

Zaproszenie do złożenia oferty

dla zakupów o wartości nieprzekraczającej kwoty wyrażonej w art. 2 ust. 1 pkt. 1) ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2019 r. poz. 2019)

Centrum Informatyki Resortu Finansów zaprasza do złożenia oferty cenowej* w postępowaniu pn.: „**Świadczenie usługi odbioru i zagospodarowania odpadów w Centrum Informatyki Resortu Finansów**” na załączonym formularzu rozeznania rynku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

1. Opis przedmiotu zamówienia publicznego, zakres i warunki świadczenia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi odbioru i zagospodarowania odpadów segregowanych na komunalne i papier (dalej jako: „odbiór odpadów”) z Centrum Informatyki Resortu Finansów w Radomiu przy ul. Samorządowej 1 wraz z wynajmem pojemników na odpady.
- 2) Opis przedmiotu zamówienia publicznego (wzór umowy) określa załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.

2. Termin wykonania przedmiotu zamówienia publicznego:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2024 r.
- 2) Realizacja umowy będzie odbywać się według harmonogramu odbioru odpadów.

3. Warunki finansowe/rozliczenia/płatności

- 1) Szczegółowe warunki finansowe zostały określone w **Załączniku nr 2** do zaproszenia.
- 2) Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

4. Sposób obliczenia ceny oferty:

- 1) Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o formularz rozeznania rynku.
- 2) Wykonawca obliczając cenę oferty musi uwzględniać wszystkie pozycje opisane w formularzu rozeznania rynku. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzić żadnych zmian do formularza rozeznania rynku.
- 3) Wartości w poszczególnych pozycjach formularza rozeznania rynku oraz cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy, a w szczególności opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług.

5. Kryteria oceny ofert:

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium (przy spełnieniu wszystkich warunków przedstawionych w zaproszeniu):

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena	100%

6. Składanie ofert:

- 1) Wypełniony formularz rozeznania rynku należy sporządzić w języku polskim i przesłać drogą elektroniczną w terminie do dnia **22.10.2021 r.** na adres e-mail: (ewelina.rajter@mf.gov.pl). Zaleca się wpisanie w tytule wiadomości „Oferta – Odbiór odpadów”.
- 2) Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 3) Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie formularza ofertowego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do zaproszenia.
- 4) Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie rozpatrywana.
- 5) Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert częściowych.
- 6) Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - 2) pełnomocnictwo, jeżeli sposób reprezentowania Wykonawcy nie wynika z innych załączonych dokumentów.

7. Wybór oferty najkorzystniejszej

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania do wyjaśnienia lub uzupełnienia oferty najwyżej ocenionej tj. takiej, która uzyskała najwięcej punktów w kryterium oceny ofert. W zakresie pozostałych ofert Zamawiających może odstąpić od wyjaśnienia lub uzupełnienia treści dokumentów;
- 2) Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia;
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z zamówienia.
- 4) Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w zaproszeniu i powiadomi wybranego wykonawcę o przyjęciu oferty.
- 5) Wykonawcom nie przysługuje zwrot poniesionych kosztów związanych z przygotowaniem oferty.
- 6) Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych ze złożeniem oferty.
- 7) Ceny podane w ofertach winny być ostateczne – Zamawiający nie przewiduje ich negocjowania na dalszych etapach zaproszenia.

Anna Jaworska

Dyrektor Departamentu Zakupów
Centrum Informatyki Resortu Finansów
/dokument podpisany podpisem elektronicznym/

**oferta cenowa nie stanowi oferty w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, ani też nie jest ogłoszeniem o zamówieniu publicznym w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych*

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 maja 2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- a) administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Informatyki Resortu Finansów, 26-601 Radom, ul. Samorządowa 1, adres poczty elektronicznej: sekretariat.CIRF@mf.gov.pl, tel.: /48/ 367 36 00;
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w Centrum Informatyki Resortu Finansów jest Pan Krzysztof Piórkowski, kontakt: IOD.CIRF@mf.gov.pl;
- c) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **„Świadczenie usługi odbioru i zagospodarowania odpadów w Centrum Informatyki Resortu Finansów”** – Zaprośzenie do złożenia oferty cenowej;
- d) odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, zgodnie z obowiązującym w Centrum Informatyki Resortu Finansów „Regulaminem udzielania zamówień publicznych oraz obiegu dokumentacji związanej z umowami cywilnoprawnymi zawieranymi w Centrum Informatyki Resortu Finansów”;
- e) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania umowy oraz okres archiwizacji dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- f) podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w niniejszym postępowaniu; w przypadku niepodania danych określonych w ofercie, oferta nie będzie podlegała ocenie, nie będzie więc możliwy wybór Państwa oferty oraz zawarcie umowy;
- g) w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) posiadają Państwo:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych*;
 - 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**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) nie przysługuje Państwu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Zaprośzeniem oraz nie może naruszać integralności dokumentacji postępowania.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

FORMULARZ ROZEZNANIA RYNKU

pn.: „Świadczenie usługi odbioru i zagospodarowania odpadów
w Centrum Informatyki Resortu Finansów”

1. Dane wykonawcy:

Nazwa wykonawcy:	
Adres:	
Adres email/ nr telefonu:	
Dane osoby do kontaktu (imię i nazwisko, e-mail, nr telefonu):	
Data sporządzenia formularza:	

2. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia zawierająca wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia publicznego:

1. Wykaz pojemników na odpady:

Lp.	Nazwa	Pojemność pojemnika (w litrach)	Ilość (szt.)	Opis pojemnika
1	Pojemnik na odpady	1100 komunalne	2	nowy lub używany w nienagannym stanie, wykonany z tworzywa, z pokrywą, wytrzymały na uszkodzenia mechaniczne oraz warunki atmosferyczne, posiadający kółka umożliwiające swobodne przesuwanie pojemnika, przystosowany do podnoszenia przez urządzenia dźwigowe wszystkich zakładów zajmujących się usuwaniem odpadów komunalnych, zgodny z normami DIN; pojemnik musi być oznakowany jakiego rodzaju odpadów dotyczy: komunalne czy papier.
2		1100 papier	1	

2. Wynajem pojemników na odpady:

Rodzaj pojemnika	Cena jednostkowa brutto	Ilość pojemników	Ilość wywozów	Łączna cena brutto (kol. B x C x D)
A	B	C	D	E
Pojemnik na odpady komunalne 1100 l ¹⁾		2	156	
Pojemnik na odpady papier 1100 l ¹⁾		1	156	
ŁĄCZNA CENA BRUTTO OFERTY				

¹⁾ koszt wynajmu, utrzymania pojemników w należytym stanie został wliczony w cenę jednostkową brutto

Łączna wartość brutto wynosi (słownie):

.....
.....

3. Termin dostarczenia pojemników: do dnia 31.12.2021 r.

4. Sposób realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) Odbiór odpadów segregowanych na komunalne i papier z siedziby Zamawiającego będzie następował zgodnie z harmonogramem odbioru odpadów.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do deponowania odpadów odebranych od Zamawiającego na Składowisku Odpadów.
- 3) Przewidywana ilość odbioru odpadów:

Lp.	Rodzaj pojemnika	Ilość odbioru odpadów w trakcie obowiązywania umowy, tj. w okresie od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2024 r. ¹⁾
1	Pojemnik na odpady komunalne 1100 l	156
2	Pojemnik na odpady papier 1100 l	156

¹⁾ Podane w tabeli ilości odbioru odpadów służą tylko i wyłącznie obliczeniu ceny oferty. Podane ilości mogą ulec zmianie w czasie trwania umowy pod warunkiem, że nie ulegnie zmianie maksymalna wartość umowy. Wykonawcy z tego tytułu nie będzie przysługiwało jakiejkolwiek roszczenie.

5. Harmonogram odbioru odpadów:

Lp.	Rodzaj pojemnika	Częstotliwość odbioru odpadów	Termin wykonania usługi
1	Pojemnik na odpady komunalne 1100 l	1 raz w tygodniu	środa w godzinach od 07:00 do 19:00
2	Pojemnik na odpady papier 1100 l	1 raz w tygodniu	środa w godzinach od 07:00 do 19:00

6. Adres świadczenia usługi odbioru odpadów:

Centrum Informatyki Resortu Finansów, 26-601 Radom, ul. Samorządowa 1.

.....
Podpis Wykonawcy

Umowa Nr (...)

zawarta w dniu ... - ... – 20... r. w Radomiu, zwana dalej „Umową”, pomiędzy:

Skarbem Państwa – Centrum Informatyki Resortu Finansów, jednostką budżetową z siedzibą w Radomiu i adresem ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom, posiadającą NIP 948-257-51-51, reprezentowaną przez (...) – (...), zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

(...) z siedzibą w (...) i adresem (...) wpisaną do CEIDG/ rejestru przedsiębiorców KRS przez Sąd (...) pod numerem (...) o kapitale zakładowym w wysokości (...) zł, posiadającym NIP (...), reprezentowanym przez (...), zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

zwanymi w dalszej części Umowy łącznie „Stronami”,

o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi odbioru i zagospodarowania odpadów (dalej jako: „odbior odpadów”) z Centrum Informatyki Resortu Finansów w Radomiu przy ul. Samorządowej 1 wraz z wynajmem pojemników na odpady w zakresie określonym w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym **załącznik nr 1** do Umowy, a Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty ceny za świadczone usługi odbioru odpadów.
2. W ramach realizacji usługi Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) odbioru odpadów od Zamawiającego;
 - 2) zagospodarowania odebranych odpadów od Zamawiającego;
 - 3) dostarczenia pojemników na odpady;
 - 4) utrzymania pojemników na odpady w należytych stanie przez cały okres obowiązywania Umowy.

§ 2.

Termin wykonania Umowy

Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu Umowy w terminie od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2024 r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty zobowiązań Zamawiającego wynikających z niniejszej Umowy, określonej w § 5 ust. 1.

§ 3.

Sposób wykonania Umowy

1. Przedmiot Umowy będzie realizowany sukcesywnie zgodnie z harmonogramem odbioru odpadów stanowiącym **załącznik nr 2** do Umowy, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. W przypadku gdy termin odbioru odpadów określony w harmonogramie odbioru odpadów wypada w dzień ustawowo wolny od pracy, odbiór odpadów nastąpi w kolejnym dniu roboczym występującym po dniu ustawowo wolnym od pracy (za dzień roboczy należy rozumieć dzień kalendarzowy od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć pojemniki na odpady komunalne w dobrym stanie technicznym najpóźniej do 31.12.2021 r. Szczegółowy opis pojemników na odpady określa **załącznik nr 1** do Umowy. Wzór Protokołu dostaw/odbioru pojemników stanowi **załącznik nr 3** do Umowy. W przypadku dostarczenia pojemników na odpady nie spełniających wymagań Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć kolejne pojemniki na odpady w terminie 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w Protokole dostawy/odbioru pojemników.

