

**Załącznik nr 3** do zaproszenia do składania ofert na świadczenie usługi odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych - wzór umowy.

## **Umowa Nr CIRF.BZ.271.158.2018**

zawarta w dniu ... - ... – 2018 r. w Radomiu, zwana dalej „Umową”, pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Centrum Informatyki Resortu Finansów**, jednostką budżetową z siedzibą w Radomiu i adresem ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom, posiadająca NIP 948-257-51-51 reprezentowaną przez (...) – (...), zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

(...) z siedzibą w (...) i adresem (...) wpisaną do CEIDG/ rejestru przedsiębiorców KRS przez Sąd (...) pod numerem (...) o kapitale zakładowym w wysokości (...) zł, posiadającym NIP (...), reprezentowanym przez (...), zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

zwanymi w dalszej części Umowy łącznie „Stronami”,

o następującej treści:

### **§ 1.**

#### **Przedmiot Umowy**

Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych i odpadów wtórnych terenów zielonych (dalej jako: „odbiór odpadów”) z Centrum Informatyki Resortu Finansów w Radomiu przy ul. Samorządowej 1 wraz z wynajmem pojemników na odpady komunalne w zakresie określonym w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zakupu, stanowiącym **Załącznik nr 1** do Umowy, a Zamawiający zobowiązuje się zapłacić cenę za świadczone usługi odbioru odpadów.

### **§ 2.**

#### **Okres obowiązywania Umowy**

Umowa obowiązuje w okresie od dnia **01.01.2019 r.** do dnia **31.12.2021 r.** lub do wyczerpania maksymalnej kwoty zobowiązań Zamawiającego wynikających z niniejszej Umowy, określonej w § 5 ust. 1.

### **§ 3.**

#### **Sposób wykonania Umowy**

1. Przedmiot Umowy będzie realizowany sukcesywnie zgodnie z harmonogramem odbioru odpadów stanowiącym **Załącznik nr 1** do Umowy, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. W przypadku, gdy termin odbiór odpadów określony w harmonogramie wypada w dzień ustawowo wolny od pracy, odbiór odpadów nastąpi w kolejnym terminie wynikającym z harmonogramu odbioru odpadów.
2. Odbiór odpadów wtórnych terenów zielonych będzie realizowany w terminie określonym w harmonogramie odbioru odpadów od dnia wysłania przez Zamawiającego zlecenia odbioru odpadów pocztą elektroniczną na adres: (...) lub faksem pod numer (...). Wzór zlecenia odbioru odpadów stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć pojemniki na odpady komunalne w dobrym stanie technicznym najpóźniej do dnia 31.12.2018 r. Szczegółowy opis pojemników na odpady określa **Załącznik nr 1** do Umowy. Wzór Protokołu dostawy/odbioru pojemników stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy. W przypadku dostarczenia pojemników na odpady nie spełniających wymagań Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć kolejne pojemniki na odpady w terminie 2 dni roboczych (za dzień roboczy należy rozumieć dzień kalendarzowy od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w Protokole dostawy/odbioru pojemników.
4. Wykonawca jest zobowiązany do odbioru pojemników na odpady w terminie 5 dni roboczych po upływie okresu obowiązywania Umowy, o którym mowa w § 2. Odbiór pojemników na odpady zostanie potwierdzony Protokołem dostawy/odbioru pojemników stanowiącym **Załącznik nr 3** do Umowy.

5. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania pojemników na odpady w należyтым stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym przez cały okres obowiązywania Umowy. Przegląd i czyszczenie pojemników odbywać się będzie przynajmniej 1 raz w roku, w II kwartale i będzie sporządzany protokół potwierdzający wykonanie powyższych czynności, który stanowi **Załącznik nr 5** do Umowy. W przypadku stwierdzenia nienależytego stanu pojemników na odpady, Zamawiający wyznacza Wykonawcy 7-dniowy termin na usunięcie nieprawidłowości licząc od dnia zawiadomienia.
6. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zanieczyszczeń spowodowanych w trakcie odbioru odpadów, a także do prowadzenia prac w taki sposób by nie spowodować dewastacji dróg dojazdowych, parkingu i ich najbliższego otoczenia pod rygorem naprawienia powstałej szkody na koszt własny.
7. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania przedstawicieli Zamawiającego, o których jest mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 o braku możliwości odbioru odpadów w terminie wynikającym z harmonogramu odbioru odpadów oraz wskazaniu terminu, w którym odbiór odpadów nastąpi. W przypadku konieczności zmiany harmonogramu odbioru odpadów Wykonawca jest zobowiązany zwrócić się w formie pisemnej do przedstawicieli Zamawiającego, o których jest mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 z prośbą o zmianę harmonogramu odbioru odpadów.
8. W przypadku przepełnienia pojemników na odpady i wystąpienia konieczności ich opróżnienia poza ustalonym harmonogramem, Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania przedstawiciela Wykonawcy, o którym jest mowa w § 8 ust. 2 pkt 2, a Wykonawca zobowiązany jest do ich opróżnienia w terminie 2 dni roboczych od przekazania informacji. Odbiór odpadów poza ustalonym harmonogramem odbioru zostanie potwierdzony na Protokole Odbioru Odpadów.
9. Zamawiający może dokonać zgłoszenia konieczności dodatkowego odbioru odpadów pod warunkiem, że nie wpłynie to na zwiększenie wartości Umowy. Obowiązek kontroli zgłaszanych ilości dodatkowych odbiorów odpadów spoczywa na Zamawiającym.
10. Zamawiający nie może zbywać pojemników na odpady stanowiących własność Wykonawcy.
11. Zamawiający zobowiązuje się do przedsięwzięcia działań mających na celu nie wysypywanie do pojemników na odpady: śniegu bądź lodu, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, odpadów budowlanych i niebezpiecznych, szlamów, odpadów wtórnych terenów zielonych.
12. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić Wykonawcy przez cały okres obowiązywania Umowy bezpośredni dojazd do miejsca składowania odpadów, które jest wyłącznie do tego celu przeznaczone i odpowiednio utwardzone. Brak dojazdu zwalnia Wykonawcę od obowiązku okresowego odbioru odpadów do czasu usunięcia przeszkody uniemożliwiającej dojazd.
13. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać czynności będące przedmiotem Umowy z najwyższą starannością oraz zobowiązany jest przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, w szczególności BHP.

#### **§ 4. Odbiór**

1. Każdorazowy odbiór odpadów z terenu Zamawiającego będzie potwierdzony czytelnym podpisem przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy w Protokole Odbioru Odpadu, którego wzór określa **Załącznik nr 4** do Umowy.
2. Potwierdzenia odbioru odpadu po stronie Zamawiającego dokonywać będzie pracownik Wewnętrznej Służby Ochrony, a po stronie Wykonawcy pracownik dokonujący odbioru odpadów.

## **§ 5.**

### **Zapłata wynagrodzenia**

1. Ustala się całkowitą maksymalną wartość Umowy w wysokości (...) **zł brutto** (słownie: (...)).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem Umowy, a w szczególności koszty odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych, odpadów wtórnych terenów zielonych, koszty wynajmu, utrzymania, przeglądu i czyszczenia pojemników na odpady komunalne oraz opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług i pozostanie niezmieniona przez cały okres obowiązywania Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania cen jednostkowych brutto, zawartych w ofercie stanowiącej **Załącznik nr 6** do Umowy, przez cały okres obowiązywania Umowy. Ceny mogą ulec zmniejszeniu jednostronną czynnością Wykonawcy, bez potrzeby zawierania aneksu do Umowy.
4. Wykonawca wystawi fakturę w miesiącu następnym po zakończeniu kwartału, w którym wykonano usługę odbioru odpadów. Podstawą do wystawienia faktury są Protokoły Odbioru Odpadów z danego kwartału podpisane przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
5. Wartość faktury za dany kwartał stanowić będzie suma iloczynów faktycznej ilości odbiorów odpadów danego rodzaju w kwartale i ceny jednostkowej brutto za dany rodzaj odpadów wskazanej w ofercie Wykonawcy stanowiącej **Załącznik nr 6** do Umowy.
6. W przypadku otrzymania od Zamawiającego informacji o przepełnieniu pojemników na odpady i konieczności ich opróżnienia poza ustalonym harmonogramem odbioru odpadów Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie według cen jednostkowych brutto zawartych w ofercie stanowiącej **Załącznik nr 6** do Umowy, pod warunkiem potwierdzenia dodatkowego odbioru odpadów w Protokole Odbioru Odpadów, który jest podstawą wystawienia faktury.
7. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
8. Wykonawca wystawi fakturę Zamawiającemu wskazując, jako nabywcę usługi „Centrum Informatyki Resortu Finansów”.
9. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień obciążenia rachunku Centrum Informatyki Resortu Finansów.
10. W przypadku niedotrzymania terminu płatności Wykonawcy przysługiwać będą odsetki w wysokości ustawowej.

## **§ 6.**

### **Kary umowne**

1. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 40% maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. W przypadku opóźnienia terminu odbioru odpadów w stosunku do harmonogramu odbioru odpadów, o którym mowa w § 3 ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30,00 zł brutto (słownie: trzydzieści złotych) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia terminu realizacji usługi, z zastrzeżeniem § 3 ust. 7.
3. W przypadku opóźnienia terminu odbioru odpadów w stosunku do harmonogramu odbioru odpadów, o którym mowa w § 3 ust. 1 przekraczającego 14 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy i obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 40% maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem § 3 ust. 7.

4. W przypadku opóźnienia któregośkolwiek z terminów, o których mowa w § 3 ust. 5 lub 8, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30,00 zł brutto (słownie: trzydzieści złotych) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
5. W przypadku opóźnienia któregośkolwiek z terminów dostawy pojemników na odpady, o których mowa w § 3 ust. 3, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 zł brutto (słownie: sto złotych) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia terminu dostawy pojemników na odpady.
6. W przypadku opóźnienia któregośkolwiek z terminów dostawy pojemników na odpady, o których mowa w § 3 ust. 3 przekraczającego 14 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy i obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 40% maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1.
7. Zamawiający może potrącić przysługujące mu kary umowne z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
8. Zapłata kar nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania Umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 i 6.
9. Kary umowne przewidziane w niniejszym paragrafie obowiązują niezależnie od siebie.
10. Zamawiający może żądać odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

## **§ 7.**

### **Odstąpienie od Umowy, rozwiązanie Umowy**

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w części lub w całości w sytuacjach przewidzianych przepisami obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz w przypadkach wskazanych w Umowie. W przypadku odstąpienia od Umowy Wykonawca może żądać wyłącznie zapłaty wynagrodzenia z tytułu wykonanej części Umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa lub bezpieczeństwu publicznemu.
3. Prawo odstąpienia Zamawiający może wykonać w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach będących umowną podstawą do odstąpienia.
4. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga uzasadnienia.
5. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, jeżeli w związku ze zmianami przepisów powszechnie obowiązujących dalsza realizacja usług w sposób określony w Umowie nie będzie możliwa.

## **§ 8.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Do czynności i uzgodnień wynikających lub mogących wynikać w związku z wykonaniem niniejszej Umowy oraz nadzoru nad jej realizacją Zamawiający upoważnia Zastępcę Dyrektora Centrum Informatyki Resortu Finansów ds. Utrzymania Infrastruktury Technicznej lub Zastępcę Dyrektora Centrum Informatyki Resortu Finansów ds. Monitorowania i Jakości Usług Teleinformatycznych.
2. Do bieżącej współpracy w zakresie wykonywania niniejszej Umowy, upoważnione są następujące osoby:
  - 1) po stronie Zamawiającego: Pani/Pan (...), tel (...), e-mail (...);
  - 2) po stronie Wykonawcy: Pani/Pan (...), tel (...), e-mail (...)z tym, że każda ze Stron może zmienić osoby upoważnione w formie oświadczenia przesłanego drugiej Stronie w formie pisemnej.
3. Korespondencja w formie pisemnej związana z Umową będzie kierowana do Zamawiającego na adres: Centrum Informatyki Resortu Finansów ul. Samorządowa 1,

