

Huwniki, dnia 11 grudnia 2023 r.

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY NA:  
odbiór odpadów komunalnych**

**z Domu Pomocy Społecznej w Huwnikach w 2024 r.**

Postępowanie o wartości szacunkowej mniejszej od kwoty 130 000 zł prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1605 ze zm.) w procedurze zapytania ofertowego na podstawie Zarządzenia Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Huwnikach Nr 4/2021 z dnia 12 stycznia 2021 r. *w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania przez Dom Pomocy Społecznej w Huwnikach zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł*

**Zamawiający:**

**Powiat Przemyski**

Plac Dominikański 3

37 – 700 Przemyśl

**Odbiorca:**

Dom Pomocy Społecznej w Huwnikach

Huwniki 127

37-743 Nowosiółki Dydyńskie

**I. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest:
  - odbiór odpadów komunalnych z Domu Pomocy Społecznej w Huwnikach w 2024 r.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania oraz we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 3.
3. **Termin realizacji zamówienia: 01.01.2024 r. – 31.12.2024 r.**

**II. Kryterium wyboru oferty:**

1. Kryterium wyboru oferty stanowi cena ryczałtowa brutto – 100 %.
2. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Cena musi uwzględniać wszelkie koszty jakie wykonawca poniesie z tytułu realizacji przedmiotowego zamówienia w tym, za przekazanie zamawiającemu pojemników o pojemności 1100 l. Wykonawca przedstawi cenę za wykonanie zamówienia na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego [dps@dpshuwniki.pl](mailto:dps@dpshuwniki.pl)
5. Po wyborze oferty z Wykonawcą zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi **załącznik Nr 3** do niniejszego zaproszenia.



### III. Osoba uprawniona do kontaktu z Wykonawcami:

Pani Beata Iwasieczko tel. 16 671 94 50; adres e-mail: [dps@dpshuwniki.pl](mailto:dps@dpshuwniki.pl)

### IV. Miejsce i termin złożenia oferty:

1. Ofertę (wypełniony i podpisany formularz ofertowy w języku polskim) **należy złożyć w terminie do dnia 18.12.2022 r. do godz. 10.00** w wersji elektronicznej (podpisany skan dokumentu) na adres e-mail: [dps@dpshuwniki.pl](mailto:dps@dpshuwniki.pl) lub osobiście w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Huwnikach (sekretariat, w godz. od 7.00 do 14.00 - od poniedziałku do piątku) lub za pośrednictwem kuriera bądź operatora pocztowego na adres Odbiorcy tj.: Dom Pomocy Społecznej w Huwnikach, Huwniki 127, 37-743 Nowosiółki Dydyńskie.
2. Koperta/opakowanie zawierające ofertę (w przypadku złożenia oferty za pośrednictwem kuriera bądź operatora pocztowego) winno być zaadresowane do Zamawiającego i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

**„Oferta na odbiór odpadów komunalnych z Domu Pomocy Społecznej w Huwnikach w 2024 r.”**

**Nie otwierać przed dniem 18.12.2022 r. godz. 10:15”.**

3. Otrzymanie oferty w jednej z wyżej wymienionych form z zachowaniem wyznaczonego terminu będzie potraktowane jako spełnienie warunku dotrzymania terminu złożenia oferty.
4. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Zamawiający zastrzega możliwość odwołania niniejszego postępowania przed jego rozstrzygnięciem, bez podawania przyczyn i bez żadnych negatywnych konsekwencji z tego tytułu.

### V. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej w Huwnikach, Huwniki 127, 37-734 Nowosiółki Dydyńskie, tel. (16) 671 94 50, e-mail: [dps@dpshuwniki.pl](mailto:dps@dpshuwniki.pl)
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w DPS Huwniki jest Pani Arleta Kliś, tel.: (16) 679 39 98
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy Pzp, w procedurze zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartościach mniejszych od kwoty 130 000 zł, wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Huwnikach Nr



- 4/2021 z dnia 12 stycznia 2021 r. Odbiorcami Pani/ Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania,
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji tj. przez okres 5 lat zgodnie z klasyfikacją wynikającą z jednolitego rzeczowego wykazu akt Domu Pomocy Społecznej, następnie w czasie obowiązywania umowy, a następnie przez okres 10 lat począwszy od 1 stycznia roku kalendarzowego, następującego po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, a przez okres dłuższy jedynie w przypadku, w którym Zamawiający będzie realizował cele wynikające z prawnie uzasadnionych interesów administratora danych, które są związane przedmiotowo z umową lub obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
  5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
  6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
  7. Posiada Pani/Pan:
    - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
    - b) na podstawie art. 16 RODO prawo sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
    - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
    - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
  9. Nie przysługuje Pani/Panu:
    - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. B, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
    - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
    - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. C RODO.
  10. Zamawiający przypomina, iż Wykonawca powinien wypełnić obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 13 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu.

**Zatwierdził:**

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 3 – Wzór umowy

DYREKTOR

*mgr Jadwiga Lis*

*neb*



**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa odbioru odpadów komunalnych wraz z przekazaniem Zamawiającemu 8 (ośmiu) pojemników o pojemności 1100 l.
2. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do załadunku, wywozu i zagospodarowania (utyliczacji) stałych odpadów komunalnych gromadzonych w sposób selektywny.
3. Stałe odpady komunalne gromadzone są na terenie posesji Zamawiającego – zlokalizowanej w Huwnikach 127, 37-745 Nowosiółki Dydyńskie w 8 pojemnikach o pojemności 1100 l.
4. Przewidywana ilość pojemników w okresie trwania zamówienia oraz częstotliwość odbioru odpadów:
  - 1) 8 pojemników czterookołowych o pojemności 1100 l – odpady komunalne wywóz co dwa tygodnie w tym jeden raz w miesiącu wywóz frakcji segregowanych;
5. Usługa odbioru odpadów będzie realizowana przez Wykonawcę w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego tj. 07.00-14.00.
6. Odbioru odpadów należy dokonywać:
  - a. systematycznie i bez jakiegokolwiek przerwy, w sposób nie zakłócający ruchu drogowego, niezależnie od warunków atmosferycznych, terenowych;
  - b. pojazdami specjalistycznymi przystosowanymi do odbierania poszczególnych frakcji odpadów, w sposób wykluczający mieszanie odpadów.
7. Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) odbioru odpadów gromadzonych w sposób selektywny w pojemnikach na posesji Zamawiającego na:
    - a. papier, w tym odpady z papieru, tektury, odpady opakowaniowe z papieru i tektury;
    - b. metale i tworzywa sztuczne, w tym odpady metali, odpady opakowanie z metali, odpady tworzyw sztucznych, odpady opakowaniowe tworzyw sztucznych oraz odpady opakowaniowe wielomateriałowe;
    - c. szkło, w tym odpady ze szkła i odpady opakowaniowe ze szkła;
    - d. bioodpady, w szczególności trawa, liście, gałęzie;
    - e. odpady zmieszane.
  - 2) wywozu odpadów co dwa tygodnie, frakcji segregowanych jeden raz w miesiącu;
  - 3) utrzymywania pojemników w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym oraz utrzymywania w odpowiednim stanie sanitarnym i porządkowym miejsc gromadzenia odpadów;
  - 4) naprawy szkód wyrządzonych podczas wykonywania usługi odbioru odpadów na terenie posesji Zamawiającego (m. in. uszkodzenia chodników, ogrodzenia, wjazdu itp.);
  - 5) niezanieczyszczania w czasie realizacji usługi posesji, chodników i dróg dojazdowych, a w przypadku zanieczyszczenia – niezwłocznego uprzątnięcia terenu;
  - 6) wywozu nieczystości leżących luzem w miejscu gromadzenia nieczystości,



- w przypadku, gdy ich nagromadzenie nastąpiło wskutek nieterminowej realizacji obowiązków przez Wykonawcę;
- 7) zagospodarowania (utylicacji) odpadów.
  8. Zamawiający ustali z Wykonawcą miesięczne terminy wywozu odpadów, co zostanie potwierdzone w harmonogramie odbioru odpadów.
  9. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo do potwierdzania Zamawiającemu/Odbiorcy ilości odebranych pojemników w harmonogramie odbioru odpadów komunalnych.
  10. Z tytułu świadczenia usług objętych zamówieniem, strony będą się rozliczały w okresach miesięcznych (za miesiąc kalendarzowy). Wynagrodzenie należne Wykonawcy za dany miesiąc kalendarzowy wykonywania zamówienia stanowić będzie sumę wykonanych w danym miesiącu kalendarzowym przez Wykonawcę świadczeń, które zostaną potwierdzone Zamawiającemu w zestawieniu, o którym mowa w ust 9.
  11. W przypadku awarii samochodu i braku możliwości odebrania odpadów w terminie, należy niezwłocznie poinformować upoważnionego pracownika Zamawiającego o zaistniałej sytuacji oraz ustalić nowy termin odbioru.
  12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany częstotliwości wywozu odpadów, godzin odbioru oraz liczby użytkowanych pojemników stosownie do bieżących potrzeb.
  13. Wykonawca winien być uprawniony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa do świadczenia usług wywozu nieczystości w zakresie objętym niniejszym zamówieniem w ramach prowadzonego przez siebie przedsiębiorstwa.
  14. Wykonawca w całym okresie obowiązywania zamówienia ma obowiązek posiadać pojazdy oraz potencjał osobowy gwarantujący stałe, ciągłe i bezawaryjne świadczenie usług odbioru odpadów.

DYREKTOR  
*mgr Jadwiga Lis*



## FORMULARZ OFERTOWY

.....  
( miejscowość, data)

.....  
( nazwa Wykonawcy )

.....  
( adres Wykonawcy )

Odpowiadając na zapytanie ofertowe znak: **A.BI.26.2.6.2023** z dnia 11.12.2023 r. na realizację zadania pn.: **Odbiór odpadów komunalnych z Domu Pomocy Społecznej w Huwnikach w 2024 r.**

składam ofertę następującej treści:

1. Oferuję wykonanie zamówienia na zasadach określonych w w/w zapytaniu ofertowym za:

1.1 cenę brutto:..... zł – za 1 pojemnik 1100 l za odpady komunalne słownie złotych .....

cena netto:..... zł

podatek VAT.....% tj. .... zł

1.2 cenę brutto:..... zł – za 1 pojemnik 1100 l za odpady segregowane: papier, tworzywo sztuczne, metale i szkło. słownie złotych .....

cena netto:..... zł

podatek VAT.....% tj. .... zł

1.3 cenę brutto:..... zł – za 1 pojemnik 120 l za bioodpady.

słownie złotych .....

cena netto:..... zł

podatek VAT.....% tj. .... zł.

( cena musi być podana do dwóch miejsc po przecinku).

2. Powyższa cena dotyczy jednokrotnego opróżnienia 1 pojemnika wraz z jego przekazaniem Zamawiającemu na czas trwania umowy.
3. Termin wykonania zamówienia: 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.
4. Warunki płatności: przelew w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury.
5. Oświadczam, że:
  - zobowiązuję się do podpisania umowy w miejscu i w terminie określonym przez Zamawiającego.



.....  
DIREKTOR



- cena podana w ofercie jest obowiązująca w całym okresie ważności umowy i nie będzie podlegać waloryzacji oraz zawiera koszty związane z realizacją zamówienia jakie ponosi Zamawiający.

- zapoznałem się i akceptuję projekt umowy.

7. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną częścią oferty są:

- 1).....
- 2).....
- 3).....

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

DYREKTOR

mgr Jadwiga Lis



**UMOWA Nr.....**

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**Powiatem Przemyskim,**

z siedzibą przy Placu Dominikańskim 3, 37- 700 Przemysł,

NIP: 795 20 68 339,

reprezentowanym przez:

Panią Jadwigę Lis – Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Huwnikach,

Huwniki 127, 37-743 Nowosiółki Dydyńskie

zwanym dalej Zamawiającym

a

.....

NIP ..... REGON .....

reprezentowaną przez: .....

– na podstawie pełnomocnictwa znak<sup>1</sup> .....

zwanym dalej Wykonawcą,

zwanymi dalej łącznie Stronami, zwana dalej umową o następującej treści:

W wyniku wyboru Wykonawcy, dokonanego przez Zamawiającego w trybie zapytania ofertowego i zaproszenia do składania ofert w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych, prowadzonym bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1605 ze zm.) zawarto umowę, o następującej treści:

§ 1

1. Na mocy niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usługi odbioru odpadów komunalnych, zwanej dalej przedmiotem umowy wraz z przekazaniem Zamawiającemu na czas trwania umowy 8 pojemników o pojemności 1100 l, a także wykonać pozostałe świadczenia określone w treści niniejszej umowy.
2. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do załadunku, wywozu i zagospodarowania (utylicacji) stałych odpadów komunalnych gromadzonych w sposób selektywny.
3. Stałe odpady komunalne gromadzone są na terenie posesji Zamawiającego – zlokalizowanej w: Domu Pomocy Społecznej, Huwniki 127, 37-743 Nowosiółki Dydyńskie w 8 pojemnikach

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić



o pojemności 1100 l.

## § 2

1. Przewidywana ilość pojemników w okresie trwania umowy oraz częstotliwość odbioru odpadów:

- 8 pojemników czterokołowych o pojemności 1100 l – wywóz co dwa tygodnie oraz odbiór odpadów segregowanych raz w miesiącu;

2. Usługa odbioru odpadów będzie realizowana przez Wykonawcę w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego tj. 07.00-14.00.

3. Odbioru odpadów należy dokonywać:

1) systematycznie i bez jakiegokolwiek przerwy, w sposób nie zakłócający ruchu drogowego, niezależnie od warunków atmosferycznych, terenowych;

2) pojazdami specjalistycznymi przystosowanymi do odbierania poszczególnych frakcji odpadów, w sposób wykluczający mieszanie odpadów.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do:

1) odbioru odpadów gromadzonych w sposób selektywny w pojemnikach na posesji Zamawiającego na:

a) papier, w tym odpady z papieru, tektury, odpady opakowaniowe z papieru i tektury;

b) metale i tworzywa sztuczne, w tym odpady metali, odpady opakowanie z metali, odpady tworzyw sztucznych, odpady opakowaniowe tworzyw sztucznych oraz odpady opakowaniowe wielomateriałowe;

c) szkło, w tym odpady ze szkła i odpady opakowaniowe ze szkła;

d) bioodpady, w szczególności trawa, liście, gałęzie;

e) odpady zmieszane.

2) wywozu odpadów zmieszanych będzie miał miejsce co dwa tygodnie; wywozu odpadów segregowanych będzie miał miejsce raz w miesiącu.

3) zapewnienia by pojemniki przekazane Zamawiającemu na czas trwania umowy spełniały wszelkie normy przewidziane prawem oraz utrzymywania pojemników w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, jak i utrzymywania w odpowiednim stanie sanitarnym i porządkowym miejsc gromadzenia odpadów;

4) naprawy szkód wyrządzonych podczas wykonywania usługi odbioru odpadów na terenie posesji Zamawiającego (m. in. uszkodzenia chodników, ogrodzenia, wjazdu itp.);

5) niezanieczyszczania w czasie realizacji usługi posesji, chodników i dróg dojazdowych, a w przypadku zanieczyszczenia – niezwłocznego uprzątnięcia terenu;

6) wywozu nieczystości leżących luzem w miejscu gromadzenia nieczystości, w przypadku, gdy ich nagromadzenie nastąpiło wskutek nieterminowej realizacji obowiązków przez Wykonawcę;

7) zagospodarowania (utylicacji) odpadów.

## § 4

1. Miesięczne terminy wywozu odpadów, zostaną potwierdzone w harmonogramie odbioru odpadów – który Wykonawca zobowiązany jest przedstawić w terminie 7 dni od dnia



podpisania umowy.

2. W przypadku awarii samochodu i braku możliwości odebrania odpadów w terminie, należy niezwłocznie poinformować upoważnionego pracownika Zamawiającego o zaistniałej sytuacji oraz ustalić nowy termin odbioru.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany częstotliwości wywozu odpadów, godzin odbioru oraz liczby użytkowanych pojemników stosownie do bieżących potrzeb.
4. Wykonawca winien być uprawniony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa do świadczenia usług wywozu nieczystości w zakresie objętym niniejszą umową w ramach prowadzonego przez siebie przedsiębiorstwa.
5. Wykonawca w całym okresie obowiązywania umowy ma obowiązek posiadać pojazdy oraz potencjał osobowy gwarantujący stałe, ciągłe i bezawaryjne świadczenie usług odbioru odpadów.
6. Wykonawca zobowiązuje się, przez czas trwania umowy, posiadać ważną polisę ubezpieczeniową odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy.

#### § 5

1. Strony zgodnie ustalają, że stawki jednostkowe wynagrodzenia Wykonawcy za należyte wykonanie świadczeń składających się na przedmiot umowy są następujące:

Lp	Przedmiot zamówienia	Jednostka rozliczeniowa	Liczba Pojemników (sztuka)	Cena netto (PLN) za jednostkę rozliczeniową	Stawka podatku VAT (%)	Cena brutto (PLN) za jednostkę rozliczeniową
1.	Usługa odbioru odpadów komunalnych	<b>Pojemnik 1100 l</b>	<b>Wg zbiorczych zestawień ilości wykonanych usług</b>			
2.	Odbiór odpadów segregowanych: papier, tworzywo sztuczne, metale i szkło	<b>Pojemnik 1100 l</b>	<b>Wg zbiorczych zestawień ilości wykonanych usług</b>			
3.	Bioodpady	<b>Pojemnik 120l</b>				



2. Z tytułu świadczenia usług objętych umową, Strony będą się rozliczały w okresach miesięcznych (za miesiąc kalendarzowy). Wynagrodzenie należne Wykonawcy za dany miesiąc kalendarzowy wykonywania umowy stanowić będzie sumę wykonanych w danym miesiącu kalendarzowym przez Wykonawcę świadczeń objętych umową.
3. Płatności na rzecz Wykonawcy będą dokonywane przelewem na wskazany przez niego w fakturze numer rachunku bankowego, w terminie 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury. W przypadku doręczenia faktury w czasie uniemożliwiającym terminowe wykonanie zobowiązania płatność należy dokonać nie później, niż w 14 dniu roboczym od doręczenia faktury.
4. Strony zgodnie oświadczają, że kwota wynagrodzenia objętego umową stanowi iloczyn ilości odebranych pojemników oraz ceny jednostkowej za poszczególną frakcję.
5. Stawki jednostkowe wynagrodzenia za wykonywanie świadczeń objętych umową, określone w ust. 1, rozumiane są jako stałe – nie podlegające zmianie. Kwoty określone w ust. 1 uwzględniają wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę w celu należytego wykonania niniejszej umowy oraz obejmują spełnienie przez Wykonawcę wszystkich świadczeń i obowiązków określonych w niniejszej umowie i w całości wyczerpują roszczenia Wykonawcy z tytułu należytego wykonania niniejszej umowy.
6. Faktura za zleconą usługę zostanie wystawiona na Powiat Przemyski według następującego schematu:

**Nabywca:**

**Powiat Przemyski,  
Plac Dominikański 3  
37-700 Przemyśl  
NIP: 795 20 68 339**

**Odbiorca:**

Dom Pomocy Społecznej w Huwnikach,  
Huwniki 127,  
37-743 Nowosiółki Dydyńskie

7. Faktury VAT, ich korekty i duplikaty wraz ze wszystkimi załącznikami należy przysyłać na adres poczty elektronicznej (e-mail) w formacie PDF.
  - Oświadczam, że faktury VAT, ich korekty oraz duplikaty wraz z załącznikami będą przysyłane do Wykonawcy z adresu poczty elektronicznej (e-mail): [dps@dpshuwnik.pl](mailto:dps@dpshuwnik.pl).
  - Adresem poczty elektronicznej (e-mail) właściwym do przysyłania faktur VAT i korekty faktur oraz duplikatów Wykonawcy: ..... jest: .....

§ 6

1. Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną w przypadku opóźnienia się przez Wykonawcę z odebraniem odpadów, w stosunku do terminu wskazanego w harmonogramie odbioru odpadów, o którym mowa w § 4 ust. 1 – w wysokości 50 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 10 000,00 zł.
3. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od umowy przez Zamawiającego i obciążenie Wykonawcy karą umowną, określoną w ust. 2, nie pozbawia Zamawiającego prawa do



naliczenia kar umownych również na podstawie ust. 1 niniejszego paragrafu.

4. W przypadku poniesienia przez Zamawiającego szkody przewyższającej wartość zastrzeżonej kary umownej oraz w innych wypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu cywilnego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

5. Wykonawca zobowiązuje się do poniesienia kosztów wynikających z ewentualnej utraty lub naprawy pojemnika w wyniku uszkodzenia nie będącego następstwem normalnego zużycia z winy Zamawiającego.

§ 7

1. Wykonawca wyznacza na swojego przedstawiciela: ....., tel: ....., e-mail: ..... reprezentowania Wykonawcy we wszystkich czynnościach objętych umową.

2. Zamawiający wyznacza na swojego przedstawiciela: Panią Beatę Iwasieczko tel: (16) 671 94 50, e-mail: dps@dpschwuniki.pl do reprezentowania Zamawiającego we wszystkich sytuacjach objętych umową, przy czym nie stanowi to upoważnienia do zmiany, uzupełnienia lub rozwiązania umowy.

§ 8

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia .....2024 r. do dnia **31.12.2024 r.**

2. Zamawiający może wypowiedzieć niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w razie dwukrotnego stwierdzenia nienależytego wykonania przez Wykonawcę któregokolwiek z postanowień niniejszej umowy.

3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

4. Ewentualne spory mogące powstać w związku z umową rozstrzygane będą przez właściwy dla Zamawiającego rzeczowo i miejscowo sąd powszechny.

5. Zmiany i uzupełnienia do niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

DYREKTOR

*mgr Jolwiga Lis*