*Zał*ą*cznik nr 5 do SIWZ RIiGK 271.4.2016*

UMOWA NR RIiGK 272……..2016

Zawarta w dniu ………………………….. w Bobowej pomiędzy: Gminą Bobowa ul. Rynek 21, 38-350 Bobowa woj. małopolskie Numer ewidencyjny NIP 7382129965, REGON: 491892050 reprezentowaną przez:

1.**mgr inż. Wacław Ligęza - Burmistrz**

Przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy - mgr inż. Danuty Żarnowska

zwanym dalej „**Zamawiaj**ą**cym”**

**a ……………………………….**

reprezentowanym przez: **…………………………….**

zwanym dalej **„Wykonawc**ą**”**,

§ 1

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy na podstawie przeprowadzonego przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz.2164, z późn. zmianami.) Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do:.

**Świadczenie usług w zakresie odbioru i transportu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Bobowa oraz odbiór i transport niesegregowanych odpadów komunalnych i selektywnie zbieranych z nieruchomości stanowiących mienie komunalne Gminy Bobowa w okresie od 01.01.2017 do 31.12.2017r. zgodnie z harmonogramem stanowiącym zał. 1c do niniejszej umowy.**

1. Zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia obejmuje:

**Zadanie Nr 1.**

1. Odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych Gminę Bobowa z następujących sołectw: Bobowa, Berdechów, Brzana, Jankowa, Siedliska, Stróżna, Sędziszowa, Wilczyska, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.), zapisami Planu Gospodarki Odpadami Województwa Małopolskiego przyjętego uchwałą Sejmiku Województwa Małopolskiego Nr XXV/398/12 z dnia 2 lipca 2012r. oraz Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bobowa przyjętego uchwałą Rady Miejskiej w Bobowej Nr X/80/15 z dnia 22 czerwca 2015r.
2. **Usługa obejmuje:**
3. Odbiór, transport i unieszkodliwianie zmieszanych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Bobowa.
4. Odbiór, transport i zagospodarowanie selektywnie zebranych odpadów od właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Bobowa. tj.:

* Papier i tektura( w tym opakowanie z papieru, gazety itp.)
* Szkło, opakowanie ze szkła.
* Tworzywa sztuczne, + opakowania wielomateriałowe,
* Metale, opakowanie z metali
* Odpady ulegające biodegradacji,
* Bioodpady,
* Odpady zielone,
* Ubrania i tekstylia,
* Zużyte baterie i akumulatory,
* Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
* Przeterminowane leki,
* Chemikalia,
* Meble i inne odpady wielkogabarytowe,
* Zużyte opony,
* Odpady budowlane i rozbiórkowe.

3) Odbiór, transport i zagospodarowanie selektywnie zebranych odpadów komunalnych z punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych znajdującego się przy oczyszczalni ścieków w Siedliskach tj. papier i tektura oraz opakowania wielomateriałowe, tworzywa sztuczne, szkło i opakowania szklane, metal, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, przeterminowane leki, chemikalia, zużyte baterie i akumulatory, meble i inne odpady wielkogabarytowe, zużyte opony, odpady zielone, bioodpady, odpady ulegające biodegradacji oraz odpady budowlane i rozbiórkowe.

**3.Charakterystyka Gminy:**

* Powierzchnia Gminy Bobowa wynosi około 50km2
* Szacunkowa liczba mieszkańców stale zameldowanych wynosi 9835
* Szacunkowa liczba mieszkańców zameldowanych czasowo wynosi 134
* Szacunkowa liczba gospodarstw domowych około 2242

**4.** Odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów zmieszanych i segregowanych odbywać się będzie zgodnie z harmonogramem ustalonym przez zamawiającego który stanowi załącznik **nr 1 do umowy.**

1. **Rodzaje pojemników do gromadzenia odpadów segregowanych.**

Do gromadzenia odpadów segregowanych stosuje się worki o grubości i szczelności zapewniającej ich wytrzymałość, o następującej kolorystyce:

* Niebieski na papier i tekturę z napisem „papier”
* żółty na tworzywa sztuczne + opakowania wielomateriałowe z napisem „plastik”
* zielony na szkło i opakowania ze szkła z napisem „szkło”
* czerwony na metal z napisem „metal”
* brązowy na odpady ulegające biodegradacji z napisem „odpady zielone”
* czarny na odpady zmieszane z napisem „zmieszane”

Worki powinny spełniać niżej wymienione wymagania:

1. materiał – folia polietylenowa LDPE
2. pojemność – 120 L
3. grubość – min. 50 mikronów
4. nadruk- oznaczenie rodzaju odpadów, Gmina Bobowa i numer identyfikacyjny.

