

WZÓR UMOWY

UMOWA NR ZP – 272/736-2/1/2013

zawarta w dniu2013 roku w Bobolicach pomiędzy
Gminą Bobolice w imieniu, której działa:

Grażyna Wiater-Ubysz - Zastępca Burmistrza Bobolic,
przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy Beaty Sempolowicz**, zwaną w dalszej części niniejszej umowy
„**ZAMAWIAJĄCYM**”,

a firmą z siedzibą w przy ulicy, działającą
na podstawie wpisu do pod numerem ewidencyjnym, NIP, Regon
..... reprezentowanej przez:

1. –

zwaną dalej w treści umowy „**WYKONAWCĄ**”, który jednocześnie oświadcza, że przyjmuje
odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu umowy, w rezultacie dokonania przez **Zamawiającego** wyboru
oferty **Wykonawcy** w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu
nieograniczonym (art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - (Dz. U. z 2010 r.
Nr 113, poz. 759 ze zm).

ROZDZIAŁ I
PRZEDMIOT UMOWY

1. **Zamawiający** zleca a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania zamówienie publiczne pn.:
„Wyposażenie i funkcjonowanie stacjonarnego Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych oraz obsługa stacjonarnego i mobilnego Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych w Gminie Bobolice”, którego przedmiotem jest m.in.:
 - a) Wyposażenie, funkcjonowanie i utrzymanie stacjonarnego Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK) zlokalizowanego na działce nr 61 obręb ewidencyjny Boboliczki stanowiącej własność Gminy Bobolice, oraz Mobilnego Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów (MPSZOK) na terenie Gminy Bobolice.
 - b) Odbiór, wywóz i unieszkodliwianie każdej ilości odpadów wymienionych w pkt. 6 ust.1 Umowy pochodzących z nieruchomości zamieszkałych, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice.
 - c) Prowadzenie bieżącej ewidencji oraz sporządzanie stosownych sprawozdań dla **Zamawiającego**.
2. Przedmiot umowy polega na kompleksowym odbiorze, wywozie, utylizacji i zagospodarowaniu odpadów wymienionych w pkt. 6 ust. 1 Umowy gromadzonych przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu gminy Bobolice. Szczegółowy zakres rzeczowy niniejszej umowy określa Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, stanowiąca Załącznik nr 2 do Umowy oraz oferta **Wykonawcy** stanowiąca integralną część umowy - Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Odbiór, wywóz, utylizacja i zagospodarowanie wymienionych w pkt. 6 ust.1 Umowy odpadów od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w gminie Bobolice odbywać się będzie w sposób zgodny z zapisami Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012 poz. 391 ze zm.) oraz zapisami Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami, przyjętego uchwałą Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego Nr XVI/219/12 z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie Wykonania Planu Gospodarki Odpadami dla Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2012 - 2017 z uwzględnieniem perspektyw na lata 2018 - 2023.
4. Zakres usług będzie obejmował wszystkie nieruchomości zamieszkałe na terenie Gminy Bobolice.

Szacunkowy wykaz nieruchomości w zabudowie zagrodowej i jednorodzinnej zawiera Załącznik Nr 14 do SIWZ natomiast szacunkowy wykaz lokali w zabudowie wielorodzinnej zawiera Załącznik Nr 15 do SIWZ. **Zamawiający** zastrzega, że wykaz ten zawiera jedynie orientacyjną liczbę nieruchomości, a **Wykonawca** jest zobowiązany do odbierania odpadów ze wszystkich zamieszkałych nieruchomości w całym obszarze administracyjnym gminy Bobolice.

5. Przedmiot umowy obejmuje m.in.:
 1. **Wykonawca** zobowiązany jest do odbioru i zagospodarowania każdej ilości odpadów wymienionych w pkt. 6 ust. 1 Umowy przekazywanych przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych.
 2. Szacunkową liczbę budynków w zabudowie jednorodzinnej i zagrodowej, liczbę lokali w zabudowie wielorodzinnej, liczbę osób zameldowanych oraz szacowaną liczbę mieszkańców faktycznie zamieszkałych na terenie Gminy Bobolice zawiera Załącznik Nr 24 do SIWZ.
 3. **Wykonawca** zobowiązuje się do prowadzenia dalszej segregacji odebranych odpadów komunalnych w celu uzyskania i przekazania do odzysku surowców wtórnych.
 4. **Wykonawca** oświadcza, że posiada niezbędne uprawnienia oraz potencjał techniczny i osoby w celu wykonania Umowy, a w szczególności:
 - a) zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej prowadzonego w Gminie Bobolice w zakresie odbierania odpadów komunalnych, o których mowa w art. 9b - 9c ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w zakresie odpowiadającym przedmiotowi umowy,
 - b) posiada aktualne zezwolenie na transport odpadów, wydaną na podstawie w art. 28 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2010 r. Nr 185, poz. 1243 z późn. zm.) w związku z art. 233 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U z 2013 r., poz. 21),
 - c) zezwolenie na odzysk i unieszkodliwianie odpadów, o których mowa w art. 26 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach lub zezwolenie na przetwarzanie odpadów, o którym, mowa w art. 41 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r., poz. 21), w przypadku, gdy **Wykonawca** zamierza prowadzić odzysk lub unieszkodliwianie odpadów we własnym zakresie. W przypadku, gdy **Wykonawca** zamierza przekazywać odpady innemu podmiotowi w celu ich odzysku lub unieszkodliwiania powinien zawrzeć umowę na wskazany zakres z podmiotem posiadającym odpowiednie zezwolenie. W przypadku gdy **Wykonawca** zamierza przekazywać odpady innemu podmiotowi w celu ich odzysku lub unieszkodliwiania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, powinien zawrzeć umowę na wskazany zakres z podmiotem posiadającym zezwolenie wynikające z prawa kraju przeznaczenia, jeśli jest wymagane.
 5. W przypadku, gdy wpisy do rejestrów lub zezwolenia tracą moc obowiązującą, **Wykonawca** zobowiązany jest do uzyskania nowych wpisów lub zezwoleń oraz przedkładania kopii tych dokumentów **Zamawiającemu** w terminie 14 dni od dnia wykreślenia z rejestru lub wygaśnięcia uprawnień wynikających z zezwoleń, pod rygorem odstąpienia od umowy.

ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA OGÓLNE

2. Definicje podstawowych pojęć i określeń.

Użyte w niniejszej treści szczegółowych warunków Umowy pojęcia i określenia mają znaczenie zgodne z niżej podanymi objaśnieniami:

1. „**Cena**” - wartość z podatkiem VAT, wymieniona w ofercie jako wynagrodzenie **Wykonawcy** za wykonanie przedmiotu Umowy.
2. „**Dni**” i „**miesiące**” – dni i miesiące kalendarzowe.
3. „**Dokumentacja Umowy**” lub „**Dokumenty Umowne**” – dokumenty i inne informacje, stanowiące integralną część Umowy.
4. „**Inny podmiot**” – wykazana przez **Wykonawcę** w procedurze oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu przetargowym – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, że dysponuje lub będzie dysponował zasobami tego podmiotu w zakresie:
 - a) wiedzy i doświadczenia,
 - b) potencjału technicznego,

- c) osób zdolnych do wykonania zamówienia (w zespole **Wykonawcy** znajdują się osoby, które udostępni mu inny podmiot),
- d) zdolności finansowych.
- 5. **„Oferta”** – zobowiązanie **Wykonawcy** złożone **Zamawiającemu** na wykonanie usługi zgodnie z warunkami określonymi w dokumentacji zamówienia.
- 6. **„Podwykonawca”** – osoba fizyczna lub prawna, z którą **Wykonawca** zawarł Umowę o wykonanie usług objętych Umową i prawidłowo zgłosił ten fakt **Zamawiającemu**.
- 7. **„Sprzęt”** – maszyny, urządzenia i środki transportowe **Wykonawcy** oraz innych podwykonawców przeznaczone do realizacji przedmiotu umowy.
- 8. **„Umowa”** – wyrażone na piśmie zgodne oświadczenie woli **Zamawiającego** i **Wykonawcy** o wykonanie określonej usługi w ustalonym terminie i za uzgodnionym wynagrodzeniem zaakceptowane i parafowane przez Strony.
- 9. **„Wykonawca”** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, z którym **Zamawiający** zawarł Umowę, na warunkach określonych w Umowie o wykonanie przedmiotu umowy w drodze zamówienia publicznego.
- 10. **„Zamawiający”** – jest to Gmina Bobolice.
- 11. **„Załączniki do Umowy”** – zbiór dokumentów określających prawne, techniczne i ekonomiczne warunki realizacji przedmiotu umowy.
- 12. **„Zmiana”** – każda zmiana w wykonaniu usługi przekazana na piśmie **Wykonawcy** przez **Zamawiającego**.
- 13. **„SIWZ”** – specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
- 14. **„Regulamin”** – należy przez to rozumieć regulamin utrzymania czystości i porządku w Gminie Bobolice stanowiący Załącznik nr 1 do Uchwały nr XXV/243/13 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 15 marca 2013 r.
- 15. **„Harmonogram funkcjonowania stacjonarnego PSZOK-u i mobilnego MPSZOK-u”** - to rozkład, rozplanowanie przebiegu odbioru odpadów komunalnych przez stacjonarny PSZOK oraz mobilny PSZOK z terenu gminy Bobolice w czasie, rozumiany jako papierowe i elektroniczne dokumenty sporządzane na potrzeby realizacji odbioru odpadów przez stacjonarny PSZOK oraz mobilny PSZOK od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice, zawierający podział na terminy i godziny odbioru odpadów przez stacjonarny PSZOK oraz podział na miejscowości i terminy odbioru odpadów przez mobilny PSZOK.
- 16. **„Przedmiot umowy”** - oznacza wykonanie usługi określonej w SIWZ i ofercie Wykonawcy, zleconych przez **Zamawiającego Wykonawcy** na podstawie niniejszej Umowy.

3. Integralnymi składnikami niniejszej umowy są następujące załączniki:

- 1. Oferta Wykonawcy - Załącznik Nr 1.
- 2. SIWZ - Załącznik Nr 2.

4. Przepisy prawne i dokumenty Umowy.

- 1. Prawa i obowiązki **Zamawiającego** i **Wykonawcy** regulują obowiązujące w Polsce przepisy, a przede wszystkim:
 - a) Prawo Zamówień Publicznych,
 - b) Kodeks Cywilny,
 - c) Kodeks Postępowania Cywilnego,
 - d) Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U.2013, poz.21 ze. zm.),
 - e) Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012 r. poz.391, ze. zm.),
 - f) Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Bobolice,
 - g) Inne właściwe przepisy prawa odnoszące się do przedmiotu Umowy.
- 2. Podstawowym dokumentem jest Umowa podpisana przez **Zamawiającego** i **Wykonawcę**.
- 3. Gdziekolwiek w treści Umowy i Dokumentach umownych jest mowa o powiadomieniu, zezwoleniu, zatwierdzeniu, świadectwie lub postanowieniu wydanym przez kogokolwiek, rozumie się przez to, że odpowiedni dokument powinien być sporządzony na piśmie. Dokumenty takie są wiążące dla stron po potwierdzeniu przez upoważnione osoby.
- 4. Decyzje dotyczące zmian w przedmiocie umowy należą do kompetencji **Zamawiającego**, który w razie konieczności, zleci dokonanie zmian. W przypadku wystąpienia konieczności wprowadzenia zmian Strona mogą dokonać odpowiednich zmian w Harmonogramie i postanowieniach Umowy.

