 - 7) z przyczyn i okoliczności leżących po stronie Beneficjenta, nie zrealizował celu założonego w Projekcie, w tym nie osiągnął wskaźników realizacji Projektu zakładanych we Wniosku o dofinansowanie, stanowiącym Załącznik Nr1 do niniejszej Umowy. W przypadku projektów infrastrukturalnych Beneficjent nie zrealizował pełnego zakresu rzeczowego projektu;
 - 8) Beneficjent nie przedkładał Wniosków o płatność zgodnie z niniejszą Umową oraz powszechnie obowiązującym prawem.
2. Instytucja Pośrednicząca RPO WiM może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
- 1) Beneficjent wykorzystał przekazane środki finansowe, w całości lub w części, na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z niniejszą Umową oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
 - 2) Beneficjent rażąco utrudniał lub uchylał się od przeprowadzenia kontroli Instytucji Pośredniczącej RPO WiM bądź innych uprawnionych podmiotów;
 - 3) Beneficjent nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM, wypełnionych poprawnie części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach składanych Wniosków o płatność;
 - 4) Beneficjent nie wykonał obowiązków, o których mowa: w § 13 ust. 1 pkt 3 i 4 niniejszej Umowy, w § 7 i 8 niniejszej Umowy
 - 5) Beneficjent nie usunął po powtórnym wezwaniu Instytucji Pośredniczącej RPO WiM niezgodności, które były przyczyną negatywnej opinii Instytucji Pośredniczącej RPO WiM, o której mowa w § 12 ust. 4 niniejszej Umowy;
 - 6) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia/ dokumentów potwierdzających ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 11 niniejszej Umowy;
 - 7) Beneficjent nie dokonał zmiany lub nie ustanowił dodatkowego zabezpieczenia/nie wniósł dokumentów potwierdzających ustanowienie innego lub dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w przypadku, o którym mowa w § 11 niniejszej Umowy, gdy Instytucja Pośrednicząca RPO WiM zażądała

zmiany lub ustanowienia dodatkowego lub innego zabezpieczenia/wniesienia dokumentów potwierdzających ustanowienie innego lub dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy;

- 8) Beneficjent złoży lub przedstawi Instytucji Pośredniczącej RPO WiM w toku wykonywanych czynności w ramach realizacji Projektu nieprawdziwe, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty i informacje w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej Umowy;
 - 9) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub podlega zarządowi komisarzycznemu, bądź zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań prawnych o podobnym charakterze;
 - 10) Beneficjent po ustaniu siły wyższej nie przystąpił niezwłocznie do wykonania Umowy;
 - 11) Beneficjent w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Umowie;
 - 12) Beneficjent dokonał zmiany formy prawnej lub uległ przekształceniu własnościowemu bez uprzedniej pisemnej zgody Instytucji Pośredniczącej RPO WiM.
3. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust 1 i 2 Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM na rachunki bankowe przez nią wskazany.
4. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent ma prawo do otrzymania dofinansowania wyłącznie tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu.
5. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej RPO WiM, o którym mowa w § 1 pkt 27 niniejszej Umowy - w części dotyczącej współfinansowania (15 % zwracanej kwoty) oraz na rachunek bankowy BGK, o którym mowa w § 1 pkt 26 niniejszej Umowy - w części dotyczącej płatności ze środków europejskich (85 % lub 100 %¹⁶ zwracanej kwoty)¹⁷ w terminie 30 dni od dnia złożenia do Instytucji Pośredniczącej RPO WiM wniosku o rozwiązanie Umowy.

¹⁶ 100 % zwracanej kwoty dotyczy projektów, dla których nie zostało przewidziane współfinansowanie.

6. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia Wniosku o płatność końcową z wypełnioną częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji Projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu zgodnie z przepisami § 16 niniejszej Umowy. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust 1, 2 i 4, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
7. Instytucja Pośrednicząca RPO WIM może rozwiązać Umowę w sytuacjach określonych w §8 ust. 4 niniejszej Umowy, §11 ust 8 niniejszej Umowy, §12 ust. 8, niniejszej Umowy, §13 ust. 2 niniejszej Umowy, §14 ust. 7 niniejszej Umowy oraz §17 ust. 6 i ust. 7 niniejszej Umowy.

Postanowienia końcowe

§ 20

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają w szczególności:

- 1) obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Programu, Uszczegółowienia Programu, obowiązujących procedur, wytycznych, informacji Instytucji Pośredniczącej RPO WIM;
- 2) odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego;
- 3) właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240), ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712, z późn. zm), ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 159, poz. 1223. z późn. zm.), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.), ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404, z późn. zm.), ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r., Nr 25, poz. 150, z późn. zm.), ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.), ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r., Nr 8, poz. 60, z późn. zm.) oraz rozporządzenia wykonawcze lub wytyczne do nich.