3. Wykonawca jest zobowiązany do odbioru pojemników na odpady w terminie 5 dni roboczych po upływie okresu obowiązywania Umowy, o którym mowa w § 2. Odbiór pojemników na odpady zostanie potwierdzony Protokołem dostawy/odbioru pojemników stanowiącym **załącznik nr 3** do Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania pojemników na odpady w należyтым stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym przez cały okres obowiązywania Umowy. W przypadku stwierdzenia nienależytego stanu pojemników na odpady, Zamawiający wyznacza Wykonawcy 7-dniowy termin na usunięcie nieprawidłowości licząc od dnia zawiadomienia.
5. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zanieczyszczeń spowodowanych w trakcie odbioru odpadów, a także do prowadzenia prac w taki sposób by nie spowodować dewastacji dróg dojazdowych, parkingu i ich najbliższego otoczenia pod rygorem naprawienia powstałej szkody na koszt własny.
6. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania przedstawicieli Zamawiającego, o których jest mowa w § 8 ust. 2 pkt 2 o braku możliwości odbioru odpadów w terminie wynikającym z harmonogramu odbioru odpadów oraz wskazaniu terminu, w którym odbiór odpadów nastąpi. W przypadku konieczności zmiany harmonogramu odbioru odpadów Wykonawca jest zobowiązany zwrócić się w formie pisemnej do przedstawicieli Zamawiającego, o których jest mowa w § 8 ust. 2 pkt 2 o wyrażenie zgody na zmianę harmonogramu odbioru odpadów.
7. W przypadku przepełnienia pojemników na odpady Zamawiający poinformuje przedstawiciela Wykonawcy, o którym jest mowa § 8 ust. 2 pkt 3 o konieczności ich opróżnienia poza ustalonym harmonogramem odbioru odpadów, a Wykonawca zobowiązuje się do ich opróżnienia w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji. Odbiór odpadów poza ustalonym harmonogramem odbioru odpadów zostanie potwierdzony w Protokole Odbioru Odpadów stanowiącym **załącznik nr 4**.
8. Zamawiający może dokonać zgłoszenia konieczności dodatkowego odbioru odpadów pod warunkiem, że nie wpłynie to na zwiększenie wartości Umowy. Obowiązek kontroli zgłaszanych ilości dodatkowych odbiorów odpadów spoczywa na Zamawiającym.
9. Zamawiający nie może zbywać pojemników na odpady stanowiących własność Wykonawcy.
10. Zamawiający zobowiązuje się do podjęcia działań mających na celu nie wsypywanie do pojemników na odpady: śniegu bądź lodu, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, odpadów budowlanych i niebezpiecznych, szlamów, odpadów wtórnych terenów zielonych.
11. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić Wykonawcy przez cały okres obowiązywania Umowy bezpośredni dojazd do miejsca składowania odpadów, które jest wyłącznie do tego celu przeznaczone i odpowiednio utwardzone. Brak dojazdu zwalnia Wykonawcę od obowiązku okresowego odbioru odpadów do czasu usunięcia przeszkody uniemożliwiającej dojazd.
12. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać czynności będące przedmiotem Umowy z najwyższą starannością oraz zobowiązany jest przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, w szczególności BHP.

§ 4. Odbiór

1. Każdorazowy odbiór odpadów z terenu Zamawiającego będzie potwierdzony czytelnym podpisem przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy w Protokole Odbioru Odpadów, którego wzór określa **załącznik nr 4** do Umowy.
2. Potwierdzenia odbioru odpadu po stronie Zamawiającego dokonywać będzie pracownik Wewnętrznej Służby Ochrony, a po stronie Wykonawcy pracownik dokonujący odbioru odpadów.

§ 5.

Zapłata wynagrodzenia

1. Ustala się całkowitą maksymalną wartość Umowy w wysokości (...) **zł brutto** (słownie: (...)).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem Umowy, a w szczególności koszty odbioru i zagospodarowania odpadów, koszty wynajmu, utrzymania w należytym stanie pojemników na odpady oraz opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług i pozostanie niezmienione przez cały okres obowiązywania Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania cen jednostkowych brutto, zawartych w ofercie stanowiącej **załącznik nr 5** do Umowy, przez cały okres obowiązywania Umowy. Ceny mogą ulec zmniejszeniu jednostronną czynnością Wykonawcy, bez potrzeby zawierania aneksu do Umowy.
4. Wykonawca wystawi fakturę w następnym miesiącu po zakończeniu kwartału, w którym wykonano usługę odbioru odpadów. Podstawą do wystawienia faktury są Protokoły Odbioru Odpadów z danego kwartału podpisane przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
5. Wartość faktury za dany kwartał stanowić będzie suma iloczynów faktycznej ilości odbiorów odpadów danego rodzaju w kwartale i ceny jednostkowej brutto za dany rodzaj odpadów wskazanej w ofercie Wykonawcy stanowiącej **załącznik nr 5** do Umowy.
6. W przypadku otrzymania od Zamawiającego informacji o przepełnieniu pojemników na odpady i konieczności ich opróżnienia poza ustalonym harmonogramem odbioru odpadów Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie według cen jednostkowych brutto zawartych w ofercie stanowiącej **załącznik nr 5** do Umowy, pod warunkiem potwierdzenia dodatkowego odbioru odpadów w Protokole Odbioru Odpadów, który jest podstawą wystawienia faktury.
7. Zapłata będzie następowała przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
8. Zamawiający oświadcza, że jest zarejestrowany i posiada konto na Platformie Elektronicznego Fakturowania (dalej „PEF”) prowadzonej przez brokera Infinite IT Solutions pod numerem adresu PEF: 948 257 51 51, rodzaj adresu PEF: NIP, w celu otrzymywania od Wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych.
9. W ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć elementy wymagane ustawą o podatku od towarów i usług oraz dodatkowo podać informację dotyczącą odbiorcy płatności oraz wskazać umowę zamówienia publicznego, którego faktura dotyczy.
10. W innym ustrukturyzowanym dokumencie elektronicznym Wykonawca zobowiązany jest do wskazania umowy zamówienia publicznego lub ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, których dokument dotyczy. Inny ustrukturyzowany dokument elektroniczny musi spełniać wymagania umożliwiające jego przesyłanie za pośrednictwem PEF.
11. Wykonawca nie jest obowiązany do korzystania z PEF. Jeżeli Wykonawca będzie korzystał z PEF, zobowiązany będzie do podania Zamawiającemu informacji o swojej rejestracji na PEF w celu wysyłania Zamawiającemu ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych (zwane dalej „e-Dokumenty”).
12. Za datę otrzymania e-Dokumentu przez Zamawiającego, uważa się datę wpływu e-Dokumentu na PEF.
13. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

14. Wykonawca wystawi fakturę Zamawiającemu wskazując jako nabywcę „Centrum Informatyki Resortu Finansów”.
15. W przypadku niedotrzymania terminu płatności Wykonawcy przysługiwać będą odsetki w wysokości ustawowej.

§ 6.

Kary umowne

1. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25% maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. W przypadku zawinionego niedotrzymania terminu odbioru odpadów w stosunku do harmonogramu odbioru odpadów, o którym mowa w § 3 ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30,00 zł brutto (słownie: trzydzieści złotych) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, z zastrzeżeniem § 3 ust. 6.
3. W przypadku zawinionego przez Wykonawcę, niedotrzymania terminu odbioru odpadów w stosunku do harmonogramu odbioru odpadów, o którym mowa w § 3 ust. 1 przekraczającego 14 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy i obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 25% maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem § 3 ust. 6.
4. W przypadku zawinionego niedotrzymania któregośkolwiek terminu określonego w § 3 ust. 4 lub ust. 7, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30,00 zł brutto (słownie: trzydzieści złotych) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
5. W przypadku zawinionego niedotrzymania któregośkolwiek z terminów dostawy pojemników na odpady, o których mowa w § 3 ust. 2, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 zł brutto (słownie: sto złotych) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w terminie dostawy pojemników na odpady.
6. W przypadku zawinionego niedotrzymania któregośkolwiek z terminów dostawy pojemników na odpady, o których mowa w § 3 ust. 2 przekraczającego 14 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy i obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 25% maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1.
7. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kwoty naliczonej kary umownej w terminie 14 dni od daty wezwania do zapłaty takiej kary umownej, przy czym Zamawiający uprawniony jest do potrącenia wszelkich należnych mu kar umownych z wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy..
8. Zapłata kar nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania Umowy, z zastrzeżeniem ust. 3 i 6.
9. Kary umowne przewidziane w niniejszym paragrafie obowiązują niezależnie od siebie i mogą zostać nałożone przez Zamawiającego za każdy przypadek naruszenia Umowy odrębnie, z tym zastrzeżeniem, że jeśli to samo działanie lub zaniechanie Wykonawcy wypełnia przesłanki do naliczenia dwóch lub więcej kar umownych wskazanych w Umowie, to Zamawiający naliczy karę wyższą, nie może on jednak nałożyć więcej niż jednej kary za to samo działanie czy zaniechanie.
10. Zamawiający może żądać odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

§ 7.

Odstąpienia od Umowy, rozwiązanie Umowy

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w części lub w całości w sytuacjach przewidzianych przepisami obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz w przypadkach wskazanych w Umowie. W przypadku odstąpienia od Umowy Wykonawca może żądać wyłącznie zapłaty wynagrodzenia z tytułu wykonanej części Umowy.

2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa lub bezpieczeństwu publicznemu.
3. Prawo odstąpienia Zamawiający może wykonać w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach będących umowną podstawą do odstąpienia, lecz nie później niż do dnia 31.12.2024 r
4. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga uzasadnienia.
5. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, jeżeli w związku ze zmianami przepisów powszechnie obowiązujących dalsza realizacja usług w sposób określony w Umowie nie będzie możliwa.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Do czynności i uzgodnień wynikających lub mogących wynikać w związku z wykonaniem niniejszej Umowy oraz nadzoru nad jej realizacją Zamawiający upoważnia Dyrektora Departamentu Logistyki.
2. Do bieżącej współpracy w zakresie wykonywania niniejszej Umowy:
 - 1) po stronie Zamawiającego upoważniona/y jest Pani/Pan (...), tel. (...), e-mail: (...) w zakresie podpisywania protokołów, o których mowa w niniejszej Umowie certyfikatem kwalifikowanym lub elektronicznym;
 - 2) po stronie Zamawiającego upoważniona/y jest Pani/Pan (...), tel. (...), e-mail: (...) w zakresie podpisywania protokołów, o których mowa w niniejszej Umowie w postaci papierowej, dokonywania odbioru usługi będącej przedmiotem Umowy;
 - 3) po stronie Wykonawcy upoważniona/y jest Pani/Pan (...), tel. (...), e-mail: (...) z tym, że każda ze Stron może zmienić osoby upoważnione w formie oświadczenia przesłanego drugiej Stronie w formie pisemnej.
3. Korespondencja w formie pisemnej związana z Umową będzie kierowana do Zamawiającego na adres: Centrum Informatyki Resortu Finansów ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom, a do Wykonawcy na adres: (...). Wszelkie zmiany adresu Strony wymagają zawiadomienia drugiej Strony pod rygorem uznania korespondencji wysłanej na dotychczasowy adres za skutecznie doręczone.
4. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć wykonania Umowy osobie trzeciej ani przenieść na osobę trzecią wierzytelności przysługującej mu wobec Zamawiającego.
5. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Ewentualne spory mogące wynikać w związku z wykonywaniem Umowy Strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy./ Umowę sporządzono w formie elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych. *
8. Każda ze Stron potwierdza, że używany przez nią podpis elektroniczny jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu kodeksu cywilnego, wydanym przez kwalifikowanego dostawcę usług zaufania oraz spełnia wymogi dla kwalifikowanego podpisu elektronicznego zawarte w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (eIDAS) (Dz.U.UE.L.2014.257.73 z dnia 28.08.2014 r.).**
 - * zgodnie z wolą Stron
 - ** dotyczy, jeśli Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej
9. Umowa została zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron Umowy.

10. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
- 2) Załącznik nr 2 – Harmonogram odbioru odpadów;
- 3) Załącznik nr 3 – Protokół dostawy/odbioru pojemników;
- 4) Załącznik nr 4 - Protokół Odbioru Odpadów;
- 5) Załącznik nr 5 – Kserokopia Formularza Ofertowego Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wykaz pojemników na odpady:

Lp.	Nazwa	Pojemność pojemnika (w litrach)	Ilość (szt.)	Opis pojemnika
1	Pojemnik na odpady	1100 l komunalne	2	nowy lub używany w nienagannym stanie, wykonany z tworzywa, z pokrywą, wytrzymały na uszkodzenia mechaniczne oraz warunki atmosferyczne, posiadający kółka umożliwiające swobodne przesuwanie pojemnika, przystosowany do podnoszenia przez urządzenia dźwigowe wszystkich zakładów zajmujących się usuwaniem odpadów komunalnych, zgodny z normami DIN; pojemnik musi być oznakowany jakiego rodzaju odpadów dotyczy: komunalne czy papier.
2		1100 l papier	1	

2. Termin dostarczenia pojemników: do dnia 31.12.2021 r.

3. Zakres czynności do wykonania w ramach realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) odbiór odpadów segregowanych na komunalne i papier z siedziby Zamawiającego będzie następował zgodnie z harmonogramem odbioru odpadów;
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do deponowania odpadów odebranych od Zamawiającego na Składowisku Odpadów;
- 3) przewidywana ilość odbioru odpadów:

Lp.	Rodzaj pojemnika	Ilość odbioru odpadów w trakcie obowiązywania Umowy, tj. w okresie od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2024 r. ¹⁾
1.	Pojemnik na odpady komunalne 1100 l	156
2.	Pojemnik na odpady papier 1100 l	156

¹⁾ Podane w tabeli ilości odbioru odpadów służą tylko i wyłącznie obliczeniu ceny oferty. Podane ilości mogą ulec zmianie w czasie trwania Umowy pod warunkiem, że nie ulegnie zmianie maksymalna wartość Umowy. Wykonawcy z tego tytułu nie będzie przysługiwało jakiejkolwiek roszczenie.

Załącznik nr 2 do Umowy nr z dnia ... - ... - 2021 r.

HARMONOGRAM ODBIORU ODPADÓW

1. Adres świadczenia usługi odbioru odpadów:
Centrum Informatyki Resortu Finansów, 26-601 Radom, ul. Samorządowa 1.

2. Harmonogram odbioru odpadów:

Lp.	Rodzaj pojemnika	Częstotliwość odbioru odpadów	Termin wykonania usługi
1	Pojemnik na odpady komunalne 1100 l	1 raz w tygodniu	środa w godzinach od 07:00 do 19:00
2	Pojemnik na odpady papier 1100 l	1 raz w tygodniu	środa w godzinach od 07:00 do 19:00

PROTOKÓŁ DOSTAWY/ODBIORU¹⁾ POJEMNIKÓW

Miejsce dostawy/odbioru¹⁾: Centrum Informatyki Resortu Finansów w Radomiu,
ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom

Data dostawy/odbioru¹⁾: ... - ... - 20... r.

Lp.	Rodzaj pojemnika	J.m.	Ilość
1	Pojemnik na odpady komunalne 1100 l	szt.	2
2	Pojemnik na odpady papier 1100 l	szt.	1

Pojemniki na odpady nie posiadają/posiadają¹⁾ widocznych uszkodzeń mechanicznych.

UWAGI:

.....
.....
.....
.....
.....

Poniższe informacje należy wypełnić tylko i wyłącznie w sytuacji dostawy pojemników na odpady komunalne na teren Zamawiającego.

Pojemniki na odpady zostały dostarczone w terminie/nie zostały dostarczone w terminie¹⁾.

Zgodnie z Umową pojemniki na odpady powinny być dostarczone do dnia ... - ... - 20... r.

Faktyczna dostawa pojemników na odpady nastąpiła w dniu ... - ... - 20... r.

Opóźnienie wyniosło: ... dzień/dni¹⁾.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

podpis osoby upoważnionej

podpis osoby upoważnionej

¹⁾niewłaściwe skreślić

PROTOKÓŁ ODBIORU ODPADÓW

Miejsce odbioru: Centrum Informatyki Resortu Finansów w Radomiu, ul. Samorządowa 1,
26-601 Radom

Miesiąc: Rok:

Lp.	Rodzaj pojemnika¹⁾	Ilość	Data	Czytelny odpis pracownika Wykonawcy	Czytelny podpis pracownika Zamawiającego
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

¹⁾ należy wpisać rodzaj pojemnika na odpady (komunalne 1100 l lub papier 1100 l)

Załącznik nr 5 do Umowy nr (...) z dnia ... - ... - 20... r.

Formularz Ofertowy Wykonawcy.