Zużyte baterie i akumulatory, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, przeterminowane leki, chemikalia, meble i inne odpady wielkogabarytowe, zużyte opony oraz inne odpady niebezpieczne odbierane będą raz w ciągu obowiązywania umowy w miejscach i terminach wskazanych przez Zamawiającego.

Odpady budowlane i rozbiórkowe Wykonawca odbierze od mieszkańców po uprzednim zgłoszeniu.

Odpady segregowane i niesegregowane składane będą prze drogach wojewódzkich, powiatowych, gminnych, w terminach ustalonych w haromonogramie. Trasa przejazdu na terenie gminy wynosi około 165 km.

**2) Obowiązki Wykonawcy w zakresie wyposażenia nieruchomości zamieszkałych w worki na odpady segregowane i zmieszane.**

Wykonawca w ramach oferowanej ceny zakupi worki do selektywnej zbiórki odpadów i zbiórki odpadów zmieszanych. Wykonawca dostarczy następujące ilości worków w terminie do 30 października 2016:

* niebieski w ilości - 10 000
* żółty w ilości - 40 000
* zielony w ilości - 19 800
* czerwony w ilości - 8 000
* brązowy w ilości - 14 000
* czarny w ilości - 69 000

W trakcie trwania umowy zamówione ilości worków mogą ulec zmianie w zależności od faktycznego zapotrzebowania.

Do zaopatrzenia w worki właścicieli nieruchomości zaangażują się sołtysi poszczególnych sołectw.

W ramach zagospodarowania odpadów komunalnych zmieszanych Wykonawca odbierający odpady zobowiązany jest do przekazywania odebranych odpadów oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania do regionalnej lub zastępczej regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych właściwej dla rejonu sadecko - gorlickiego zgodnie z Uchwałą Nr XXV/398/12 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 2 lipca 2012r.

W ramach zagospodarowania odpadów zebranych selektywnie Wykonawca odbierający odpady zobowiązany jest do ich przekazania do instalacji odzysku.

Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu dowodów potwierdzających, tj. karty przekazania odpadów.

**Zadanie nr 2**

1. Zadanie polegać będzie na wykonywaniu usługi w zakresie odbioru i transportu zmieszanych odpadów komunalnych i selektywnie zebranych z nieruchomości będących własnością Gminy Bobowa .
2. Wykaz nieruchomości i częstotliwość odbioru przedstawia harmonogram zbiórki odpadów stanowiący załącznik **nr 2 do niniejszej umowy**
3. W worki do selektywnej zbiórki do szkół dostarczy Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny.

**Dodatkowe zadania Wykonawcy w czasie odbioru odpadów segregowanych i niesegregowanych.**

1. Wykonawca zobowiązany jest kontrolować realizowanie przez właścicieli nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych, a w przypadku jego niedopełnienia wykonawca zobowiązany jest przyjąć odpady komunalne jako zmieszane i pisemnie powiadomić zamawiającego niezwłocznie lecz nie później niż w ciągu 3 dni ( powiadomienie powinno zawierać wskazanie dnia odbioru odpadów komunalnych nr właściciela oraz dokumentację fotograficzną)
2. Zamawiający przed przystąpieniem do realizacji umowy udostępni Wykonawcy wykaz gospodarstw domowych z podziałem na zdeklarowany sposób zagospodarowania odpadów.
3. Wykonawca we własnym zakresie zapewni identyfikację worków na podstawie przekazanych przez Zamawiającego wykazów.

**Obowiązki Wykonawcy w trakcie realizacji zamówienia.**

**1.Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących w terminie trwania umowy przepisów prawnych, a w szczególności:**

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz. U. Nr 2013, poz. 21z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 2013 poz. 1399 z późn. zm.)
3. Uchwała Nr X/80/15 Rady Miejskiej w Bobowej z dnia 22 czerwca 2015 roku w sprawie przyjęcia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bobowa.

**2.Wymagania co do sposobu odbierania odpadów:**

1. **Do obowiązków Wykonawcy należy odbieranie odpadów z zapewnieniem utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego poprzez:**

* Zapobieganie wysypywania się odpadów z worków podczas ich odbioru,
* W przypadku zanieczyszczenia terenu, powstałego w trakcie odbioru odpadów ( tj. rozerwanie się worka) niezwłoczne uprzątnięcie terenu zanieczyszczonego odpadami komunalnymi,
* Zabezpieczenie przewożonych odpadów przed wysypywaniem w trakcie transportu,

**3. Obowiązek prowadzenia dokumentacji związanej z działalnością objętą zamówieniem.**

1. Wykonawca odbierający odpady komunalne od właścicieli jest obowiązany do sporządzania półrocznych sprawozdań.
2. Sprawozdanie należy przekazać na obowiązującym druku Burmistrzowi w ustawowym terminie,
3. W przypadku gdy sprawozdanie będzie sporządzone nierzetelnie Burmistrz Bobowej wezwie wykonawcę, który przekazał sprawozdanie do jego uzupełnienia lub poprawienia terminie 14 dni,
4. Przedkładanie zamawiającemu zestawienia kart przekazania odpadów z danego miesiąca.

§ 2

Termin wykonania przedmiotu zamówienia ustala się **od dnia 1 stycznia 2017r.   
do 31 grudnia 2017 r.**

§ 3

1. W ramach realizacji usług określonych w § 1 Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,   
   z zachowaniem należytej staranności wymaganej od profesjonalisty.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać wszystkie obowiązki i wymagania określone   
   w Opisie przedmiotu zamówienia w „SIWZ”.

§ 4

1. Zamawiający i Wykonawca zobowiązani są do niezwłocznego przekazywania sobie wszelkich informacji mających wpływ na realizację usługi związanej z szeroko rozumianą gospodarką odpadami.

§ 5

1. **W zakresie sprawozdawczości Wykonawca ma obowiązek:**
2. terminowego i właściwego prowadzenia pełnej dokumentacji wymaganej obowiązującymi w danym czasie przepisami prawa, odzwierciedleniem której będą półroczne sprawozdania uwzględniające:

- informacje o masie poszczególnych rodzajów odebranych odpadów komunalnych oraz sposobie ich zagospodarowania,

- informacje o masie odpadów komunalnych ulegających biodegradacji:

- ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania,

- poziom recyklingu i przygotowania do ponownego użycia następujących frakcji odpadów komunalnych: papieru, metalu, tworzyw sztucznych i szkła odebranych z terenu gminy,

- poziom recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami innych niż niebezpieczne odpadów budowlanych i rozbiórkowych z odebranych z obszaru gminy odpadów komunalnych,

- liczbę właścicieli nieruchomości, od których zostały odebrane odpady komunalne;

- wskazanie właścicieli nieruchomości, którzy zbierają odpady komunalne w sposób niezgodny z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na obszarze Gminy Bobowa.

1. sprawozdanie należy przekazać na obowiązującym druku określonym w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 15 maja 2012 r., w sprawie wzorów sprawozdań o odebranych odpadach komunalnych, odebranych nieczystościach ciekłych oraz realizacji zadań   
   z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi (Dz. U. z 2012r., poz. 630),
2. w celu weryfikacji danych zawartych w sprawozdaniu, o którym mowa wyżej Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do okazania dokumentów sporządzanych na potrzeby ewidencji odpadów oraz dokumentów potwierdzających osiągniecie określonych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania.
3. comiesięczne przedkładanie kserokopii kart przekazania odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6

1. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają zgodnie ze złożoną w postępowaniu ofertą wynagrodzenie w wysokości:

Zadanie 1

- netto złotych **……………….** słownie:

- podatek VAT w wysokości 8% to jest w kwocie **…………………….** zł. słownie:   
…………………………………………………………………

- brutto złotych  **……………………** słownie: ………………………..

Zadanie 2

- netto złotych **…………………….**  słownie: ……………………………….

- podatek VAT w wysokości 8 %, to jest w kwocie **……………………….**., słownie: ………………………………………

- brutto złotych: **…………………..** słownie: …………………………………

Łącznie Zadanie 1 + Zadanie 2

- netto: **…………………….** zł. słownie: ………………………………

- podatek VAT w wysokości 8 %, to jest w kwocie **…………………….** zł, słownie:………..

- brutto: **……………………..** zł. słownie: …………………………

1. Wynagrodzenie należne za 1 miesiąc świadczonej usługi na zadaniu 1 wynosi:

- netto: **………………** zł słownie: ………………………………

- brutto: **…………………….** słownie: …………………………….

Wynagrodzenie należne za 1 miesiąc świadczonej usługi na zadaniu 2 wynosi:

- netto: **……………………** słownie: ……………………………

- brutto: **………………………** słownie: ………………………

1. Wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane   
   z realizacją przedmiotu Umowy wynikające z obowiązków wykonawcy określone w Umowie, SIWZ i ofercie Wykonawcy a niezbędnych do wykonania przedmiotu Umowy.
2. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu umowy nie może stanowić roszczeń w stosunku do Zamawiającego zarówno w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak też po wykonaniu przedmiotu umowy.