¹⁷ Zwrot środków przekazanych Beneficjentowi w latach 2008-2009 odbywa się na rachunek bankowy Instytucji Pośredniczącej RPO WIM, o którym mowa w §1 pkt 27 niniejszej Umowy.

39 z 50

39

§ 21

Instytucja Pośrednicząca RPO WiM zobowiązuje się do stosowania w szczególności przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.), w zakresie w jakim będzie wykorzystywać dane Beneficjenta i posiadane informacje związane z realizacją Projektu i niniejszej Umowy do celów związanych z zarządzaniem i wdrażaniem Programu, a w szczególności monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, audytem oraz ewaluacją.

§ 22

1. Beneficjent nie jest odpowiedzialny wobec Instytucji Pośredniczącej RPO WiM lub uznany za naruszającego postanowienia niniejszej Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy tylko w takim zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, o której mowa w § 1 pkt 33 niniejszej Umowy.
2. Beneficjent jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Instytucję Pośredniczącą RPO WiM o fakcie wystąpienia działania siły wyższej, o której mowa w § 1 pkt 33 niniejszej Umowy, udowodnić te okoliczności poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzeń mających cechy siły wyższej oraz wskazać zakres i wpływ, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Projektu.
3. Każda ze Stron Umowy jest obowiązana do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej ze Stron Umowy o zajściu przypadku siły wyższej, o której mowa w § 1 pkt 33 niniejszej Umowy wraz z uzasadnieniem. O ile druga ze Stron Umowy nie wskaże inaczej na piśmie Strona Umowy, która dokonała zawiadomienia będzie kontynuowała wykonywanie swoich obowiązków wynikających z Umowy w takim zakresie, w jakim jest to praktycznie uzasadnione i faktycznie możliwe, jak również musi podjąć wszystkie alternatywne działania i czynności zmierzające do wykonania Umowy, których podjęcia nie wstrzymuje zdarzenie siły wyższej.
4. Z zastrzeżeniem § 19 ust. 2 pkt 10 niniejszej Umowy, w przypadku ustania siły wyższej, Strona Umowy niezwłocznie przystąpią do realizacji swoich obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
5. W przypadku kiedy dalsza realizacja Projektu nie jest możliwa z powodu działania siły wyższej, Umowa ulega rozwiązaniu w trybie, o którym mowa w § 19 ust. 4 niniejszej Umowy.



40 250

40



§ 23

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
2. Instytucja Pośrednicząca RPO WIM na pisemny wniosek Beneficjenta może udzielać wyjaśnień i interpretacji dotyczących zapisów niniejszej Umowy.
3. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygania jest dla niniejszej Umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Spory powstałe w związku z realizacją niniejszej Umowy, Strony Umowy będą się starały rozwiązywać w drodze negocjacji i porozumienia w terminie do dwóch miesięcy od dnia wzajemnego poinformowania Stron Umowy o wystąpieniu sporu.
5. Spory dotyczące Stron Umowy i wynikające z postanowień niniejszej Umowy lub w związku z niniejszą Umową, odnoszące się również do istnienia, ważności albo wypowiedzenia Umowy, rozpoznawalne w procesie, podlegają jurysdykcji właściwego sądu polskiego.
6. W przypadku braku porozumienia, o którym mowa w ust. 4, spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy według siedziby Instytucji Pośredniczącej RPO WIM.
7. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:
 - 1) Instytucja Pośrednicząca RPO WIM:
Wojewódzki Fundusz Ochrona Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie
ul. Św. Barbary 9; 10-026 Olsztyn
 - 2) Beneficjent:
Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych Spytkowo Sp. z o.o.
ul. Wodna 4; 11-500 Giżycko
8. W przypadku zmiany adresów, o których mowa w ust. 7, Strony Umowy są zobowiązane do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej w trybie niezwłocznym.

§ 24

Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.

§ 25

Umowa wchodzi w życie z dnem zawarcia.

41 250
41
[signature]

§ 26

Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:

- Wniosek o dofinansowanie Projektu (Nr ID 17845) ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi
- Załącznik nr 1** Priorytetowej nr 6 **Środowisko przyrodnicze** Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 nr **WND-RPWM.06.01.01-28-001/10** wraz z obowiązującymi załącznikami.
- Załącznik nr 2** Pierwszy Harmonogram składania wniosków o płatność
- Załącznik nr 3** Harmonogram realizacji zamówień publicznych w ramach Projektu

WOJEWÓDZKI FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ
10-026 Olsztyn, ul. Św. Barbary 9

Z-ca PREZESA ZARZĄDU

mgr Mariusz Sokół

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Adam Krzysków

Prezes Zarządu

Paweł Lachowicz

Zakład Unieszkodliwiania Odpadów
Komunalnych Spytkowo Sp. z o.o.
ul. Wodna 4, 11-500 Giżycko
NIP 8451958301 REGON 280470190

W imieniu Wojewódzkiego Funduszu
Ochrony Środowiska i Gospodarki
Wodnej w Olsztynie

Beneficjent