5. Podwykonawcy.

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie dopuszcza się wykonanie przedmiotu Umowy przy pomocy podwykonawców.
2. Zlecenie wykonania przedmiotu umowy podwykonawcom nie zmienia zobowiązań **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego** za wykonanie usługi. **Wykonawca** jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców, jego pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.
3. Przed zawarciem umów z podwykonawcami **Wykonawca**, na żądanie **Zamawiającego**, zobowiązuje się udzielić **Zamawiającemu** informacji dotyczących podwykonawców w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji umowy.
4. **Wykonawca** zobowiązany jest na żądanie **Zamawiającego** do przedstawienia **Zamawiającemu** zawartych umów z podwykonawcami.
5. Zmiana podwykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy wymaga każdorazowo pisemnej zgody **Zamawiającego**.
6. W umowach z podwykonawcami **Wykonawca** zobowiązuje swoich podwykonawców do wniesienia odpowiedniego, zgodnego z niniejszą Umową zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
7. Do zawarcia Umowy na usługi przez **Wykonawcę** z podwykonawcą wymagana jest każdorazowo pisemna zgoda **Zamawiającego**. Jeżeli **Zamawiający**, w terminie 14 (czternastu) dni od przedstawienia mu przez **Wykonawcę** Umowy z podwykonawcą lub jej projektu, wraz z częścią dokumentacji dotyczącą wykonania usług określonych w umowie lub projekcie, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie Umowy. Termin 14 dni liczy się od dnia przedstawienia przez **Wykonawcę** Umowy z podwykonawcą lub jej projektu, wraz z częścią dokumentacji dotyczącą wykonania usług.
8. Brak zgody **Zamawiającego** na podwykonawcę lub nieprzedstawienie **Zamawiającemu** Umowy z podwykonawcą będzie skutkować brakiem solidarnej odpowiedzialności **Zamawiającego**, natomiast Umowa z podwykonawcą będzie wiążąca dla Stron, które ją zawarły, tj. **Wykonawcy** i podwykonawcy.
9. Do zawarcia umowy przez podwykonawcę z dalszym podwykonawcą wymagana jest pisemna zgoda **Zamawiającego** i **Wykonawcy**. Przepisy ust. 7 stosuje się odpowiednio.
10. Umowy, o których mowa w ust. 7 i ust. 9 powinny być sporządzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Przed dokonaniem zapłaty każdej z rat wynagrodzenia na rzecz **Wykonawcy**, **Wykonawca** przedłoży **Zamawiającemu** dowody zapłaty wszelkich kwot należnych podwykonawcom.
12. W przypadku, gdy terminy płatności za wykonane usługi przez podwykonawców nie pokrywają się z terminami płatności należności dla **Wykonawcy**, musi być do faktury **Wykonawcy** załączone oświadczenie od podwykonawcy o terminie zapłaty swojej należności.
13. Jeżeli **Zamawiający** stwierdzi zaległości po stronie **Wykonawcy**, wezwie on **Wykonawcę** do złożenia wyjaśnień, a następnie ma prawo dokonać zapłaty zaległych kwot bezpośrednio na rzecz podwykonawców, odejmując wypłacone kwoty od wynagrodzenia **Wykonawcy**.
14. Oświadczenie o zapłacie należności podwykonawcom, o którym się mówi w ust. 12, oprócz pełnych danych dotyczących podwykonawców (w rozumieniu K.C. o przedsiębiorstwach) muszą zawierać aktualny numer konta podwykonawcy, na które **Zamawiający** będzie mógł dokonywać bezpośredniego przelewu niezapłaconych należności dla podwykonawców.
15. Przed dokonaniem każdorazowej zapłaty raty wynagrodzenia oraz ostatniej raty wynagrodzenia, **Wykonawca** przedłoży **Zamawiającemu** pisemne oświadczenia podwykonawców o wykonaniu przez **Wykonawcę** wszelkich zobowiązań oraz płatności, a także o zrzeczeniu się jakichkolwiek roszczeń podwykonawców w stosunku do **Zamawiającego**.
16. Przeniesienie przez którąkolwiek ze Stron niniejszej Umowy jej praw i obowiązków wynikających z postanowień tej umowy na osobę trzecią wymaga dla swej ważności pisemnej zgody drugiej Strony.
17. Zmiana w zakresie podwykonawstwa dopuszczalna jest za uprzednią pisemną zgodą **Zamawiającego**.
18. **Zamawiający**, na pisemny wniosek **Wykonawcy**, dopuszcza zmianę podwykonawcy lub rezygnację z udziału podwykonawcy przy realizacji przedmiotu zamówienia.
19. Zmiana, o której mowa w ust. 18 może nastąpić wyłącznie po przedstawieniu przez **Wykonawcę** oświadczenia podwykonawcy, o tym że: rezygnuje on z udziału w realizacji przedmiotu zamówienia, został zaspokojony finansowo oraz nie ma roszczeń wobec **Zamawiającego** z tytułu realizacji usług.
20. Jeżeli zmiana podwykonawcy, o której mowa w ust. 18, dotyczy podmiotu trzeciego, na zasobach, którego **Wykonawca** polegał wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, **Zamawiający**

zaakceptuje zmianę pod warunkiem, że zasoby proponowanego podwykonawcy będą takie same lub większe od posiadanych przez dotychczasowego podwykonawcę.

21. Jeżeli rezygnacja z udziału podwykonawcy przy realizacji przedmiotu zamówienia, o której mowa w ust. 18, dotyczy podmiotu trzeciego, na zasobach, którego **Wykonawca** polegał wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, **Zamawiający** zaakceptuje rezygnację pod warunkiem, że nowy podmiot wykaże spełnienie warunków udziału w postępowaniu w takim samym lub większym stopniu i zakresie, co podmiot wskazany w ofercie.

6. Obowiązki i zadania Wykonawcy.

Wykonawca jest obowiązany, w związku z realizacją zadania:

1. Do przyjmowania od właścicieli nieruchomości zamieszkałych n/w rodzajów odpadów komunalnych powstających na nieruchomościach zamieszkałych z terenu gminy Bobolice m.in.:
 - a) przeterminowane leki;
 - b) zużyte baterie i akumulatory;
 - c) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (np. lampy fluorescencyjne i inne odpady zawierające rtęć, w tym świetlówki, termometry, przełączniki itp.);
 - d) zużyte kartridże i tonery;
 - e) metal;
 - f) opakowania wielomateriałowe;
 - g) meble i inne odpady wielkogabarytowe;
 - h) odpady budowlano-remontowe i rozbiórkowe pochodzące z drobnych remontów i rozbiórek;
 - i) zużyte opony;
 - j) odpady niebezpieczne powstające w gospodarstwach domowych (tj. resztki farb, lakierów, klejów żywic, środków do konserwacji i ochrony drewna oraz opakowania po nich, rozpuszczalniki, środki czyszczące, substancje do wywabiania plam i opakowania po nich, zbiorniki po aerozolach, pozostałości po domowych środkach do dezynfekcji i dezynsekcji, środki ochrony roślin, chemikalia, środki ochrony roślin, przepracowane oleje i inne);
 - k) tekstylia i odzież;
 - l) popiół.
2. Wyposażyć stacjonarny PSZOK w pojemniki bądź kontenery na odpady zgodnie z zapisami SIWZ.
3. Ustawić zadaszenie np. wiatę o powierzchni niezbędnej do ochrony pojemników na selektywnie zebrane odpady, które zabezpieczy zebrane odpady przed wpływem czynników atmosferycznych i dostępem zwierząt. Materiał na zadaszenie: konstrukcja drewniana.
4. Wyposażyć stacjonarny PSZOK w kontenerowe zaplecze biurowo-socjalne wyposażone w sanitariat, energię elektryczną (agregat prądotwórczy), wodę.
5. Zatrudnić legalnie pracowników do obsługi stacjonarnego PSZOK-u, którzy poza wiedzą z zakresu postępowania z odpadami, w szczególności z odpadami niebezpiecznymi, powinni także posiadać odpowiednie przeszkolenie BHP. **Wykonawca** wyposaży pracowników w odzież ochronną.
6. Wyposażyć stacjonarny PSZOK w wagę towarową z ważnym świadectwem zgodności i legalizacją Głównego Urzędu Miar.
7. Umieścić na terenie stacjonarnego PSZOK-u tablicę informacyjną zawierającą dane Wykonawcy, pełną nazwę, adres i nr telefonu, wykaz rodzajów przyjmowanych odpadów komunalnych oraz dni i godziny pracy PSZOK-u.
8. Wyposażyć PSZOK w urządzenia i materiały gaśnicze, zapas sorbentów do likwidacji ewentualnych wycieków oraz w środki ochrony osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Oznakować teren PSZOK-u znakami ostrzegawczymi w zakresie wystąpienia ewentualnych zagrożeń oraz zakazu wstępu osób postronnych.
10. Wyposażyć PSZOK w bezprzewodowy telefon, z minimum jednym numerem kontaktowym, pod którym będzie można uzyskać informacje, co najmniej w godzinach funkcjonowania PSZOK-u.
11. Przyjmować każdą ilość odpadów wymienionych w ust. 1 dostarczonych z nieruchomości zamieszkałych, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice.
12. Przyjmowania przez stacjonarny PSZOK-u odpadów z Mobilnego PSZOK i dalszego przekazania przyjętych odpadów do instalacji odzysku i unieszkodliwiania, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, określoną w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r., art. 17. (Dz.U.2013 poz.21 ze zm.).
13. Zapewnienia pracy stacjonarnego PSZOK-u w wymiarze min. 54 godzin w miesiącu.
14. Sporządzić i przekazać **Zamawiającemu** projekt rocznego Harmonogramu funkcjonowania stacjonarnego

