

**W Z Ó R**

**UMOWA NR .....**

zawarta w dniu ..... pomiędzy

**Skarbem Państwa - Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Szczecinie**, ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, NIP 8513073563, REGON 320590577, reprezentowaną przez

.....

zwaną dalej **Zamawiającym**

**a**

..... z siedzibą w ....., ul. ....  
zarejestrowaną/nym w ..... NIP ..... REGON .....

reprezentowaną przez .....

zwaną/nym dalej **Wykonawcą**,

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca, działając na podstawie wpisu do rejestru działalności regulowanej na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu gmin Gryfino i Widuchowa prowadzonym przez Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino pod numerem ..... oraz prowadzonym przez Wójta Gminy Widuchowa pod numerem ....., przyjmuje do wykonania odbiór odpadów komunalnych z posesji: **ścieżka edukacyjna i plac zabaw na terenie Międzyodrza, przy moście nad Odrą Wschodnią (Regalicą) w Gryfinie.**
2. Odpady zgromadzone w koszach ulicznych usytuowanych na ścieżce wraz z placem zabaw na terenie gmin Gryfino i Widuchowa, 5 szt. koszy o pojemności 70l, odbiór z częstotliwością jeden raz w tygodniu lub jeden raz na dwa tygodnie, zależnie od pory roku szczegółowo określonej w harmonogramie będącym załącznikiem nr 1A do Zapytania ofertowego i stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

**§ 2**

Szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie ścieżki edukacyjnej określa Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Gryfino i Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Widuchowa.

**§ 3**

Wykonawca oświadcza, że:

- 1) posiada aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie transportu i zbierania odpadów wydane przez właściwy organ zgodnie z ustawą o odpadach,
- 2) jest wpisany do Rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, prowadzonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino oraz do Rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości prowadzonego przez Wójta Gminy Widuchowa w trybie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,

- 3) spełnia warunki rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 roku w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz.U. poz. 122),
- 4) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w okresie trwania umowy.

#### § 4

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonywania przedmiotu niniejszej umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) terminowej realizacji usług objętych niniejszą umową,
- 3) każdorazowego uprzątnięcia terenu wokół odbieranych pojemników z odpadami komunalnymi.
- 4) odbioru zapełnionych i odstawienie opróżnionych pojemników z miejsc ich ustawienia w uzgodnionych terminach w harmonogramie ( zał. Nr 1 do umowy).
- 5) sprzątnięcie miejsc załadunku nieczystości w przypadku ich rozsypania przy opróżnianiu pojemników.
- 6) wywożenie odpadów składowanych luzem obok pojemników, jeżeli składowanie luzem będzie skutkiem niezachowania ustalonej częstotliwości ich opróżniania.
- 7) powiadamianie Zamawiającego o niemożliwości wykonania usługi z podaniem przyczyny.

#### § 5

1. Wykonawcy z tytułu świadczenia działalności, o której mowa w § 1 przysługuje wynagrodzenie w wysokości ..... zł brutto, w tym podatek VAT wg stawki ..... % zgodnie z ofertą z dnia .....
2. Wynagrodzenie będzie płatne w częściach, za każdy miesiąc wykonywania usługi po jego zakończeniu, w wysokości zależnej od ilości wykonanych w danym miesiącu odbiorów.
3. Podstawą do zapłaty za odbiór odpadów komunalnych będzie faktura wystawiona na koniec każdego miesiąca i dostarczona przez Wykonawcę. Faktury wysyłane będą pod adres wskazany przez Zamawiającego, tj. **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin.**
4. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktury bez jego podpisu.
5. Należność za wykonaną usługę zostanie zapłacona przez Zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze/rachunku, w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

#### § 6

1. Za niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie przedmiotu umowy Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 50,00 zł za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, niezależnie od wysokości naliczonej kary umownej.
3. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenia kar umownych z przysługującego Zleceniobiorcy wynagrodzenia.

#### § 7

1. Wszelkie dokumenty oraz oświadczenia woli związane z niniejszą umową uznaje się za doręczone w przypadku wysłania ich listem poleconym pod adres wskazany w umowie.

2. W przypadku zmiany adresu którejkolwiek ze stron, zmiany formy prawnej, zmiany w zgłoszeniu działalności lub w innych ważnych dla stosunku umowy przypadkach każda ze stron jest zobowiązana powiadomić drugą stronę pisemnie w terminie 14 dni od ich wystąpienia. W razie nie powiadomienia o zmianie adresu przyjmuje się skuteczność doręczenia na dotychczasowy adres.
3. Strony zgodnie oświadczają, że w przypadku niepodjęcia korespondencji przesłanej pod adresy wskazane w niniejszej umowie lub w powiadomieniach o ich zmianie, takie nadesłanie będzie uznawane przez Strony jako doręczenie korespondencji, a oświadczenia woli w niej zawarte, jako złożone drugiej Stronie.

#### **§ 8**

Wszelkie zmiany i uzupełnienia do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

#### **§ 9**

Umowa zostaje zawarta na czas określony, z mocą obowiązującą **od 01 stycznia 2019r. do 31 grudnia 2019r.**

#### **§ 10**

- 1) Osobami odpowiedzialnymi za koordynację wykonania przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy są:  
....., tel. .... e-mail: .....
- 2) Osobami odpowiedzialnymi za koordynację wykonania przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego są:  
Agnieszka Rau-Osiecka, tel. 091 43 05 243 , e-mail: [agnieszka.rau-osiecka.szczecin@rdos.gov.pl](mailto:agnieszka.rau-osiecka.szczecin@rdos.gov.pl)

#### **§ 11**

Strony przewidują możliwość odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:

- 1) za zgodą obu stron w każdym czasie,
- 2) przez Wykonawcę lub Zamawiającego z miesięcznym okresem odstąpienia,
- 3) przez Zamawiającego bez zachowania terminu, o którym mowa w punkcie 2, w przypadku zaistnienia zmian organizacyjnych w administracji rządowej, których skutkiem będzie likwidacja Zamawiającego,
- 4) przez Zamawiającego w trybie natychmiastowym, gdy Wykonawca nie będzie wywiązywał się z warunków umowy,
- 5) przez Wykonawcę w trybie natychmiastowym, gdy Zamawiający będzie zalegał z płatnością za zrealizowany przedmiot Umowy, co najmniej za 1 miesiąc.

#### **§ 13**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 14**

Spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla Zamawiającego.

#### **§ 15**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

