

PROJEKT UMOWY

zawarta w dniu2023 roku pomiędzy Gminą Pruszcz Gdański z siedzibą w Juszkowie przy ulicy Zakątek 1, NIP 593-21-40-699 reprezentowaną przez **Daniela Kulkowskiego – Zastępcę Wójta Gminy**, zwaną dalej „Zamawiającym”

a

..... przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą z siedzibą w, NIP, REGON, zwanym dalej „Wykonawcą”

§ 1

1. W wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację zadania pn.: "Usunięcie odpadów zawierających azbest z terenu Gminy Pruszcz Gdański – edycja 2023" zwanego dalej „zadaniem”.
2. Realizacja zadania obejmuje zebranie zdemontowanych wyrobów zawierających azbest oraz ich opakowanie i zabezpieczenie przed szkodliwym działaniem – emisją azbestu do środowiska, załadunek oraz ich transport na uprawnione składowisko odpadów niebezpiecznych celem ich unieszkodliwienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
3. Szacunkowa ilość wyrobów zawierających azbest do załadunku, transportu oraz unieszkodliwienia na składowisku odpadów niebezpiecznych zgodnie ze zgłoszeniami (wnioskami) właścicieli nieruchomości została określona na około Mg. Zastosowano przelicznik: 1m² pokrycia azbestowego ≈ 16 kg.
4. Zamawiający zastrzega, że podana ilość odpadów zawierających azbest jest ilością szacunkową i może ulec zmniejszeniu.
5. Zamawiający w terminie 7 dni od zawarcia umowy przekaze Wykonawcy wykaz nieruchomości zawierający adresy nieruchomości lub numery działek wraz z danymi kontaktowymi do właścicieli/zarządców nieruchomości, oraz szacunkowe ilości wyrobów zawierających azbest znajdujące się na nieruchomościach przeznaczonych do odbioru i transportu.
6. Zamawiający zastrzega, że podana w wykazie ilość nieruchomości może ulec zmniejszeniu.
7. Wykonawca wykona przedmiot umowy zgodnie z przepisami prawa, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 kwietnia 2004 r. w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. 2004 r. Nr 71 poz. 649 z późn. zm.).
8. Wykonawca w trakcie wykonywania prac zobowiązany jest do zachowania należytego ładu, porządku, przestrzegania przepisów bhp oraz ochrony znajdujących się na terenie nieruchomości obiektów, zieleni i sieci urządzeń uzbrojenia.

§ 2

1. Termin wykonania przedmiotu umowy ustala się **do dnia 30 października 2023 r.**
2. Wykonanie przedmiotu umowy zostanie potwierdzone protokołem odbioru końcowego, którym jest protokół odbioru bez uwag i zastrzeżeń podpisany przez strony umowy.

§ 3

1. Ustala się cenę jednostkową brutto za zebranie, zabezpieczenie, załadunek, transport i unieszkodliwienie odpadów zawierających azbest w wysokości brutto: zł (słownie:) za 1 Mg odpadów.
2. Wymieniona w ust.1 cena jednostkowa obejmuje wszystkie koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji niniejszej umowy oraz wszystkie obowiązujące w Polsce podatki i opłaty związane z realizacją niniejszego przedmiotu umowy w tym opłaty za utylizację.
3. Cena jednostkowa przedmiotu umowy jest niezmienna w okresie realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Cena została ustalona na podstawie złożonego formularza ofertowego.
5. Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy tytułem należytego wykonania przedmiotu umowy stanowić będzie iloczyn całkowitej wagi, zebranych, przetransportowanych i unieszkodliwionych odpadów zawierających azbest, liczonej w Mg oraz stawki ryczałtowej w wysokości zł (słownie:..... zł) za 1 Mg odpadów.
6. Maksymalna wysokość wynagrodzenia za wykonanie zadania nie może przekroczyć kwoty zł brutto (słownie: zł).

§ 4

1. Strony ustalają, że płatność dokonana będzie jednorazowo na podstawie faktury VAT, wystawionej po zrealizowaniu zadania, w terminie 21 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
2. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie faktyczna ilość zrealizowanych usług potwierdzona protokołem odbioru końcowego podpisanego przez Zamawiającego i Wykonawcę.
3. Płatność dokonana będzie w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
4. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień zajęcia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Dane do faktury:
Nabywca:
Gmina Pruszcz Gdański
ul. Zakątek 1
83-000 Juskowo
NIP 593-21-40-699

Odbiorca:
Urząd Gminy Pruszcz Gdański
ul. Zakątek 1
83-000 Juskowo
6. Wystawiana przez Wykonawcę faktura musi zawierać numer rachunku bankowego właściwy dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (split payment), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
7. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury niezgodnie z umową lub obowiązującymi przepisami prawa Zamawiający ma prawo do wstrzymania płatności

do czasu wyjaśnienia przez Wykonawcę przyczyn niezgodności oraz jej usunięcia, w tym otrzymania faktury korygującej, bez obowiązku płacenia odsetek za ten okres. W przypadku zwrotu płatności za fakturę przez bank Wykonawcy na skutek braku rachunku VAT – za datę płatności wynagrodzenia Wykonawcy uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Zamawiający jest obowiązany do odbierania od Wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych przesyłanych za pośrednictwem platformy eFaktura.gov.pl

§ 5

1. Podpisanie protokołu odbioru końcowego nastąpi po wykonaniu zadania na podstawie wniosku Wykonawcy, do którego Wykonawca dołączy:
 - 1) dokument potwierdzający zgłoszenie przystąpienia do prac polegających na zabezpieczeniu lub usunięciu wyrobów zawierających azbest właściwemu organowi nadzoru budowlanego, właściwemu okręgowemu inspektorowi pracy oraz właściwemu państwowemu inspektorowi sanitarnemu – zgodnie z §6 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 kwietnia 2004r. w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. nr 71, poz. 649 ze zm.) – np. potwierdzenie nadania;
 - 2) Oświadczenia potwierdzające zebranie wyrobów zawierających azbest (potwierdzające ilość w m² lub Mg odebranych odpadów azbestowych przeznaczonych do unieszkodliwienia) i brak uwag do wykonanych prac, podpisane przez właściciela nieruchomości, u którego wykonano usługę oraz przedstawiciela Wykonawcy;
 - 3) Oświadczenia o prawidłowym wykonaniu prac, o którym mowa w § 8 ust. 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 kwietnia 2004 r. w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest)
 - 4) Karty przekazania wyrobów zawierających azbest pochodzących z terenu gm. Pruszcz Gdański w celu ich unieszkodliwienia na odpowiednie składowisko odpadów uprawnione do przyjęcia odpadów zawierających azbest;
2. Po otrzymaniu kompletnego wniosku o którym mowa w ust. 1, Zamawiający w terminie 7 dni dokona odbioru zadania i w przypadku stwierdzenia prawidłowego wykonania zadania zostanie sporządzony i podpisany protokół odbioru końcowego.

§ 6

1. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość, terminowość oraz bezpieczeństwo wykonanych robót.

§ 7

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 0,5% maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 6, za każdy dzień zwłoki;
 - 2) za rozwiązanie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 6;

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia kar umownych ze wszystkich tytułów oraz odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, w następujących przypadkach:
 - 1) nieterminowego wykonywania usług;
 - 2) niedotrzymania innych postanowień umowy;
 - 3) wykonywania usługi niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Rozwiązanie umowy w trybie, o którym mowa w ust. 3 winno nastąpić na piśmie i zawierać uzasadnienie.

§ 8

1. Wykonawca jest zobowiązany zabezpieczyć i oznakować wykonywanie usług oraz dbać o stan techniczny i prawidłowość wykonywania usług przez cały okres realizacji umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia wszelkich szkód związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy właścicielowi nieruchomości oraz osobom trzecim.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkody w mieniu i wobec osób trzecich powstałych w związku z wykonywaniem zakresu niniejszej umowy.

§ 9

1. Ustala się, iż osobą do kontaktów w sprawie realizacji oraz odbioru zadania określonego niniejszą umową w tym podpisania protokołu odbioru zadania, ze strony Zamawiającego jest:
 - Pani Wioleta Wrona
e-mail: wwrona@pruszczgdanski.pl;
tel. (58) 692 94 57
lub
 - Pani Katarzyna Kwiatek
e-mail: kkwiatek@pruszczgdanski.pl
tel.(58) 692 94 56
2. Ustala się, iż osobą do kontaktów w sprawie realizacji zadania określonego niniejszą umową ze strony Zamawiającego będzie:
 -
 - e-mail:
 - tel. kom.

§ 10

1. Administratorem danych jest Wójt Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w Juszkowie przy ul. Zakątek 1, 83-000 Juszkowo.
2. We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych Wykonawca ma prawo kontaktować się z inspektorem ochrony danych Zamawiającego na adres mailowy: iod@pruszczgdanski.pl
3. Celem przetwarzania danych osobowych Wykonawcy oraz pracowników Wykonawcy jest realizacja niniejszej umowy.

4. Zamawiający przetwarza dane osobowe na podstawie zawartej umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
5. Dane osobowe będą przechowywane przez 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym umowa została rozwiązana lub wygasła, chyba że przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dla tych danych.
6. Odbiorcami danych osobowych są podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa. Są nimi również podmioty, które świadczą Zamawiającemu usługi.
7. Wykonawca ma prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo do usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).
8. Podanie danych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkiem ustawowym, w pozostałym zakresie podanie danych jest umowne, ale niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia umowy.
9. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dotycząca pracowników Wykonawcy, których dane osobowe (w tym służbowe) będą przekazywane w celu realizacji niniejszej umowy, znajduje się na stronie internetowej Zamawiającego www.pruszczgdanski.pl w zakładce Urząd Gminy – RODO.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

1. Zmiany do niniejszej umowy wymagają treści pisemnej, w formie aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Strony mogą rozwiązać umowę za porozumieniem stron na piśmie, pod rygorem nieważności.

§ 13

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwemu ze względu na siedzibę Gminy, sądowi powszechnemu.

§ 14

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, a jeden dla Wnioskodawcy.

Zamawiający

Wykonawca

sprawdzono pod względem:
formalno-prawnym
8.08.2013
data: 8.08.2013 podpis: Robert Margiewicz
Radca Prawny
Kd. 1341