- PSZOK-u i mobilnego MPSZOK-u w podziale na stacjonarny PSZOK i mobilny MPSZOK w wersji papierowej i elektronicznej (plik typu excel lub word bez zabezpieczeń i haseł) w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy. Po akceptacji projektu harmonogramu przez Zamawiającego ostateczny harmonogram odbioru odpadów należy przekazać Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy.
15. Posiadać stosowne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i transportu odpadów, w tym prowadzenia PSZOK-u, zgodnie z ustawą o odpadach (Dz.U.2013, poz.21 ze zm.)
 16. Do usuwania odpadów z stacjonarnego PSZOK-u obejmującego wywóz oraz przekazywanie odpadów do instalacji odzysku i unieszkodliwiania zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, określoną w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w art. 17 ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. (Dz.U.2013, poz.21 ze zm.).
 17. Do ponoszenia wszystkich kosztów związanych z wyposażeniem i funkcjonowaniem PSZOK.
 18. Prowadzenia ewidencji przyjmowanych odpadów wraz z określeniem ich wagi i pochodzenia.
 19. Prowadzenia dokumentacji związanej z działalnością objętą przedmiotem niniejszej Umowy, sporządzanie raportów, wykazów i kwartalnych sprawozdań oraz przekazywanie ich do Zamawiającego w terminie nie później niż do końca miesiąca następującego po kwartale, którego dotyczy. Sprawozdania należy składać zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dn. 15 maja 2012 r. (Dz. U. z 2012, poz. 630).
 20. Utrzymania czystości i porządku na terenie PSZOK. Selektywnie zebrane odpady komunalne winny być na bieżąco, po zapelnieniu pojemników, kontenerów lub innych miejsc do tego przeznaczonych przekazywane do instalacji odzysku.
 21. Uzyskania wszystkich wymaganych decyzji i pozwoleń.
 22. W związku z funkcjonowaniem Mobilnego PSZOK do odbioru i zagospodarowania każdej ilości odpadów selektywnie zbieranych wymienionych w ust.1 odebranych z nieruchomości zamieszkałych, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice.
 23. Odbioru odpadów przez Mobilny PSZOK z częstotliwością załadunku i wywozu przez **Wykonawcę** – min. dwa razy w roku w miesiącach: październik oraz maj.
 24. W ramach obsługi Mobilnego PSZOK-u do ewidencjonowania odpadów m.in. w zakresie wagowym.
 25. Do uprzątnięcia punktu gromadzenia odpadów oraz jego bezpośredniego otoczenia.
 26. Do odbioru przeterminowanych leków z aptek znajdujących się na terenie gminy Bobolice wraz z obowiązkiem przekazania ich do uprawnionego podmiotu celem utylizacji zgodnie z zapisami SIWZ.
 27. Do odbioru zużytych baterii z pojemników zlokalizowanych w placówkach oświatowych na terenie gminy Bobolice wraz z obowiązkiem przekazania ich do uprawnionego podmiotu celem odzysku i utylizacji zgodnie z zapisami SIWZ.
 28. Wykonywać przedmiot umowy z należytą starannością i zgodnie z postanowieniami Umowy oraz SIWZ. **Wykonawca** zapewni na własny koszt kompetentne kierownictwo, siłę roboczą, sprzęt, materiały i urządzenia oraz wszelkie przedmioty niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy. **Wykonawca** zobowiązany jest w okresie trwania Umowy do posiadania środków technicznych w ilości i rodzaju niezbędnym do prawidłowego wykonania przedmiotu niniejszej Umowy.
 29. Zapewnić na czas trwania Umowy wymaganą ilość osób do obsługi sprzętu oraz urządzeń przeznaczonych do realizacji Umowy, posiadających odpowiednie kwalifikacje wymagane przepisami prawa.
 30. Przedstawić **Zamawiającemu** wykaz osób i telefonów do kontaktów roboczych z uwzględnieniem łączności bezprzewodowej niezbędnej do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
 31. Wyposażyć pracowników w środki ochronne oraz jednolite ubrania robocze posiadające oznaczenia identyfikujące firmę **Wykonawcy**.
 32. Powiadomić **Zamawiającego** o przeszkodach w realizacji niniejszej Umowy, nieleżących po stronie **Wykonawcy**.
 33. Zabezpieczyć kompetentne kierownictwo, siłę roboczą, środki transportu, które winny być sprawne przez cały okres wykonywania przedmiotu umowy i gwarantować maksimum bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami technicznymi i normami dotyczącymi transportu, oznakowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, powinny być ubezpieczone w zakresie OC, NNW oraz posiadać aktualne badanie techniczne przez cały okres wykonywania przedmiotu umowy. **Wykonawca** na swój koszt utrzymuje środki transportu w należytym stanie oraz dokonuje bieżących napraw, konserwacji oraz badań. W razie wystąpienia awarii sprzętu **Wykonawca** musi zapewnić środek transportu zastępczy o równoważnym standardzie technicznym.
 34. Realizować przedmiot umowy zgodnie z zatwierdzonym przez **Zamawiającego** Harmonogramem funkcjonowania stacjonarnego PSZOK-u i mobilnego PSZOK-u.

