

PROJEKT UMOWY

UMOWA NR

zawarta w dniu 2020 roku w Lipcach Reymontowskich pomiędzy:
**Gminą Lipce Reymontowskie, 96-127 Lipce Reymontowskie ul. Reymonta 24,
NIP 833-10-91-147, REGON 750148302**

reprezentowaną przez:

**Wójta Gminy – Marka Sałka, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Joanny Karpowiak
zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”,**

a

.....
NIP, REGON

reprezentowanym przez:

1.

2.

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

w wyniku rozstrzygnięcia zapytania ofertowego, prowadzonego bez zastosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt 8 w/w ustawy została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zamówienie „**Usuwanie odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag**” to jest realizację prac polegających na odbiorze i zagospodarowaniu odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag z terenu Gminy Lipce Reymontowskie.

§ 2

Zakres przedmiotu umowy

1. Realizacja zadania określonego w §1 polega na:

- 1) załadunku i odbiorze odpadów z miejsca wskazanego na terenie Gminy Lipce Reymontowskie,
- 2) transporcie odpadów z miejsca odbioru do miejsca unieszkodliwiania,
- 3) rozładunku i zdeponowaniu/unieszkodliwieniu lub poddaniu odzyskowi odpadów pochodzących z działalności rolniczej: folia rolnicza, siatka i sznurek do owijania balotów, opakowania po nawozach i typu Big Bag wraz z kosztami unieszkodliwiania,
- 4) prowadzeniu ilościowej i jakościowej ewidencji odpadów.

2. Przewidywana ilość odpadów do odbioru i unieszkodliwiania lub poddania odzyskowi, na podstawie zgłoszeń rolników to ok. 6,935 Mg, w tym:

- folia rolnicza – 2,500 Mg,
- siatka do owijania balotów – 1,010 Mg,
- sznurek do owijania balotów – 0,615 Mg,
- opakowania po nawozach – 1,380 Mg,

- opakowania po nawozach typu Big Bag – 1,430 Mg.
3. Podana ilość odpadów ma charakter szacunkowy, w związku z tym zakres zamówienia może ulec zmianie i będzie określony na podstawie faktycznych ilości odebranych odpadów.

§ 3

Termin wykonania przedmiotu umowy

Strony ustalają termin realizacji zamówienia **od dnia podpisania umowy do dnia 31 października 2020 roku.**

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

Do obowiązków Wykonawcy należy:

- 1) wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami,
- 2) terminowe wykonanie przedmiotu umowy i z najwyższą starannością,
- 3) stała współpraca z Zamawiającym w zakresie realizacji przedmiotu umowy,
- 4) ważenie odbieranych odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag przy użyciu własnych (posiadających legalizację) urządzeń,
- 5) załadunek odpowiednio zapakowanych odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag oraz uporządkowanie miejsca wykonywania usługi z w/w odpadów,
- 6) transport odebranych odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag do miejsca ich odzysku lub unieszkodliwienia środkami transportu posiadającymi aktualne zezwolenie na transport odpadów,
- 7) rozładunek i przekazanie odpadów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag do odzysku lub unieszkodliwienia,
- 8) sporządzenie protokołów odbioru w trzech egzemplarzach z każdą osobą dostarczającą odpady z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag, którego jeden egzemplarz przekaże Zamawiającemu, a drugi osobie dostarczającej odpady pochodzenia rolniczego. Protokół w szczególności powinien zawierać następujące dane:
 - imię i nazwisko właściciela posesji/ użytkownika, który dostarcza odpady;
 - adres, z którego pochodzą dostarczone odpady z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag,
 - datę odbioru,
 - wagę odbieranego odpadu w rozbiciu na: - folie rolnicze; - siatki do owijania balotów; - sznurki do owijania balotów; - opakowania po nawozach; - opakowania typu Big Bag;
 - podpis właściciela/ użytkownika
 - podpis wykonawcy (właściciela firmy) lub osoby upoważnionej przez wykonawcę ze wskazaniem pełnionej funkcji,
 - pieczęć firmową wykonawcy,
- 9) przedłożenie Zamawiającemu sprawozdania zawierającego:
 - adres gospodarstwa rolnego, z którego dostarczone zostały odpady,
 - ilości odebranego odpadu w Mg w rozbiciu na folie rolnicze, siatki i sznurki do owijania balotów, opakowania po nawozach i typu Big Bag,
- 10) wykonanie co najmniej 10-15 zdjęć podczas wykonywania prac na różnym etapie, czytelnych dobrej jakości, kolorowych zdjęć, ilustrujących przebieg realizacji zadania,

- 11) pisemne informowanie Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach, trudnościach lub przeszkodach związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy, w tym także o okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego, które mogłyby mieć wpływ na zakres lub jakość wykonania prac, jak również na dotrzymanie terminu wykonania umowy,
- 12) naprawianie na własny koszt wszelkich szkód i zniszczeń powstałych w związku z realizacją umowy.

§ 5

Przedstawiciele stron

1. Przedstawicielem Zamawiającego przy realizacji umowy jest Pani Sylwia Bednarek.
2. Przedstawicielem Wykonawcy przy realizacji umowy jest

§ 6

Warunki i sposób płatności

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie na podstawie faktury, po zrealizowaniu przedmiotu umowy.
2. Wykonawca obowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu wraz z fakturą następujących dokumentów:
 - 1) protokoły odbioru sporządzone z każdą osobą dostarczającą odpady z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów oraz opakowań po nawozach i typu Big Bag,
 - 2) oświadczenie Wykonawcy o prawidłowym wykonaniu prac z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych,
 - 3) wygenerowane z systemu BDO karty ewidencji odpadów potwierdzające przyjęcie odpadów przez prowadzącego zbieranie lub przetwarzanie odpadów w procesie odzysku lub unieszkodliwiania,
 - 4) zbiorcze zestawienie kart przekazania odpadu.
3. Podstawą do wystawienia faktury końcowej będzie protokół odbioru końcowego.
4. Jeżeli w trakcie czynności odbioru Zamawiający stwierdzi, że przedmiot umowy nie został wykonany w całości lub ma istotne wady, albo też nie została przekazana kompletna dokumentacja, wówczas Zamawiający może odmówić dokonania odbioru przedmiotu umowy wyznaczając termin na usunięcie stwierdzonych wad.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o usunięciu wad.
6. Podstawą obliczenia wartości wynagrodzenia z tytułu wykonania przedmiotu umowy będzie iloczyn cen jednostkowych określonych w §7 ust. 1 oraz rzeczywistej masy poszczególnych frakcji odpadów odebranych w ramach realizacji usługi.
7. Faktura wystawiona będzie na Zamawiającego – Gminę Lipce Reymontowskie, 96-127 Lipce Reymontowskie ul. Reymonta 24, NIP 833-10-91-147.
8. Zamawiający sprawdzi pod względem merytorycznym fakturę wraz z dokumentami rozliczeniowymi wystawionymi przez Wykonawcę.
9. Płatność będzie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury i protokołu odbioru.
10. Za datę dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą przelewu.

§ 7

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Wykonawcy przysługuje z tytułu wykonania umowy wynagrodzenie w wysokości określonych w ofercie, tj.:
 - zł brutto za 1 Mg odpadów folii rolniczej,
 -zł brutto za 1 Mg odpadów siatki do owijania balotów,

- zł brutto za 1 Mg odpadów sznurka do owijania balotów,
 - zł brutto za 1 Mg odpadów opakowań po nawozach,
 - zł brutto za 1 Mg odpadów opakowań po nawozach typu Big Bag.
2. Podatek od towarów i usług VAT będzie naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 3. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, pozostaje niezmienna przez cały okres trwania umowy.
 4. Wykonawca oświadcza, że wartość określona w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu umowy wynikające z zapytania ofertowego oraz inne koszty wynikające z dokonanej własnej oceny.
 5. Wykonawca ma możliwość przesłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanej faktury elektronicznej w rozumieniu ustawy o elektronicznym fakturowaniu.
 6. W przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z możliwości przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, wówczas zobowiązany jest do skorzystania z Platformy Elektronicznego Fakturowania udostępnionej na stronie internetowej <https://efaktura.gov.pl>.
 7. Zasady związane z wystawianiem ustrukturyzowanych faktur elektronicznych i innych ustrukturyzowanych dokumentów określa ustawa o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191z późn. zm.) oraz akty wykonawcze.
 8. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o wystawieniu faktury na Platformie Elektronicznego Fakturowania – na poniższego e-maila: sekretariat@lipcereymontowskie.pl

§ 8

Kary umowne

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania będą kary umowne, naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego.
 - 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego, ale innych niż wymienione w § 9 ust. 1 pkt 2 umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo na potrącenie z faktury należności wynikających z kar umownych.
3. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kary umownej do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 9

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w następujących przypadkach:
 - 1) wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn lub przerwał odbiór odpadów z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i nie wznowił ich pomimo wezwań Zamawiającego złożonych na piśmie przez okres dłuższy niż 14 dni,
 - 2) 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,

- 3) została ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy, bądź wydano nakaz zajęcia jego majątku,
 - 4) Wykonawca nie wykonuje odbioru odpadów zgodnie z umową lub też nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego odstąpienia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Jeżeli w trakcie realizacji umowy dojdzie do przekazania wykonawcy danych osobowych niezbędnych do realizacji zamówienia, zamawiający będzie ich administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia PE i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwane dalej „Rozporządzeniem”), a Wykonawca – podmiotem przetwarzającym te dane w rozumieniu pkt 8 tego przepisu.
2. Zamawiający powierza Wykonawcy, w trybie art. 28 Rozporządzenia dane osobowe do przetwarzania, wyłącznie w celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą,
 - 2) do zabezpieczenia przetwarzanych danych, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia,
 - 3) dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych,
 - 4) do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy,
 - 5) zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
4. Wykonawca po wykonaniu przedmiotu zamówienia, usuwa / zwraca Zamawiającemu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
5. Wykonawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
6. Wykonawca, po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi, nie później niż w ciągu 72 godzin od stwierdzenia naruszenia.
7. Zamawiający, zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy, w tym zlecenia jej wykonania audytorowi.

§ 11

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Państwa danych osobowych będzie Wójt Gminy Lipce Reymontowskie – adres: ul. Stanisława Władysława Reymonta 24, 96-127 Lipce Reymontowskie. Można się z nami kontaktować w następujący sposób:
 - 1) listownie: ul. Reymonta 24, 96-127 Lipce Reymontowskie
 - 2) telefonicznie: 46 8316197

2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IOD) jest Pani Sylwia Maj. Można się z nim kontaktować poprzez: e-mail na adres: iod@lipcereymontowskie.pl lub listownie: ul. Reymonta 24, 96-127 Lipce Reymontowskie. Do Inspektora Ochrony Danych należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Państwa danych przez Urząd Gminy Lipce Reymontowskie.
3. Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e).
4. Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być: Wójt Gminy Lipce Reymontowskie, Rada Gminy Lipce Reymontowskie, inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.
5. Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe do chwili realizacji zadania, do którego dane osobowe zostały zebrane a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2018 r. poz. 217 ze zm.).
6. Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - 3) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
 - 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - 6) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

§ 12

Zmiany umowy

Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy będą odbywały się za zgodą obu stron w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy podlegać będą rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający a jeden Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: