

dużo
wsiało
&
P00
900002
4300

z 3000
4500

UMOWA
Nr 18/OSW/2023.....

zawarta w dniu 10.10.....2023 w Kędzierzynie-Koźlu
pomiędzy **Gminą Kędzierzyn-Koźle** ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47 -200 Kędzierzyn - Koźle
NIP: 749-20-55-601, REGON: 000524507, zwaną dalej „Zlecającym”, reprezentowaną przez:

Artura Maruszczaka - Zastępcę Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle

a

Zleceniobiorcą:

REMONDIS Sp. z o.o.

ul. Zawodzie 18

02-981 Warszawa

Oddział w Dąbrowie Górniczej

ul. Puszkina 41

42-530 Dąbrowa Górnicza tel. 32/ 290 04 77, e-mail: zuo.dabrowa@remondis.pl

Regon 011089141, NIP 728-01-32-515, KRS 0000031135, BDO 000001572

reprezentowanym przez:

Justyna Przybył-Gaębińska - Dyrektor Zakładu, Dyrektor Handlowy Działu Odpadów Specjalnych

Umowa wg issao do rejestru
umów Urzędu Miasta
Nr 123/10/OSW/2023
w dniu 17.11.2023 pod nr

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę polegającą: na sprzątnięciu, zebraniu, załadunku, transporcie i przekazaniu do dalszego zagospodarowania odpadów opisanych w **Załączniku nr 1** do niniejszej umowy, zlokalizowanych na nieruchomości położonej w Kędzierzynie - Koźlu (działka nr 2237/31), które na podstawie oględzin i dokumentacji zdjęciowej wykonanej przez Stronę, zostały sklasyfikowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz.U. 2020 poz. 10) jako odpady niebezpieczne o kodzie 15 01 10*.
2. Zleceniobiorca wykonujący powyższą usługę staje się wytwórcą odpadów zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 32 z dnia 14 grudnia 2012 r. ustawy o odpadach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1587 z późn.zm.)

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług objętych niniejszą umową zgodnie z cyt. ustawą o odpadach oraz zebrania z miejsca wskazanego przez Zleceniodawcę odpadów określonych w § 1 umowy. W ramach usługi Zleceniobiorca dokona:

1. Załadunku odpadów na środek transportu odpowiedni ze względu na rodzaj, specyfikę odpadów.
2. Transportu oraz przekazania odpadów do miejsca instalacji posiadających wymagane prawem decyzje celem ich ostatecznego unieszkodliwienia.
3. Niezwłocznego przekazania Zleceniodawcy KPO utworzonego w systemie BDO po zakończeniu usługi.

§ 3

1. Zleceniobiorca może wykonywać usługę w zakresie sprzątania, zebrania, załadunku, transportu, zbierania lub zagospodarowania odpadów we własnym zakresie lub zlecić wykonanie poszczególnych części lub całości usługi uprawnionym podwykonawcom.
2. W zakresie, w którym usługa zostaje zlecona podwykonawcom, Zleceniobiorca odpowiada za działania lub zaniechania podwykonawców jak za swoje własne działania lub zaniechania.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania świadczonych na rzecz Zleceniodawcy usług zgodnie z przepisami ustawy o odpadach oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że wykonanie przedmiotu umowy, leży w zakresie jego działalności zawodowej, posiada odpowiednie, wymagane prawem pozwolenia, dysponuje odpowiednim sprzętem i urządzeniami przystosowanymi do przewozu odpadów,
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania Zleceniodawcy o każdorazowej zmianie statusu prawnego w zakresie objętym powyższym oświadczeniem.
6. Strony oświadczają, iż odpowiednie postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych Zleceniobiorcy zawarte zostały w **Załączniku nr 2**.
7. Zleceniobiorca oświadcza, że jest dużym przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
8. Osobą odpowiedzialną ze strony *Zleceniobiorcy* jest:
 - a. Dominika Smereczyńska
dominika.smereczynska@... we.
 - b. Paweł Painta, tel. +
odpadów i logistyka.

§ 4

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do:
 - 1) Udostępnienia wszystkich miejsc, gdzie znajdują się odpady, które będą przekazane do utylizacji.
 - 2) Wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za prowadzenie gospodarki odpadami i kontakty ze Zleceniobiorcą.

Osobą odpowiedzialną ze strony Zleceniodawcy jest: Jan Kwiczak tel. 77 4050387
jan.kwiczak@kedzierzynkozle.pl, Waldemar Jezierny tel. 77 4034456
waldemar.jezierny@kedzierzynkozle.pl.

§ 5

Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do nieodebrania odpadów od Zleceniodawcy w przypadku:

1. Nieudostępnienia lub ograniczenia dostępu do miejsca zgromadzenia odpadów dojazdu aut, gdzie są zgromadzone odpady.
2. Wystąpienia odpadów, o których Zleceniobiorca nie wiedział wcześniej przed rozpoczęciem wykonywania usługi.

§ 6

1. Rozpoczęcie odbioru odpadów zgromadzonych przez Zleceniodawcę nastąpi w terminie do 10 dni roboczych od podpisania niniejszej umowy.
2. Sposób odbioru odpadów - załadunek, przepakowanie odpadów do pojemników w razie potrzeby, przygotowanie odpadów do transportu, opis odpadów zgodnie ze stosownym rozporządzeniem.
3. Odbiór odpadów o kodzie 150110* w postaci wszelkich beczek, puszek, mauzerów i innych pojemników pustych po stronie Zleceniobiorcy.
4. Poza utylizacją odpadów zestawionych w **Załączniku nr 1** do niniejszej umowy, w cenę wliczone są: załadunek, pracownicy, pojemniki, folia stretch, etykiety zgodną ze wzorem będącym załącznikiem do rozporządzenia Ministra Klimatu „W sprawie szczegółowych wymagań dla magazynowania odpadów” poz. 1742 z dnia 11.09.2020 r, oraz transport do miejsca utylizacji.
5. Zleceniodawca odpowiada za: udostępnienie terenu ze zgromadzonymi odpadami, prąd oraz oświetlenie, jeżeli będzie to konieczne, Koszty ponosi Zleceniodawca.
6. Prace wykonane będą w ciągu 1 dnia roboczego w godz. od 7:00 – 15:00 z możliwością wydłużenia.
7. W przypadku wystąpienia nowych odpadów lub nieprzewidzianych okoliczności Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do ponownej wyceny dodatkowych kosztów. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim kontynuacja usługi polegająca: na zebraniu, załadunku, transporcie i przekazaniu do dalszego zagospodarowania odpadów niebezpiecznych nastąpi po pisemnej akceptacji nowego kosztu przez Zleceniodawcę.
8. Wytworzenie odpadów jest po stronie Zleceniobiorcy.
9. Potwierdzeniem wykonania usługi i ilości odebranych odpadów będzie Karta Przekazania Odpadu wygenerowana w BDO przez Zleceniobiorcę oraz protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez przedstawicieli obydwu stron wskazanych w umowie.

§ 7

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie ustalone jako iloczyn ilości odpadów przekazanych do unieszkodliwienia potwierdzonych protokołem zdawczo-odbiorczym i cen jednostkowych określonych w **Załączniku nr 1**
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować Zleceniodawcę w przypadku, gdy koszty szacunkowe określone w **Załączniku nr 1** do niniejszej umowy zostaną przekroczone a kontynuacja usługi nastąpi po pisemnym wyrażeniu zgody przez Zleceniodawcę.
3. Wynagrodzenie zostanie uregulowane przez Zleceniodawcę na podstawie faktury wystawionej po zakończeniu wykonania całości przedmiotu umowy, w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze VAT.
4. Warunkiem wystawienia faktury jest prawidłowe udokumentowanie wykonania usługi, w szczególności w systemie BDO i innych rejestrach wymaganych przepisami.
5. Strony upoważniają się do wystawiania faktur VAT bez swojego podpisu.
Strony akceptują wystawianie i przysyłanie faktur VAT w formie elektronicznej, zgodnie z art. 106n Ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług w sposób ustalony w zał. nr 3 do niniejszej umowy.

§ 8.

1. Umowa zostaje zawarta na czas wykonania przedmiotu umowy.
2. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

1. Spory związane z zawarciem i wykonaniem umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy według siedziby REMONDIS Sp. z o.o.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wobec osób trzecich Informacji poufnych oraz do niewykorzystywania Informacji poufnych dla celów innych aniżeli służące realizacji umowy.

§ 10

Umowa została sporządzona w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 (jednym) egzemplarzu dla każdej ze stron.

Zleceniodawca
PREZYDENTA MIASTA
ds. Gospodarki Przestrzennej
i Inwestycyjno-Remontowej.
[Podpis]
Mariusz Czajka

Zleceniobiorca
Dyrektor Zakładu
Dyrektor Handlowy Działu Odpadów Specjalnych
[Podpis]
Justyna Przybyś-Gołębiowska

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Oferta złożona w postępowaniu ofertowym,
2. Załącznik nr 2 – Klauzule informacyjne RODO Zleceniobiorcy
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o akceptacji faktur wystawianych i przesyłanych w formie elektronicznej
4. Załącznik nr 3a – Zasady przyjmowania faktur w formie elektronicznej przez spółkę Remondis Sp. z o.o.

Niniejszy dokument nie budzi
zastrzeżeń formalnych

[Podpis]
data: 2020
podpis

[Podpis]

ZAŁĄCZNIK nr 1 do umowy z dnia 10.10.2023

Oferta cenowa zagospodarowania odpadów

1. Rodzaje odpadów (kody odpadów zgodne z rozporządzeniem Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów).

Lp.	Kod odpadu	Rodzaj odpadu	Ilość odpadu [Mg]	Cena netto [zł/kg]
1	15 01 10*	Opakowania zawierające pozostałości substancji niebezpiecznych lub nimi zanieczyszczone	ok. 0,35 Mg	12,00*

* - rozliczenie za zagospodarowanie odpadu odbywać się będzie na podstawie faktycznej odpadu masy w oparciu o kwit wagowy wystawiony przez Zleceniobiorcę

2. Do ceny netto doliczony zostanie podatek VAT wg obowiązującej stawki.

ZASTĘPICA
Zleceniodawca
PREZYDENTA MIASTA
ds. Gospodarki Przestrzennej
i Inwestycyjno-Reмонтowej

Artur Maruszczak

Zleceniobiorca

Dyrektor Zakładu
Dyrektor Handlowy Działu Odpadów Specjalnych

Justyna Przybyś Gołębiowska

REMUNDIS Sp. z o.o.
ul. Szewcowa 15, 01-581 Warszawa
Cedownia w Dąbrowie Górniczej
ul. Przemysłowa 1, 41-541 Dąbrowa Górnicza
REGON 141201, NIP 525-200-0000, KRS 0000000000
Kontakt: 22 731 40 00, 22 731 40 17

ZAŁĄCZNIK nr 3 do Umowy z dnia 10.10.2013

**OŚWIADCZENIE O AKCEPTACJI FAKTUR WYSTAWIANYCH I PRZESYŁANYCH
W FORMIE ELEKTRONICZNEJ**

Warszawa, dn.

Dostawca:
Remondis sp. z o.o.
Ul. Zawodzie 18
02-981 Warszawa
NIP 7280132515

Nabywca:
Gmina Koduicy - Karle
Piżanowskiego 32
47-200 Koduicy - Karle

Niniejszym akceptujemy wystawianie i przysłanie przez Dostawcę faktur VAT w formie elektronicznej, zgodnie z art. 106n Ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług.

Dostawca zobowiązuje się do przesyłania faktur w formie elektronicznej (PDF) na następujący adres e-mail ze strony Nabywcy: od dnia
waldemar.jenciniak@koduicykarle.pl

z adresu e-mail ze strony Dostawcy: portal@remondis-polska.pl

W przypadku zmiany danych zawartych w tym dokumencie zobowiązujemy się do niezwłocznego przekazania aktualnych danych.

Wycofanie akceptacji przysyłania faktur VAT w formie elektronicznej może nastąpić w drodze pisemnej lub elektronicznej.

Adres mailowy, na który powinno być odesłane oświadczenie z akceptacją

Nabywcy: marzena.sitko@remondis.pl

Dyrektor Zakładu
Dyrektor Handlowy Działu Odpadów Specjalnych

Justyna Przybyś-Gotębiowska

.....
(data, podpis osoby upoważnionej ze strony Dostawcy)

10.10.2013

.....
(akceptacja – data, podpis osoby upoważnionej ze strony Nabywcy)

***Integralną częścią oświadczenia jest załącznik nr 3a dotyczący zasad przyjmowania faktur w formie elektronicznej.**

Zasady przyjmowania faktur w formie elektronicznej przez Spółkę REMONDIS Sp. z o.o.

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest Ustawa z dnia 11 marca 2004 r, o podatku od towarów i usług.
2. E-faktura - to faktura w formie elektronicznej wystawiona i otrzymywana w formacie elektronicznym (PDF).
3. E-faktury mogą być przesyłane zgodnie z art.106m ustawy z dnia 11 marca 2004r. pod warunkiem:
 - a) uprzedniej akceptacji tego sposobu przesyłania faktur przez Nabywcę
 - b) zapewnienia autentyczności pochodzenia i integralności treści faktury
 - c) odpowiedniego ich przechowywania.
4. Zgodnie z ustawy o VAT stosowanie faktur elektronicznych wymaga akceptacji odbiorcy faktury.
5. Nabywca oświadcza, że adresem właściwym do przesyłania powiadomienia o wystawionej fakturze jest adres e-mail: sekretariat@wrsilesia.pl
6. Dostarczanie faktur drogą elektroniczną do REMONDIS Sp. z o.o. następuje po otrzymaniu przez Nabywcę oświadczenia. Potwierdzenie otrzymania oświadczenia zostanie potwierdzone na adres osoby kontaktowej Wystawcy wraz ze wskazaniem daty, od której Wystawca będzie mógł wysyłać faktury w formie elektronicznej.
7. Oświadczenie o akceptacji faktur elektronicznych może być złożone w formie pisemnej na adres do **adres Dostawcy: REMONDIS sp. z o.o.** lub w wersji elektronicznej **adres e-mail: marzena.sitko@remondis.pl** Na powyższe adresy należy także przesyłać informacje o zmianie adresu e-mail, z którego będą przesyłane faktury w formie elektronicznej, bądź wycofanie akceptacji na przesyłanie faktur w formie elektronicznej.
8. Dostawca traci prawo do przesyłania wystawionych faktur w formie elektronicznej od dnia następującego po doręczeniu oświadczenia o wycofaniu akceptacji na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej. Od tego momentu wystawione faktury powinny być wysyłane pocztą w formie papierowej.
9. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu e-mail, wszelka korespondencja kierowana na dotychczas obowiązujący e-mail jest uważana za prawidłowo dostarczoną i wywołuje wszelkie skutki prawne. Wysłanie faktury w formie papierowej, po podpisaniu oświadczenia będzie odsyłane bez księgowania.
10. Potwierdzeniem otrzymania **korekty do faktury** wystawionej przez Dostawcę w formie elektronicznej, będzie potwierdzenie otrzymania wiadomości elektronicznej **za pomocą komunikatu wysłanego na adres e-mail wskazany przez dostawcę w oświadczeniu.**

ZASTĘPCA
PREZYDENTA MIASTA
Zleceniodawca
Zespołu Zarządcy
i Inwestycyjno-Remontowej

Artur Maruszczak

Zleceniobiorca
Dyrektor Zarządu
Dyrektor Handlowy Działu Odpadów Specjalnych

Justyna Przybys-Golebiowska