35. Zaopatrzyć kierowców samochodów Mobilnego PSZOK dokonujących odbioru odpadów w telefony, w celu umożliwienia stałego kontaktu w czasie świadczenia usługi.
36. Udzielić pomocy **Zamawiającemu** w opracowaniu materiałów do wniosków o pozyskanie środków finansowych pozabudżetowych, m.in. harmonogramów, załączników do wniosków i umów.
37. Spełnić wszelkie świadczenia, dokonać wszelkich nakładów, jak również poczynić wszelkie przygotowania, które są konieczne bądź potrzebne dla realizacji przedmiotu umowy zgodnie z wyznaczonymi zasadami i przepisami prawa, niezależnie od tego, czy te świadczenia, nakłady i przygotowania ujęte są w SIWZ i Umowie.
38. Zawrzeć w umowach ze swoimi podwykonawcami klauzulę, w myśl, której przeniesienie wierzytelności wynikających z takiej umowy na osobę trzecią wymaga dla swej ważności uprzedniej pisemnej zgody **Zamawiającego**. W przypadku **Wykonawców**, którzy wspólnie będą realizować przedmiot umowy, **Zamawiający** zastrzega sobie prawo żądania umowy zawartej między tymi **Wykonawcami**.
39. Wykonawca odpowiada:
 - a) przed **Zamawiającym** za naruszenie praw ochronnych i patentu, znaku towarowego, praw autorskich i pokrewnych oraz za szkody związane z roszczeniami wynikającymi z takich naruszeń.
 - b) w pełnym zakresie wobec **Zamawiającego** lub osób trzecich za szkody spowodowane niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy, a także za inne szkody spowodowane działaniem lub zaniechaniem **Wykonawcy** lub jego pracowników, przedstawicieli lub podwykonawców. **Wykonawca** odpowiada w szczególności za szkody spowodowane niewłaściwą realizacją przedmiotu umowy. **Wykonawca** jest także odpowiedzialny za wszelki uszczerbek majątkowy i niemajątkowy **Zamawiającego** spowodowany opóźnieniem wykonania przedmiotu umowy przez **Wykonawcę**, jego pracowników, przedstawicieli i podwykonawców lub jakością stosowanych przez niego urządzeń lub materiałów. W razie zgłoszenia przeciwko **Zamawiającemu** przez osobę trzecią roszczenia o wynagrodzenie szkody lub dochodzenie takich roszczeń na drodze sądowej, **Wykonawca** zwalnia **Zamawiającego** od takiej odpowiedzialności.

7. Ubezpieczenie.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do ubezpieczenia na własny koszt firmy od odpowiedzialności cywilnej (deliktowej i kontraktowej) w zakresie prowadzonej działalności obejmującej przedmiot umowy, na czas obowiązywania niniejszej Umowy. Dokument ubezpieczenia powinien być przedłożony **Zamawiającemu** najpóźniej w dniu zawarcia niniejszej Umowy. Jeżeli **Wykonawca** nie przedstawi polisy i dokumentów ubezpieczeniowych, **Zamawiający** może zawrzeć umowę ubezpieczeniową, opłacając składki ubezpieczeniowe z wniesionego przez **Wykonawcę** zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na co **Wykonawca** wyraża zgodę.
2. **Wykonawca** bez wezwania przez **Zamawiającego** przedkłada informację o przedłużeniu, na co najmniej tych samych warunkach polisy ubezpieczeniowej, przekazując **Zamawiającemu** kserokopię dokumentu potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
3. **Wykonawca** musi posiadać aktualną – opłaconą polisę na sumę ubezpieczenia OC nie niższą niż 100 000 PLN (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) na jedno i na wszystkie zdarzenia.
4. Ubezpieczeniu podlegają w szczególności:
 - a) obiekty, budowle, urządzenia oraz wszelkie mienie ruchome związane bezpośrednio z wykonaniem usługi - od ognia, powodzi i innych zdarzeń losowych,
 - b) odpowiedzialność cywilna za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczących pracowników i osób trzecich, a powstałych w związku z prowadzoną usługą, w tym także ruchem pojazdów mechanicznych.
5. Zmiany warunków ubezpieczenia mogą być dokonane za zgodą **Zamawiającego** lub jako ogólne zmiany wprowadzone przez firmę ubezpieczeniową, z którą została zawarta umowa ubezpieczeniowa.

8. Obowiązki Zamawiającego.

1. **Zamawiający** zobowiązuje się do współpracy w celu wykonania Umowy, a w szczególności do współpracy z **Wykonawcą** przy uzgadnianiu Harmonogramu odbierania odpadów komunalnych, udostępnianiu **Wykonawcy** informacji o nieruchomościach zamieszkałych objętych obowiązkiem odbierania odpadów komunalnych oraz przekazywaniu informacji o zmianach i lokalizacji nieruchomości objętych obowiązkiem odbierania odpadów komunalnych.
2. **Zamawiający** zobowiązuje się do zapłaty **Wykonawcy** wynagrodzenia, na warunkach i terminach określonych w niniejszej Umowie.

9. Bezpieczeństwo i ochrona oraz zachowanie środowiska.

1. **Wykonawca** zobowiązany jest w czasie wykonywania przedmiotu umowy do usuwania uchybień, wad i nienależytego wykonania Umowy:
 - a) w pełni przestrzegać bezpieczeństwa wszystkich osób upoważnionych do realizacji przedmiotu umowy,
 - b) dostarczyć i utrzymywać na własny koszt wszelkie oznakowania itp.
2. Wszelkie czynności niezbędne do wykonania przedmiotu umowy oraz usunięcia uchybień i wad powinny być przeprowadzane w taki sposób, aby - w granicach wynikających z konieczności wypełniania zobowiązań Umowy - nie zakłócać więcej niż to jest konieczne warunków życia oraz dostępu, użytkowania lub zajmowania dróg publicznych i prywatnych.
3. **Wykonawca** jest odpowiedzialny za zachowanie wymagań ochrony środowiska na terenie całej Gminy Bobolice.
4. **Wykonawca** zabezpieczy **Zamawiającego** przeciw wszelkim roszczeniom, postępowaniom, odszkodowaniom i kosztom, jakie mogą powstać wskutek lub w związku z tymi zakłóceniami w zakresie, w jakim **Wykonawca** jest za nie odpowiedzialny, a w razie dopuszczenia do ich powstania - zrekompensować **Zamawiającemu** poniesione z tego tytułu koszty lub straty.

ROZDZIAŁ III
TERMIN REALIZACJI UMOWY

10. Terminy.

1. **Wykonawca** zobowiązany jest do wykonywania przedmiotu niniejszej umowy:
 - a) w zakresie wyposażenia stacjonarnego PSZOK w ciągu 5 dni licząc od dnia podpisania umowy.
 - b) w zakresie funkcjonowania stacjonarnego i mobilnego PSZOK w terminie **od dnia podpisania umowy do dnia 30.06.2014 r.**
2. **Wykonawca** zobowiązuje się w okresie realizacji przedmiotu umowy do sporządzania i dostarczania w formie pisemnej i elektronicznej **Zamawiającemu** następującej dokumentacji (raportów, sprawozdań i informacji):
 - a) Miesięcznego raportu zawierającego wykaz nieruchomości w podziale na nieruchomości zamieszkałe i niezamieszkałe, z których zostały dostarczone odpady, ich rodzaju, ilości oraz potwierdzenie ich przekazania do instalacji odzysku lub innej instalacji przetwarzania odpadów – do 15-stego każdego miesiąca.
 - b) Kart przekazania odpadów do miejsca ich odzysku, recyklingu lub unieszkodliwienia w terminie - do 15- stego każdego miesiąca.
 - c) Innej dokumentacji związanej z działalnością objętą przedmiotem niniejszego zamówienia, sporządzanie wykazów i kwartalnych sprawozdań oraz przekazywanie ich do **Zamawiającego** w terminie nie później niż do końca miesiąca następującego po kwartale którego dotyczy. Sprawozdania należy składać zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dn. 15 maja 2012 r. (Dz.U. z 2012, poz. 630).
3. W przypadku, gdy terminy przesłania raportów, sprawozdań i informacji wskazanych w punkcie 10 ust 2 litera a), b), c) upływają w dzień wolny od pracy u **Zamawiającego**, terminy do dostarczenia tych dokumentów upływać będą dnia następnego.

ROZDZIAŁ IV
WYNAGRODZENIE

11. Wynagrodzenie.

1. Za miesięczne wykonanie przedmiotu Umowy, zgodnie z zakresem określonym w Rozdziale 1 pkt.1 lit. a), b), c) **Strony** ustalają wynagrodzenie:
 - a) miesięczna cena jednostkowa ryczałtowa brutto za 1 (jednego) mieszkańca/ za cały miesiąc kalendarzowy wynosi zł (słownie: złotych) w tym obowiązujący podatek VAT (.....%);

2. Do comiesięcznego rozliczenia i wystawienia faktury przez **Wykonawcę** będzie brana pod uwagę liczba osób faktycznie zamieszkających na terenie gminy Bobolice w danym miesiącu kalendarzowym, którego dotyczy usługa pomnożona przez jednostkową cenę ryczałtową brutto za 1 (jednego) mieszkańca określoną w ust.1. Powyższą informację **Zamawiający** będzie przekazywał **Wykonawcy** do 20 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni. Dane będą pochodziły z bazy **Zamawiającego**.
3. Rozliczenie finansowe z **Wykonawcą** następować będzie w systemie comiesięcznym za dany miesiąc kalendarzowy za faktyczny odbiór, wywóz, utylizację i zagospodarowanie stałych odpadów komunalnych przez stacjonarny PSZOK oraz mobilny PSZOK od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Bobolice.
4. Wysokość wynagrodzenia określona w punkcie 11 niniejszej Umowy jest niezmienna przez cały okres realizacji Umowy.
5. Wynagrodzenie **Wykonawcy** obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie materiały i środki dostarczone przez **Wykonawcę**, a niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w tym podatek VAT.
6. **Wykonawca** nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tytułu zmniejszenia i zwiększenia zakresu przedmiotu umowy, z przyczyn zmniejszenia lub zwiększenia się ilości nieruchomości zamieszkałych oraz ilości osób faktycznie zamieszkujących na terenie Gminy Bobolice.

12. Kary umowne.

1. Strony zastrzegają prawo naliczania kar umownych w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną:
 - a) za nieterminowe wyposażenie stacjonarnego PSZOK-u (w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy) – **1.000,00 zł** (słownie: tysiąc złotych 00/100) za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia,
 - b) za opóźnienie w złożeniu sprawozdania kwartalnego – **100,00 zł** (słownie: sto złotych 00/100) za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia,
 - c) za opóźnienie w złożeniu miesięcznego raportu – **100,00 zł** (słownie: sto złotych 00/100) za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia,
 - d) za opóźnienie w postawieniu w odpowiedniej ilości pojemników w miejscach wskazanych przez **Zamawiającego** - po **50,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100 gr) za każdy brakujący pojemnik, liczone za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia,
 - e) za nieodebranie odpadów z punktu gromadzenia odpadów zgodnie z obowiązującą w Harmonogramie częstotliwością - w wysokości **500,00 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt złotych 00/100) za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia,
 - f) za naruszanie przez **Wykonawcę** wymogów w zakresie utrzymania porządku w miejscu wykonywania przedmiotu umowy - w wysokości **150,00 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt złotych 00/100) za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia,
 - g) za niedostarczenie **Zamawiającemu** w terminie wskazanym w SIWZ i Umowie Harmonogramu funkcjonowania stacjonarnego PSZOK-u i mobilnego PSZOK-u - w wysokości **150,00 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt złotych 00/100) za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia,
 - h) za niewyposażenie pracowników w elementy ubioru identyfikujące firmę **Wykonawcy** – w wysokości **100,00 zł** (słownie: sto złotych 00/100) za każdy stwierdzony przypadek, za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia,
 - i) w przypadku odstąpienia od Umowy przez **Zamawiającego** z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** - w kwocie **50 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) w przypadku odstąpienia od Umowy przez **Wykonawcę** z przyczyn niezależnych od **Zamawiającego** – w kwocie **50 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100),
 - j) za opóźnienie w usunięciu uchybień, wad i nienależytego wykonania usługi stwierdzonych i zgłoszonych przez **Zamawiającego** podczas realizacji przedmiotu umowy a nieokreślonych szczegółowo w pkt. 12 ust.1 lit. a) do k) - w wysokości **500,00 zł** (słownie: pięćset złotych 00/100) za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia. Termin opóźnienia będzie liczony od następnego dnia po upływie terminu wyznaczonego przez **Zamawiającego** na usunięcie uchybień, wad i nienależytego wykonania przedmiotu umowy,
 - k) za brak zachowania ważności ciągłości zabezpieczenia należytego wykonania umowy – **1.000,00 zł** (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100) za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia w zachowaniu ważności ciągłości zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Kary umowne naliczane przez **Zamawiającego** za każdy przejaw niewykonania lub nienależytego

- wykonania umowy podlegają sumowaniu.
3. **Zamawiającemu** przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody obejmującej również utracone korzyści.
 4. Kary umowne **Zamawiający** może potrącić z najbliższej faktury złożonej przez **Wykonawcę**, a **Wykonawca** wyraża na to zgodę.
 5. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo odstąpienia od domagania się zapłaty naliczonych kar umownych w trakcie realizacji przedmiotu umowy pod warunkiem terminowego i jednocześnie odpowiedniej jakości wykonywania przedmiotu umowy.
 6. W przypadku nałożenia na **Zamawiającego** przez uprawniony podmiot, np. Sanepid, kary związanej z przedmiotem umowy, **Wykonawca** zobowiązuje się do uiszczenia na rzecz **Zamawiającego** kwoty odpowiadającej wysokości tej kary.
 7. Niewykonanie usługi powinno być każdorazowo zgłaszane **Wykonawcy** przez **Zamawiającego** za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie, faksem lub pismem. zapłata kary umownej nie zwalnia **Wykonawcy** z obowiązku niezwłocznego i prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
 8. **Zamawiający** ma prawo do sumowania kar umownych, o których mowa wyżej i naliczania ich łącznej wysokości. Kara umowna powinna być zapłacona przez **Wykonawcę** w terminie 14 dni od daty otrzymania od **Zamawiającego** żądania zapłaty.
 9. Podstawę do naliczenia kar umownych będą stanowiły także protokoły z kontroli przeprowadzonych przez pracowników **Zamawiającego** i/lub realizowane przez uprawnione w tym zakresie służby lub jednostki organizacyjne Gminy Bobolice.
 10. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** kary umowne:
 - a) Za odstąpienie od umowy z winy leżącej po stronie **Zamawiającego** - w kwocie **50 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), z wyłączeniem gdy przyczyna odstąpienia przez **Zamawiającego** od umowy były okoliczności, których **Zamawiający** nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

13. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Dla zapewnienia wykonania przedmiotu umowy w sposób i w terminach zgodnych z Umową **Wykonawca** wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w formie przewidzianej art. 148 ust. 1 ustawy, w wysokości **5%** maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania **Zamawiającego**.
2. Maksymalną wartość nominalną zobowiązania **Zamawiającego** (MWNZ) **Zamawiający** obliczy wg poniższego wzoru:

$$\text{MWNZ} = (8.000,00 \times \text{miesięczna cena jednostkowa ryczałtowa brutto za jednego mieszkańca za cały miesiąc kalendarzowy}) \times 12 \text{ miesięcy}$$

Gdzie:

MWNZ - maksymalna wartość nominalna zobowiązania

8.000,00 – szacowana liczba faktycznie zamieszkałych osób,

12 miesięcy – okres wykonywania przedmiotu umowy.

3. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy (ZNWU) **Zamawiający** obliczy wg poniższego wzoru:

$$\text{ZNWU} = \text{MWNZ} \times 5\%$$

4. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy (ZNWU) wynosi zł (słownie: złotych .../100).
5. 100% powyższej kwoty, tj. zł (słownie: złotych/100) wniesione zostanie w dniu zawarcia Umowy, lecz przed jej podpisaniem.
6. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu **Wykonawca** wpłaca przelewem na rachunek bankowy, wskazany przez **Zamawiającego**, tj. **BBS w Darłowie Oddział w Bobolicach nr: 92 8566 1013 0200 2020 2001 0005**. **Zamawiający** zwraca zabezpieczenie wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy **Wykonawcy**.
7. Zabezpieczenie wniesione w formie innej niż w pieniądzu winno być **bezwarunkowe, nieodwołalne**

i płacone na pierwsze żądanie Zamawiającego. Zamawiający wymaga aby zabezpieczenie w swojej treści zawierało pokrycie wszelkich roszczeń Zamawiającego w tym m. in.: opłacenie polisy ubezpieczeniowej OC, NNW, kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub jego części.

8. Kwota zabezpieczenia podlega zwrotowi na rzecz Wykonawcy:
 - a) 100% w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznaniu przez Zamawiającego za należyte wykonane.
9. Za zgodą Zamawiającego dopuszcza się możliwość zmiany zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form bezwarunkowych, płatnych na każde żądanie Zamawiającego, o których mowa w art. 148 ust. 2 ustawy.
10. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy wniesione zabezpieczenie przechodzi na rachunek Zamawiającego i stanowi jego własność i będzie wykorzystane do zgodnego z Umową wykonania usług i pokrycia wszelkich roszczeń.
11. W przypadku przedłużenia okresu realizacji przedmiotu umowy i zmiany terminu wykonania zamówienia lub w skutek innych okoliczności nie określonych niniejszą Umową Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego (jednak nie później niż w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniego zabezpieczenia należytego wykonania umowy) przedłużenia terminu ważności zabezpieczenia wniesionego w formie innej niż pieniężna zachowując jego ciągłość lub wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej.
12. Wykonawca oświadcza, że wniósł przed podpisaniem niniejszej Umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie..... z dnia r.

ROZDZIAŁ V

ROZLICZENIA I KONTROLA WYKONANIA UMOWY

14. Kontrola wykonania Umowy.

1. Zamawiający jest uprawniony do dokonywania kontroli w zakresie stanowiącym przedmiot umowy. Kontrole mogą być przeprowadzane bez obecności Wykonawcy i bez powiadamiania Wykonawcy o terminie kontroli.
2. Z każdej kontroli Zamawiający przygotowuje protokół wraz z niezbędną dokumentacją np. fotograficzną.
3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonywania przedmiotu umowy protokół z kontroli stanowić będzie podstawę do naliczenia kar umownych. W sytuacji, gdy Wykonawca nie uczestniczył w kontroli, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z kontroli wraz z dokumentacją w terminie do 7 dni licząc od daty zakończenia kontroli.
4. Protokół może być przesłany za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksem lub na adres Wykonawcy.

15. Rozliczenie.

1. Rozliczenie wynagrodzenia z Wykonawcą za wykonanie przedmiotu Umowy następować będzie w systemie miesięcznym za dany miesiąc kalendarzowy faktycznego odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych w ramach funkcjonowania stacjonarnego PSZOK i mobilnego PSZOK objętych Umową. Warunkiem płatności będzie prawidłowo wystawiona faktura VAT wraz z kartami przekazania odpadów komunalnych do miejsca ich zagospodarowania.
2. Prawidłowo wystawione faktury Wykonawcy będą realizowane przez Zamawiającego w terminie do 30 dni od daty ich doręczenia Zamawiającemu, wraz z wszelkimi innymi dokumentami stwierdzającymi należyte wykonanie przedmiotu umowy. Płatność dokonana będzie w formie przelewu na konto Wykonawcy.
3. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
4. Faktury należy wystawiać na Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, NIP 673-11-37-047.
5. Nieprawidłowo wystawiona i złożona faktura powoduje naliczenie nowego 30 dniowego terminu płatności.
6. Płatności za wadliwie wykonane poszczególne świadczenia mogą zostać wstrzymane, aż do odbioru wyżej opisanych świadczeń.
7. Numer konta Wykonawcy:

16. Odstąpienie od Umowy.

Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

1. **Zamawiającemu** przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w każdym czasie, ze skutkiem natychmiastowym w następujących sytuacjach:
 - a) W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od Umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, bez obowiązku zapłaty kar umownych.
 - b) **Wykonawcy** zostanie cofnięte lub wygaśnie zezwolenie na prowadzenie działalności będącej przedmiotem umowy.
 - c) Zostanie zgłoszony wniosek o wszczęcie postępowania układowego lub naprawczego, wniosek o ogłoszenie upadłości lub likwidację firmy **Wykonawcy**.
 - d) Zostanie wydany nakaz zajęcia majątku **Wykonawcy**.
 - e) **Wykonawca** nie realizuje przedmiotu umowy zgodnie z Umową lub rażąco nie dotrzymuje swoich obowiązków wynikających z Umowy, w szczególności w przypadku nie odbierania odpadów w terminach wynikających z Harmonogramu lub stwierdzenia gospodarowania odebranymi odpadami w sposób spreczny z Umową.
 - f) **Wykonawca** przerwał realizację przedmiotu umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 5 dni kalendarzowych.
 - g) W razie zmiany formy organizacyjno – prawnej **Wykonawcy**.
 - h) W przypadku niedotrzymania terminu realizacji przedmiotu umowy wg zatwierzonego Harmonogramu.
 - i) **Wykonawca** nie posiada (nie kontynuuje lub nie przedłuża) polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej.
2. **Zamawiający** ma prawo odstąpić od Umowy w trybie natychmiastowym, gdy **Wykonawca** spowodował swoim działaniem albo zaniechaniem zagrożenie życia lub zdrowia mieszkańców.
3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy **Wykonawcę** oraz **Zamawiającego** obciążają następujące obowiązki szczegółowe:
 - a) w terminie 7 dni od daty odstąpienia od Umowy **Wykonawca** przy udziale **Zamawiającego** sporządzi szczegółowy protokół inwentaryzacyjny usługi według stanu na dzień odstąpienia,
 - b) **Wykonawca** opróżni i zabezpieczy na własny koszt pojemniki i kontenery.
5. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo dochodzenia roszczeń z tytułu poniesionych strat i utraconych korzyści w przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.

17. Zmiany Umowy.

1. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany Umowy, bez skutków finansowych i prawnych dla **Zamawiającego**, obejmujących w szczególności wszystkie roszczenia odszkodowawcze **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego**, w przypadku:
 - a) Zmian dokonanych na wniosek **Zamawiającego** oraz w przypadku zmian korzystnych dla **Zamawiającego**.
 - b) Zmiany danych adresowych **Zamawiającego** lub **Wykonawcy**. W razie zaniedbania przez **Wykonawcę** obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym **Zamawiającemu** adresem, ma skutek prawny.
 - c) Gdy wykonanie przedmiotu umowy w pełnym zakresie nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć. W przypadku ograniczenia zakresu rzeczowego zamówienia wynagrodzenie należne **Wykonawcy** zostanie pomniejszone ograniczane, zgodnie i na zasadach obowiązujących Strony z Umową. Rozliczenie nastąpi po przeprowadzeniu inwentaryzacji usługi.
 - d) Wystąpienia siły wyższej, w szczególności: katastrofy, awarie, akty wandalizmu.
 - e) W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia oferty, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, np. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści Umowy do aktualnego stanu prawnego.
 - f) Wprowadzenia zmian w opisie przedmiotu umowy, jeżeli są one uzasadnione koniecznością

zwiększenia standardu i jakości, zwiększenia bezpieczeństwa wykonywania przedmiotu umowy lub usprawnienia, jeżeli wynikają one z przyjętych za zgodą **Zamawiającego** rozwiązań zamiennych.

- g) **Zamawiający** może dokonać odpowiednich zmian w Harmonogramie funkcjonowania stacjonarnego PSZOK i mobilnego PSZOK, ilości nieruchomości zamieszkałych oraz ilości osób faktycznie zamieszkujących na terenie gminy Bobolice bez konieczności wprowadzania zmian aneksem.
 - h) Wystąpienia usług od wykonania, których uzależnione jest wykonanie przedmiotu umowy mających wpływ na zmianę terminów realizacji Umowy i Harmonogramu.
 - i) Wstrzymania realizacji przedmiotu umowy przez uprawnione organy, z przyczyn nie zawinionych przez **Wykonawcę** mających wpływ na zmianę terminów realizacji przedmiotu umowy.
 - j) Rezygnacji z wykonania z części realizacji przedmiotu umowy.
 - k) Zmiana podmiotu, na którego potencjałe opierał się **Wykonawca** składając ofertę, ale jedynie pod warunkiem, że nowy podmiot wykaże spełnienie warunków udziału w postępowaniu w takim samym lub większym stopniu i zakresie co podmiot wskazany w ofercie.
2. **Zamawiający** dopuszcza możliwość zmiany cen wskutek zmiany stawki VAT. Naliczenie podatku VAT w nowej wysokości dopuszcza się tylko od wynagrodzenia za tę część Umowy realizowaną po dniu wejścia w życie przepisów ustalających zmiany stawki VAT.

18. Przedstawiciele stron.

- 1. **Wykonawca** wyznaczy koordynatora Umowy, z którym **Zamawiający** będzie mógł się kontaktować w dni robocze w godz. 7.00 - 17.00. Koordynator będzie odpowiadał za nadzorowanie wykonywania Umowy ze strony **Wykonawcy**.
- 2. Ze strony **Zamawiającego** upoważnionym do nadzoru nad realizacją Umowy jest, numer telefonu:, faks:, konto e-mail:
- 3. Ze strony **Wykonawcy** do kontaktów w sprawie realizacji Umowy (koordynator) upoważniony jest:, numer telefonu:, faks:czynny całą dobę, konto e-mail:
- 4. Strony ustalają, że w przypadku konieczności zmiany upoważnionych przedstawicieli nie jest wymagana forma aneksu, lecz pisemne zawiadomienie.

19. Postanowienia dodatkowe i końcowe.

- 1. **Wykonawca** oświadcza, że zapoznał się z SIWZ i jej warunkami i nie wnosi do nich żadnych zastrzeżeń.
- 2. **Zamawiający**, upoważniony jest do kontrolowania wykonywania przedmiotu umowy, w szczególności jej jakości, terminowości i użycia właściwych materiałów i sprzętu oraz do żądania utrwalania wyników kontroli w odpowiednich dokumentach.
- 3. **Wykonawca** nie może przekazać wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody **Zamawiającego**.
- 4. Wszelkie zmiany Umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności takiej zmiany z zastrzeżeniem pkt. 17 ust. 1 litera c), g) oraz pkt 18. **Wykonawca** zobowiązany jest do niezwłocznego informowania **Zamawiającego** o każdej zmianie adresu siedziby i o każdej innej zmianie w zakresie działalności mogącej mieć wpływ na realizację umowy. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku **Wykonawcę** będą obciążać ewentualne koszty mogące powstać wskutek zaniechania. Pisma doręczone na ostatni ze znanych adresów Stron uznaje się za skutecznie doręczone.
- 5. Wszelkie ewentualne spory powstałe na tle realizacji postanowień niniejszej Umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie.
- 6. W przypadku kiedy okaże się to niemożliwe, spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
- 7. **Zamawiający** jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP **499-044-87-11**.
- 8. **Wykonawca** jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP
- 9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Kodeksu Cywilnego i ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013, poz.21).
- 10. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem 3 egzemplarze dla

Zamawiającego, 1 egzemplarz dla **Wykonawcy**.

11. Umieszczenie egzemplarzy **Zamawiającego**: 1 egzemplarz w centralnym zbiorze umów, 1 egzemplarz w dokumentacji zamówień publicznych, 1 egzemplarz na stanowisku pracownika merytorycznego.

PODPISY:

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Sprawdził pod względem prawnym:

.....

Sprawdził pod względem merytorycznym:

.....

