

**UMOWA ZOZ / NZP / ..... / A /22**

zawarta w dniu ..... w Bolesławcu, pomiędzy Zespołem Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu, ul. Jeleniogórska 4 (NIP: 612-15-42-507; REGON: 000310338), zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000024307 w imieniu, którego działa:

**1. Kamil BARCZYK – Dyrektor**

zwanym dalej **Zamawiającym**,

**a:**

.....

reprezentowaną przez:

**1. ....**

zwanym dalej **Wykonawcą** (NIP: .....; REGON: .....) zarejestrowanym w ..... pod nr ..... lub Pana/ Panią ..... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ..... z siedzibą w ..... przy ul. .... wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej posiadającym numer identyfikacyjny NIP..... oraz REGON ..... działającym osobiście

*W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty, która została wybrana w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie, prowadzonego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 t.j. ze zm.) zostaje zawarta umowa o następującej treści:*

**§ 1.**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów komunalnych w rozumieniu ustawy z dnia 4 grudnia 2012 r. o odpadach, wytworzonych w siedzibie Zamawiającego, zarówno zmieszanych jak i segregowanych oraz odpłatna dzierżawa pojemników (dalej jako „pojemniki”) typu:
  - Pojemnik 1100 L odpady zmieszane - 1 szt.
  - Pojemnik 240 L opakowania z papieru - 1szt.
  - Pojemnik 240L odpady ze szkła - 1szt.
  - Pojemnik 240 L odpady z tworzyw sztucznych i metalu - 1 szt.
2. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykona zgodnie ze złożoną ofertą (**załącznik do niniejszej umowy w zakresie Zadania nr 2.2**) z obowiązującymi przepisami, oraz na warunkach ustalonych niniejszą umową.

3. Odpady odbierane będą z następujących lokalizacji (miejsca odbioru) Zamawiającego:
- ul. Piaskowa 1 a , 59-724 Osiecznica**
4. Przewidywana ilość odpadów jakie Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy do unieszkodliwiania w okresie obowiązywania umowy, tj. 12 miesięcy ustala się na ok. **43,68 m<sup>3</sup>**  
Podana ilość odpadów jest wielkością szacunkową.
5. Nadzór nad wykonaniem przedmiotu umowy sprawować będzie:
- ze strony Zamawiającego odpowiedzialny za kontakty z Wykonawcą:  
**Edward SZWED- Inspektor ds. Administracji**  
**tel: 75 738 02 19 e-mail: eszwed@szpitalboleslawiec.pl**
  - ze strony Wykonawcy odpowiedzialny za kontakt z Zamawiającym:  
.....  
tel: ..... e-mail: .....
6. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wiedzą, sprzętem i środkami oraz dysponuje osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje i umiejętności potrzebne do należytego wykonania przedmiotu umowy

## **§ 2.**

### **OBOWIAZKI I ZADANIA WYKONAWCY**

1. Wykonawca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania osób, którym powierzył lub przy pomocy, których wykonuje usługi będące przedmiotem umowy.
2. Wykonawca zapewnia ciągłość wykonywania przedmiotu umowy.
3. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot umowy będzie wykonywany z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r., poz. 779 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r., poz. 888 z późn. zm.) w tym w zakresie sprawozdawczości i dokumentacji.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przejęte odpady komunalne w zakresie określonym powszechnie obowiązującymi przepisami oraz prawem miejscowym obowiązującym na terenie gminy Bolesławiec.
5. Wykonawca zapewnia, że transport odpadów odbywać się będzie pojazdami przystosowanymi do ich przewożenia oraz obsługiwany będzie przez wykwalifikowane osoby.
6. Odbiór odpadów komunalnych z prasokontenera wraz z załadunkiem i transportem będzie dokonywany na koszt Wykonawcy.
7. Odpady komunalne będą odbierane według harmonogramu a prasokontenery w terminie nie dłuższym niż **3 dni** od telefonicznego zgłoszenia przez Zamawiającego, w godzinach między 8.00 a 15.

8. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia harmonogramu odbiorów odpadów komunalnych.
9. Wykonawca odpowiada za stan techniczny i sanitarny pojemników do gromadzenia odpadów. Na wezwanie Zamawiającego jest zobowiązany do ich naprawy, systematycznej konserwacji, mycia i dezynfekcji oraz wymiany na sprawne uszkodzonych lub zniszczonych pojemników

### § 3.

#### OKRES TRWANIA UMOWY

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony, **od 02.01.2023r. do 29.12.2023 r.**

### § 4.

#### WYNAGRODZENIE

1. Cenę umowną ustala się w oparciu o formularz cenowy dla przedmiotu umowy w wysokości:  
**wartość netto:.....PLN**  
(słownie:..... 00/100)  
**podatek VAT:..... PLN**  
(słownie:.....00/100)  
**wartość brutto:.....PLN**  
(słownie:.....00/100)
2. Wartość umowy ogółem w okresie 12 miesięcy nie może przekroczyć **kwoty brutto** .....**(słownie:.....00/100)**
3. Wynagrodzenie, które będzie przysługiwało Wykonawcy określone zostanie na podstawie faktycznej ilości wywiezionych odpadów i dzierżawy pojemników.

### §5.

#### WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za dzierżawę pojemników Wykonawca naliczy co miesiąc opłatę zgodnie z cennikiem opłat określonym w Załączniku nr 2.3 do umowy (formularz cenowy).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę w celu należytego wykonania przedmiotu umowy.
3. Podstawą do wystawienia faktury będą karty przekazania odpadów komunalnych sporządzone i wypełnione według obowiązujących przepisów.
4. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktur za wykonanie usługi do **60 dni**, licząc od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury przelewem na konto Wykonawcy wskazane w umowie. Dostarczenie faktury rozumie się jako wpływ dokumentu do siedziby Zamawiającego na adres Zespół Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu Sekretariat Budynek C ul. Jeleniogórska 4, 59-700 Bolesławiec za pośrednictwem poczty elektronicznej

[faktura@szpitalboleslawiec.pl](mailto:faktura@szpitalboleslawiec.pl) lub za pośrednictwem platformy: <https://brokerpefexpert.efaktura.gov.pl> . Dostarczenie faktury niezgodnie z powyższymi wytycznymi uważa się za dostarczenie faktury niezgodnie z umową i będzie traktowane na równi z niedostarczeniem dokumentu do siedziby Zamawiającego.

5. Płatność faktur (FV) dokonywana będzie z konta bankowego Zamawiającego. Za termin zapłaty strony zgodnie uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego
6. Numer rachunku bankowego Wykonawcy, który będzie służył do rozliczeń pomiędzy stronami umowy: .....
7. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy o którym mowa powyżej jest ujawniony w wykazie podatników VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzw. biała lista podatników VAT).
8. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada NIP: 612-15-42-507.
9. Koszty obsługi bankowej powstałe w banku Zamawiającego pokrywa Zamawiający, koszty obsługi bankowej powstałe poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
10. Ustala się, iż ceny netto są stałe przez cały okres trwania umowy.
11. Zamawiający nie wyraża zgody na podzlecenie prac objętych zamówieniem dalszemu podwykonawcy.

## § 6

### KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - 1) w przypadku odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 5% ceny całkowitej brutto za wykonanie niniejszej umowy,
  - 2) w przypadku braku odebrania przez Wykonawcę odpadów w ilości i terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający uprawniony jest do naliczenia kary umownej za każdy dzień przekroczenia terminu wynikającego z zamówienia, obliczonej jako iloczyn masy, którą Wykonawca był obowiązany odebrać zgodnie z danym zamówieniem jednostkowym.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający, w wysokości 5% ceny całkowitej brutto za wykonanie niniejszej umowy.
3. Kara, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1) może zostać potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy. Kara o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 2) będzie wpłacona przez Wykonawcę na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
4. Łączna wysokość kar naliczonych z jednego lub wszystkich tytułów nie może przekroczyć 20% wartości całkowitej brutto za wykonanie niniejszej umowy. Strony zastrzegają Zamawiającemu prawo dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego ponad wysokość zastrzeżonych kar umownych, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania przez

Wykonawcę niniejszej umowy. Wysokość odszkodowania uzupełniającego ponad wysokość zastrzeżonych kar umownych, będzie naliczana do wysokości faktycznie poniesionej straty przez Zamawiającego powstałej w wyniku niezgodnego z umową działania Wykonawcy

## § 7

### ZMIANY UMOWY

1. Wszelką korespondencję oraz informacje o zmianie ceny, Wynajmujący będzie przysyłał Najemcy w formie pisemnej.
2. Wszelkie zmiany umowy wprowadzane będą w drodze pisemnych aneksów. Podpisany aneks Najemca zobowiązany jest odesłać Wynajmującemu najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od daty jego otrzymania. Nieodesłanie aneksu w/w określonym terminie równoznaczne jest z rozwiązaniem umowy.

## § 8

### ODSTĄPIENIE I ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby [Zamawiającego](#).
2. Rozwiązanie umowy może nastąpić w każdym czasie za zgodnym porozumieniem stron, bądź za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, dokonany na piśmie ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca.
3. Umowa może być rozwiązana bez zachowania terminu wypowiedzenia w razie:
  - a/ zalegania przez [Zamawiającego](#) z zapłatą wynagrodzenia za co najmniej dwa miesiące i po wystosowaniu przez Najemcę pisma z siedmiodniowym terminem do zapłaty;
  - b/ wszczęcia wobec Wykonawcy postępowania upadłościowego, układowego bądź wykreślenia Wykonawcy z właściwego rejestru.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, w szczególności przepisów regulujących najem rzeczy.

## § 9.

### PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. W związku z zawarciem i realizacją niniejszej umowy (dalej: Umowa) Zamawiający jako administrator danych („Administrator”) powierza Wykonawcy jako podmiotowi przetwarzającemu („Podmiot przetwarzający”), w trybie art. 28 ust. 3 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) (zwanego w dalszej części „**Rozporządzeniem**”), czynności związane z przetwarzaniem danych osobowych.

2. Informacja w sprawie przetwarzania danych osobowych – kontrahenci i wszystkie osoby działające w ich imieniu.

**§ 10.**

**CESJA WIERZYTELNOŚCI**

1. Dokonanie czynności prawnej mającej na celu zmianę Wierzyciela wymaga wyrażenia zgody, przez podmiot, który utworzył Zespół Opieki Zdrowotnej w Bolesławcu zgodnie z art. 54 ust. 5 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2020 r. poz. 295 t.j. ze zm.).
2. Czynność prawna, dokonana z naruszeniem art. 54 ust. 2-5 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2020 r. poz. 295 t.j. ze zm.) jest nieważna.

**§ 11.**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu.
2. Zamawiający zastrzega sobie, że Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie.
3. Korespondencję uważa się za doręczoną po dwukrotnym awizowaniu listu poleconego na adresy wskazane na wstępie umowy.
4. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd rzeczowo i miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Umowę i załączniki sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem po jednym dla każdej ze stron.

PODPISY:

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Umowę sporządził, przy akceptacji jej treści Kierownika Działu Administracyjnego:

Beata KORTA – Referent ds. Administracji I Zaopatrzenia

Osoba odpowiedzialna za realizację umowy

Tomasz GOŁASKI – Kierownik Działu Administracyjnego