26-601 Radom, a do Wykonawcy na adres: (...). Wszelkie zmiany adresu Strony wymagają zawiadomienia drugiej Strony pod rygorem uznania korespondencji wysłanej na dotychczasowy adres za skutecznie doręczone.

4. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć wykonania Umowy osobie trzeciej ani przenieść na osobę trzecią wierzytelności przysługującej mu wobec Zamawiającego.
5. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem Umowy Strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Wykonawcy, dwóch dla Zamawiającego.
8. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zakupu;
  - 2) Załącznik nr 2 – Zlecenie odbioru odpadów;
  - 3) Załącznik nr 3 – Protokół dostawy/odbioru pojemników;
  - 4) Załącznik nr 4 – Protokół Odbioru Odpadów;
  - 5) Załącznik nr 5 – Protokół przeglądu i czyszczenia pojemników;
  - 6) Załącznik nr 6 – kserokopia Formularza Ofertowego Wykonawcy.

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
**WYKONAWCA**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAKUPU**

**1. Wykaz pojemników na odpady:**

Lp.	Nazwa	Pojemność pojemnika (w litrach)	Ilość (szt.)	Opis pojemnika
1	Pojemnik na odpady	240	2	nowy lub używany w nienagannym stanie, wykonany z tworzywa, z pokrywą, wytrzymały na uszkodzenia mechaniczne oraz warunki atmosferyczne, posiadający kółka umożliwiające swobodne przesuwanie pojemnika, przystosowany do podnoszenia przez urządzenia dźwigowe wszystkich zakładów zajmujących się usuwaniem odpadów komunalnych, zgodny z normami DIN.
2		1100	2	

**2. Termin dostarczenia pojemników:** do dnia 31.12.2018 r.

**3. Sposób realizacji przedmiotu zamówienia:**

- 1) Odbiór odpadów komunalnych niesegregowanych i odpadów wtórnych terenów zielonych z siedziby Zamawiającego będzie następował zgodnie z harmonogramem odbioru odpadów.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do deponowania odpadów odebranych od Zamawiającego na Składowisku Odpadów.
- 3) Przewidywana ilość odbioru odpadów:

Lp.	Rodzaj	Ilość odbioru odpadów w trakcie obowiązywania Umowy, tj. w okresie od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2021 r. <sup>1)</sup>
1	Pojemnik na odpady 240 l	312
2	Pojemnik na odpady 1100 l	156
3	Odpady wtórne terenów zielonych	18

<sup>1)</sup> Podane w tabeli ilości odbioru odpadów służą tylko i wyłącznie obliczeniu ceny oferty. Podane ilości mogą ulec zmianie w czasie trwania Umowy pod warunkiem, że nie ulegnie zmianie maksymalna wartość Umowy. Wykonawcy z tego tytułu nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie.

**4. Harmonogram odbioru odpadów:**

Lp.	Rodzaj	Częstotliwość odbioru odpadów	Termin wykonania usługi
1	Pojemnik na odpady 240 l	2 razy w tygodniu	wtorek i czwartek w godzinach od 07:00 do 19:00
2	Pojemnik na odpady 1100 l	1 raz w tygodniu	czwartek w godzinach od 07:00 do 19:00
3	Odpady wtórne terenów zielonych	w miarę potrzeb na zlecenie Zamawiającego w okresie od kwietnia do października	5 dni od dnia wysłania przez Zamawiającego zlecenia odbioru odpadów w godzinach od 07:00 do 19:00

**5. Adres świadczenia usługi odbioru odpadów:**

Centrum Informatyki Resortu Finansów, 26-601 Radom, ul. Samorządowa 1.

**ZLECENIE ODBIORU ODPADÓW**

.....  
.....  
.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

Na podstawie § 3 ust. 2 Umowy nr **CIRF.BZ.271.158.2018** z dnia ... - ... - 2018 r. Centrum Informatyki Resortu Finansów zleca odbiór odpadów wtórnych terenów zielonych.

Termin realizacji usługi: ... - ... - 20... r.

Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawie realizacji i odbioru usługi jest Pani/Pan (...), tel. (...), e-mail (...).

UWAGI: .....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
(podpis osoby upoważnionej)

**PROTOKÓŁ DOSTAWY/ODBIORU<sup>1)</sup> POJEMNIKÓW**

Miejsce dostawy/odbioru<sup>1)</sup>: Centrum Informatyki Resortu Finansów w Radomiu, ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom

Data dostawy/odbioru<sup>1)</sup>: ... - ... - 20... r.

Lp.	Rodzaj	J.m.	Ilość
1	Pojemnik na odpady 240 l	szt.	2
2	Pojemnik na odpady 1100 l	szt.	2

Pojemniki na odpady komunalne nie posiadają/posiadają<sup>1)</sup> widocznych uszkodzeń mechanicznych.

**UWAGI:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Poniższe informacje należy wypełnić tylko i wyłącznie w sytuacji dostawy pojemników na odpady komunalne na teren Zamawiającego.*

Pojemniki na odpady komunalne zostały dostarczone w terminie/nie zostały dostarczone w terminie<sup>1)</sup>.

Zgodnie z Umową pojemniki na odpady komunalne powinny być dostarczone do dnia ... - ... - 201... r.

Faktyczna dostawa pojemników na odpady komunalne nastąpiła w dniu ... - ... - 201... r.  
Opóźnienie wyniosło: ... dzień/dni<sup>1)</sup>.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

\_\_\_\_\_  
podpis osoby upoważnionej

\_\_\_\_\_  
podpis osoby upoważnionej

<sup>1)</sup>niewłaściwe skreślić



**PROTOKÓŁ ODBIORU ODPADÓW**

Miejsce odbioru: Centrum Informatyki Resortu Finansów w Radomiu, ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom

Miesiąc: ..... Rok: .....

Lp.	Rodzaj <sup>1)</sup>	Ilość	Data	Czytelny odpis pracownika Wykonawcy	Czytelny podpis pracownika Zamawiającego
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

<sup>1)</sup> należy wpisać rodzaj pojemnika na odpady (240 l lub 1100 l) lub odpady terenów zielonych

**PROTOKÓŁ PRZEGLĄDU I CZYSZCZENIA POJEMNIKÓW**

Miejsce czynności: Centrum Informatyki Resortu Finansów w Radomiu,  
ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom

Data wykonania czynności: ... - ... - 20... r.

Lp.	Rodzaj	Czyszczenie TAK / NIE	Przeгляд	UWAGI
1	Pojemnik na odpady 240 1			
2	Pojemnik na odpady 240 1			
3	Pojemnik na odpady 1100 1			
4	Pojemnik na odpady 1100 1			

UWAGI:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Zgodnie z Umową przegląd i czyszczenie pojemników na odpady powinno być wykonane do dnia 30 – 06 – 20... r.

Faktyczne wykonanie przeglądu i czyszczenia pojemników na opady nastąpiło w dniu ... - ... - 20... r.

Opóźnienie wyniosło: ... dzień/dni<sup>1)</sup>.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

\_\_\_\_\_  
podpis osoby upoważnionej

\_\_\_\_\_  
podpis osoby upoważnionej

**Załącznik nr 6 do Umowy nr CIRF.BZ.271.158.2018 z dnia ... - ... - 2018 r.**

Kserokopia Formularza Ofertowego Wykonawcy.