§ 7

1. Rozliczenie za przedmiot zamówienia odbywać się będzie w okresach miesięcznych na podstawie faktury wystawionej każdorazowo do 10 dnia miesiąca następnego, za okres poprzedni świadczenia usługi.
2. Do każdej faktury Wykonawca dołączy kserokopie kart przekazania odpadów.
3. Fakturę należy wystawić na: Gmina Bobowa, ul. Rynek 21,38-350 Bobowa
4. Zapłata faktury będzie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy BS Grybów Oddział Bobowa ……………………………………… w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury .
5. Błędnie wystawiona faktura VAT, brak lub błędy wymaganych dokumentów spowodują wstrzymanie płatności do czasu dostarczenia poprawionych lub brakujących dokumentów.
6. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego, z którego dokonana była ta płatność.
7. Za nieterminową realizację faktury, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.

§ 8

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne w następujących wypadkach   
   i wysokościach:

1) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego netto.

2) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego netto.

3) w przypadku stwierdzenia opóźnienia w realizacji zamówienia w stosunku do zatwierdzonych harmonogramów o którym mowa w § 1 lub za każdy przypadek nienależytego wykonania usługi, w wysokości 1000,00 zł brutto

4) kara umowna nie będzie naliczana w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn określonych w art. 145 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

5) strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego  
 przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej   
 szkody na zasadach ogólnych.

1. W przypadku zatrudnienia przez Wykonawcę podwykonawcy, podwykonawców lub dalszych podwykonawców Wykonawca ma obowiązek przedłożyć Zamawiającemu projekt umowy  
   o podwykonawstwo oraz poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zawartej umowy   
   o podwykonawstwo oraz zmian tej umowy w terminie 7 dni od daty jej zawarcia lub daty zmiany umowy.
2. Zamawiający w terminie 14 dni może zgłosić sprzeciw lub zastrzeżenia do projektu przedłożonej umowy o podwykonawstwo lub jej zmiany, a Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi.
3. Wykonawca do składanej Zamawiającemu faktury winien załączyć dowody potwierdzające zapłatę należności wynikających z umów o podwykonawstwo jeżeli przedmiotem faktury są czynności wykonywane przez podwykonawców.
4. Termin zapłaty faktury przez Wykonawcę dla podwykonawcy nie może być dłuższy niż 30 dni od daty jej dostarczenia dla Wykonawcy.
5. Zasady określone w niniejszym paragrafie dotyczące podwykonawców dotyczą również dalszych podwykonawców.
6. Za czynności wykonywane przez podwykonawców i dalszych podwykonawców pełną odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
7. Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:
   1. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,2 % wynagrodzenia umownego netto za każdy dzień zwłoki,
   2. za zwłokę w zapłacie wynagrodzenia dla podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy  
      w wysokości 0,2 % wynagrodzenia umownego netto należnego Wykonawcy za każdy dzień zwłoki,
   3. w przypadku braku zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy lub dalszym podwykonawcom w wysokości 2% całkowitego wynagrodzenia netto należnego Wykonawcy,
   4. w przypadku nieprzedłożenia Zamawiającemu do zaakceptowania projektu umowy  
      o podwykonawstwo, lub projektu jej zmiany w wysokości 5% całkowitego wynagrodzenia należnego Wykonawcy netto,
   5. w przypadku nieprzedłożenia Zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo lub jej zmiany w wysokości 5% całkowitego wynagrodzenia netto należnego Wykonawcy,
   6. w przypadku braku zmiany umowy o podwykonawstwo w zakresie terminu zapłaty należności w wysokości 2% całkowitego wynagrodzenia netto należnego Wykonawcy.

§ 9

Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających bądź związanych z realizacją niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.

§ 10

1. Na podstawie art. 144 ust 1 Ustawy PZP ustala się następujące przesłanki i okoliczności jakie muszą być spełnione w przypadku zmiany postanowień niniejszej umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w następujących okolicznościach:

- Ustawowej zmiany przepisów podatkowych,

- Działania siły wyższej,

- Wystąpienia przyczyn niezależnych od Zamawiającego.

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o zmianę umowy. Wniosek o zmianę umowy wymaga uzasadnienia. Do uznania Zamawiającego należy czy okoliczności wskazane we wniosku uzna za usprawiedliwiające zmianę umowy.

§ 11

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu i zgody obu stron.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych z przepisami wykonawczymi oraz Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach   
   z przepisami wykonawczymi.
3. Właściwym do rozstrzygania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd

właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

1. Integralną część umowy stanowią następujące dokumenty:
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
3. Oferta złożona w postępowaniu.
4. Harmonogram zbiórki odpadów dla zadania 1 i 2.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla

Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA: