

UMOWA

zawarta w dniu r. w Zakopanem

pomiędzy:

Gminą Miasta Zakopane – Urzędem Miasta Zakopane , ul. Kościuszki 13, 34-500 Zakopane , reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta Zakopane

– Leszka Dorulę ,

za kontrasygnatą Skarbnika Miasta Zakopane

– Heleny Mamcarz

zwaną dalej „**Zleceniodawcą**”,

a

zwanym dalej „**Zleceniobiorcą**”.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych, znak: BZP.271.....2021, Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest:

- 1) Obsługa serwisowa parkomatów Model: Strada Evo 2 + A1000 + QR code reader (czytnik) – rok produkcji 2019 w ilości 31 sztuk urządzeń z opcją rozszerzenia obsługi serwisowej o dodatkowe urządzenia maksymalnie 15 sztuk.

Zamawiający przewiduje rozszerzenie obsługi serwisowej o kolejne 15 sztuk urządzeń po ich dostawie, która jest przewidziana -13 sztuk do 30.12.2021r., pozostałe 2 sztuki parkomatów w trakcie trwania umowy.

- 2) Zbiórka i przeliczanie bilonu.

§ 2

Serwisowanie parkomatów

1.Obowiązkiem Zleceniobiorcy jest bieżące utrzymanie, naprawa, konserwacja i serwis urządzeń (parkomatów), a także aktualizacja oprogramowania oraz przeglądy okresowe, zapewniając ich prawidłową i nieprzerwaną pracę przez cały okres obowiązywania umowy.

2.Zleceniobiorca zapewni także wszelkie materiały eksploatacyjne, w tym części zamienne i papier.

3. Zleceniobiorca ponosić będzie także koszty transmisji danych.

4. Do Zleceniobiorcy należy organizowanie i utrzymanie przez cały okres realizacji zamówienia serwisu technicznego.

5. Do Zleceniobiorcy należy bieżące dostarczanie i wymiana materiałów eksploatacyjnych w parkomatach.

6. Zleceniodawca oczekuje od Zleceniobiorcy sprawnego reagowania na awarie i uszkodzenia parkomatów.

7. Usuwanie wszelkich awarii parkomatów nastąpi w ciągu minimum 1 godziny, ale nie dłużej niż:

7.1. W ciągu 3 godzin od jej ujawnienia przez system zarządzania parkomatami lub zgłoszenia przez Zamawiającego w dni robocze w godzinach 7.00 – 16.00.

7.2. W przypadku ujawnienia awarii w systemie zarządzania parkomatami lub zgłoszenia przez Zleceniodawcę po godzinie 16.00, awaria będzie usunięta do godziny 9.00 następnego dnia roboczego.

8. Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić bieżące, bezpłatne dostosowywanie urządzeń i oprogramowania do zmieniających się przepisów prawa, w tym w szczególności, do zmian prawa miejscowego w zakresie dotyczącym strefy płatnego parkowania, a także wymagań Zleceniodawcy.

9. Do Zleceniobiorcy należy dbanie o czystość i estetyczny wygląd urządzeń do poboru opłat (parkomatów). Przez utrzymanie czystości i estetyki parkomatów rozumie się:

9.1. bieżące mycie parkomatów środkami chemicznymi nieingerującymi w powłoki urządzeń,

9.2. usuwanie wszelakich nalepek, ulotek oraz lodu, a także likwidowanie graffiti przy pomocy środków zapewniających skuteczne i trwałe ich usunięcie w sposób nienaruszający powłoki urządzeń,

9.3. mycie, odśnieżanie i usuwanie lodu z paneli fotowoltaicznych (solarów) tj. urządzeń służących do zasilania urządzenia i ładowania baterii urządzeń.

10. Czynności określone w pkt. 9. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonywać w sposób sukcesywny dla osiągnięcia trwałego rezultatu, z uwzględnieniem warunków atmosferycznych dla stosowanej technologii i środków oraz z uwzględnieniem prognozy pogody (w tym opadów) dla zapewnienia trwałego efektu podjętych działań co najmniej w dniach i godzinach obowiązywania strefy płatnego parkowania, a także w innym czasie niezbędnym do skutecznego i efektywnego wykonania tych czynności, a także na każde żądanie Zamawiającego.

11. Zleceniobiorca umożliwi zgłaszanie awarii/uszkodzeń, w tym zapewni numer telefonu, pod którym użytkownicy będą zgłaszać awarie/uszkodzenia (informacja dotycząca numeru telefonu zgłaszania awarii/uszkodzeń musi być umieszczona na parkomatach). Awarie/uszkodzenia będzie można zgłaszać w dniach i godzinach funkcjonowania SPP. Zgłoszenia awarii/uszkodzeń będzie można również dokonać za pomocą poczty elektronicznej na adres email wskazany przez Zleceniobiorcę.

12. Serwis techniczny zobowiązany będzie do prowadzenia wykazu „zgłoszeń awarii” oraz wykazu „interwencji serwisu” (z podaniem wykonanych przez serwis czynności naprawczych). Zleceniodawca oczekuje dostępu do w/w wykazów przez stronę internetową z wykorzystaniem protokołu SSL z możliwością przeglądania i pobierania danych. „Zgłoszenia awarii” parkomatów muszą być dostępne bezzwłocznie od chwili ich zarejestrowania w wykazie, natomiast dostęp do „interwencji serwisu” musi być możliwy najpóźniej na drugi dzień od godz. 8:00.

13. W przypadku zmiany organizacji ruchu, remontów dróg, czy innych okoliczności powodujących wyłączenie drogi z użytkowania, do obowiązków Zleceniobiorcy będzie należał demontaż urządzeń i ponowne zamontowanie w terminach i miejscach wskazanych każdorazowo przez Zleceniodawcę bez dodatkowej opłaty.

14. Konieczność demontażu parkomatów musi być każdorazowo pisemnie zgłaszana Zleceniodawcy na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej.

15. W tym samym czasie (w ciągu jednej godziny) maksymalnie 2 urządzenia mogą być nieczynne z uwagi na awarię.

16. Stosownie do treści art. 95 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Zleceniodawca zobowiązuje się do:

1) zatrudnienia na podstawie stosunku pracy pracowników wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia tj. obsługi serwisowej.

2) prowadzenia wykazu pracowników Zleceniobiorcy, Podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy wykonujących czynności o których mowa w pkt 1 zawierającego co najmniej imię i nazwisko pracownika i okazania go na każde zadanie Zamawiającego

17. Zleceniobiorca zobowiązuje się na każde wezwanie Zamawiającego do przedłożenia w szczególności:

1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,

2) oświadczenia Zleceniobiorcy, Podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,

3) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,

4) innych dokumentów

- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.

18. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Zleceniobiorcę lub Podwykonawcę lub dalszego Podwykonawcę, Zleceniodawca może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy. Powyższe nie wyłącza uprawnień Zamawiającego do naliczania kar umownych.

19. Niedopełnienie obowiązku zatrudniania pracowników wykonujących prace na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, a także nierozłożenie przez Zleceniobiorcę w wyznaczonym przez Zleceniodawcę terminie żądanych przez Zleceniodawcę dowodów w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy traktowane będzie jako niespełnienie przez Zleceniobiorcę, Podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 16 czynności co skutkować będzie naliczeniem kary umownej.

20. W trakcie realizacji przedmiotu Umowy wszyscy pracownicy i przedstawiciele Zleceniobiorcy (w tym Podwykonawcy) będą oznakowani trwałymi identyfikatorami firmy Zleceniobiorcy, Podwykonawcy, dalszego podwykonawcy. W przypadku braku ww. identyfikatorów Zleceniodawcy przysługuje prawo do naliczania kar umownych.

21. Niezależnie od uprawnienia do naliczania kar umownych, o których mowa w niniejszym paragrafie w przypadku nie wywiązania się przez Zleceniobiorcę z obowiązku zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę Zleceniodawca ma prawo do odstąpienia od Umowy z winy Zleceniobiorcy.

§3

Podwykonawcy

1. Zleceniodawca dopuszcza możliwość zawarcia przez Zleceniobiorcę umowy dotyczącej przedmiotu niniejszej umowy w zakresie wykonania usług z Podwykonawcami oraz przez Podwykonawcę z dalszymi Podwykonawcami, którzy w dalszej części umowy zwani są „Podwykonawcą”. Zawarcie takiej umowy w zakresie wykonania usługi wymaga uprzedniej zgody Zleceniodawcy.

2. Umowy zawarte z Podwykonawcami nie mogą określać terminu zapłaty wynagrodzenia dłuższego niż 30 dni od daty doręczenia przez Podwykonawcę faktury lub rachunku.

3. Zleceniobiorca zapewni ustalenie w umowach z Podwykonawcami takiego okresu odpowiedzialności za wady, aby nie był on krótszy od okresu odpowiedzialności za wady Zleceniobiorcy wobec Zamawiającego.

4. Zawierający umowę z Podwykonawcą oraz Zleceniodawca i Zleceniobiorca ponoszą solidarną odpowiedzialność za zapłatę wynagrodzenia za usługi wykonane na podstawie umów przedłożonych Zleceniodawcy.

5. Zleceniobiorca ponosi wobec Zleceniodawcy pełną odpowiedzialność za usługi wykonane przez Podwykonawców, jak również za ewentualne szkody powstałe w wyniku działań Podwykonawców.

6. Wysokość kar umownych z tytułu niewypełnienia przez Zleceniobiorcę obowiązków opisanych w § 2 określono w § 7 ust.1.

7. W stosunku do Podwykonawców stosuje się postanowienia zawarte w § 2 z zastrzeżeniem, że odpowiedzialność za ich naruszenie ponosi Zleceniobiorca.

§ 4

Zbiórka i przeliczanie bilonu

1. Do obowiązków Zleceniobiorcy należy zagwarantowanie na własny koszt i ryzyko kompleksowej usługi polegającej na czynnościach opróżniania skarbca parkomatu, transporcie gotówki, przeliczeniu wartości pieniężnych oraz przekazanie ich na rachunek Zleceniodawcy. Na chwilę obecną bankiem obsługującym Zleceniodawcę jest Pekao S.A.

2. Opłaty wniesione za pomocą parkomatów stanowią w 100% dochody własne Gminy Miasto Zakopane.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do monitorowania i reagowania na sytuację występowania niedoborów i nadwyżek, wyjaśniania i raportowania Zleceniodawcy przyczyn ich powstawania. Za

niedobór rozumie się sytuację, w której ilość gotówki w urządzeniu jest mniejsza niż na wydruku z urządzenia, w takim przypadku Zleceniobiorca pokrywa z własnych środków brakującą kwotę niedoboru. Przez nadwyżkę rozumie się sytuację, w której ilość gotówki w urządzeniu jest większa niż na wydruku z urządzenia, w takim przypadku nadwyżka stanowi przychód Zleceniodawcy.

4. Zleceniodawca zastrzega, że czynności polegające na: wyjęciu kaset końcowych z parkomatów transporcie do sortowni, przeliczaniu gotówki wraz z rozbięciem na poszczególne nominały (sortowanie) oraz kasy, a następnie przekazanie środków pieniężnych na rachunek Zleceniodawcy mają być wykonywane przez wyspecjalizowany podmiot, posiadający koncesję wydaną przez Ministra Spraw Wewnętrznych na prowadzenie działalności w zakresie ochrony osób i mienia, zgodnie z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 838 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi. Cały proces od wyboru gotówki do jej przekazania na konto Zleceniodawcy musi być tak realizowany, aby zapewnić nienaruszalność transportowanej gotówki.

5. Przed zawarciem umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia Zleceniodawcy umowy z Podwykonawcą dot. realizacji usług, o których mowa w ust. 4.

6. Zleceniodawca zobowiązuje się do protokolarnego przekazania kluczy niezbędnych do wybiórki gotówki z kaset końcowych, przy czym klucze do kaset końcowych muszą być w wyłącznej dyspozycji podmiotu, o którym mowa w pkt 2.4. Kasy posiadają zamek i zabezpieczenie uniemożliwiające wyjęcie gotówki osobom postronnym. W trakcie transportu do banku kasy mają pozostać zamknięte. Gotówka z kaset ma być przeliczana osobno w sposób umożliwiający identyfikację ewentualnych niezgodności z konkretnym numerem kasy.

7. Po dokonaniu przeliczenia gotówki powinien być sporządzony komisyjnie protokół (zawierający informacje dot. stanu gotówki w poszczególnych kasetach, z uwzględnieniem nominałów). Środki pieniężne zgodnie z protokołem winny być niezwłocznie przekazane na konto Zleceniodawcy wskazane w umowie, przy czym nie później niż w terminie do 3 dni roboczych po wyjęciu kasy z danego parkomatu.

8. Wybiórka gotówki z kaset końcowych winna następować:

- minimum 1 raz w miesiącu
- zależnie od stopnia ich zapełnienia, przed całkowitym zapełnieniem,
- w razie potrzeby - na wskazanie Zleceniodawcy, w terminie przez niego ustalonym.

Obowiązkiem Zleceniobiorcy jest niedopuszczenie do całkowitego zapełnienia kasy.

9. W razie konieczności czasowego wyłączenia parkomatów (w szczególności ich demontażu), Zleceniobiorca poprzez podmiot, o którym mowa w ust. 4 zobowiązany jest na wezwanie Zleceniodawcy do opróżnienia kasy końcowej, a następnie do niezwłocznej wpłaty gotówki na konto Zleceniodawcy, zgodnie z ust. 7 Zleceniobiorca winien wyłączyć zasilanie i dokonać przykrycia parkomatu.

10. W czasie transportu gotówki Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za przewożoną gotówkę. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zawarcia ubezpieczenia od ryzyka rabunku gotówki (ważnego przez cały okres trwania umowy) oraz przedłożenia Zleceniodawcy na wezwanie dowodu jego zawarcia wraz z dowodem opłacenia składki/ raty składki.

11. Zleceniobiorca będzie dokonywał wpłaty nadwyżek oraz całości kwot wykazanych w systemie informatycznym /zarządzającym parkomatami/, pochodzących z opłat gotówkowych na wskazany rachunek bankowy Zleceniodawcy.

12. Przez „wpłatę” Zleceniodawca rozumie moment zaksięgowania na rachunku bankowym Zleceniodawcy.

13. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość uczestnictwa w procesie przeliczania gotówki w sposób niekolidujący z obowiązującymi przepisami ustawowymi w tym względzie. Zleceniodawca zastrzega sobie również prawo uczestniczenia w czynnościach opróżniania skarbca parkomatu i transporcie gotówki.

O zamiarze uczestniczenia Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę.

14. Zleceniobiorca zapewni kalibrację selektorów monet 31 sztuk parkomatów i zainstaluje aktualne oprogramowanie, które zagwarantuje prawidłowe działanie oraz funkcjonalność selektorów monet tj. rozpoznawanie i potwierdzenie autentyczności wszystkich rodzajów monet o nominałach 0,10 zł, 0,20 zł, 0,50 zł, 1,00 zł, 2,00 zł oraz 5,00 zł przy jednoczesnym zachowaniu możliwości zapłaty starymi nominałami oraz monetami wprowadzonymi do obiegu w 2020 i 2021 roku w sposób aby w żaden sposób nie wpłynął na ograniczenie ich dotychczasowej funkcjonalności.

15. Producentem urządzeń „parkomatów” zainstalowanych w Obszarze Płatnego Parkowania w Zakopanem, dostawcą czytników kart płatniczych oraz systemu obsługi akcentacji kart płatniczych jest firma Flowbird Polska Sp. z o. o ul. Rzymowskiego 31, 02-697 Warszawa.

§ 5

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy Strony ustalają wynagrodzenie wstępne w wysokości brutto:złotych (słownie:złotych)

(46 sztuk parkomatów x cena jednostkowa świadczenia usługi)

2. Wysokość wynagrodzenia miesięcznego brutto za wykonanie przedmiotu Umowy stanowić będzie iloczyn ilości parkomatów objętych usługą i ceny jednostkowej za obsługę 1 szt. parkomatu podanej w ofercie z dnia.....

3. W przypadku gdy w terminie trwania Umowy Zleceniodawca zwiększy ilość parkomatów objętych usługą ponad ilość wskazaną w § 1 ust.1 umowy, może zostać sporządzony aneks do niniejszej umowy, który w oparciu o zasadę wyliczania miesięcznego wynagrodzenia o której mowa w ust. 2 zwiększy wynagrodzenie zleceniobiorcy ponad kwotę określoną w ust.1 niniejszego paragrafu.

4. Ostateczne wynagrodzenie Zleceniobiorcy zostanie ustalone na podstawie ilości faktycznie obsługiwanych parkomatów i ceny jednostkowej za 1 parkomat.

5. W razie zawarcia umowy w trakcie miesiąca wysokość wynagrodzenia określona w ust. 2 zostanie zmniejszona proporcjonalnie do ilości dni wykonywania umowy.

6. W razie rozwiązania umowy w trakcie miesiąca, wysokość wynagrodzenia określona w ust. 2 zostanie zmniejszona proporcjonalnie do ilości dni wykonywania umowy.

7. Zleceniodawca dokona zapłaty należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, z dołu po upływie każdego miesiąca kalendarzowego, przelewem na rachunek bankowy wskazany w prawidłowo wystawionej fakturze w terminie dni od dnia jej doręczenia .

Faktura zostanie wystawiona na: **Gmina Miasto Zakopane- Urząd Miasta Zakopane, ul. Kościuszki 13, 34-500 Zakopane, NIP 736-000-77-98**

8. Podstawą wystawienia faktury będzie prawidłowa realizacja zapisów § 2, § 3, §4

9. Zleceniodawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT uprawnionym do otrzymywania faktur. Niniejszym Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawiania faktur bez podpisu osoby uprawnionej do otrzymania faktury.

10. Zleceniobiorca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT.

11. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

12. Zleceniodawca nie wyraża zgody na zmianę wierzyciela na osobę trzecią w zakresie wypełnienia warunków umownych.

13. Zmiany wysokości wynagrodzenia:

Strony ustalają możliwość zmian wysokości wynagrodzenia w następujących przypadkach:

1. Na skutek rezygnacji z wykonania części przedmiotu umowy.
2. W przypadkach zmiany (jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Zleceniobiorcę) :
 - a) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (*t.j. Dz. U. poz. 2215 oraz z 2019 r. poz. 1074 i 1572*)

14. Jeżeli Zleceniobiorca złoży wniosek w terminie do 30 dni od daty wystąpienia zmiany wyżej wskazanych przepisów to zmiana wysokości wynagrodzenia obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 13.

15. Jeżeli Zleceniobiorca złoży wniosek po upływie 30 dni od daty wejścia w życie wyżej wskazanych przepisów to zmiana wysokości wynagrodzenia obowiązywać będzie od dnia złożenia wniosku.

16. W przypadku zmiany, o której mowa w pkt 2, lit c), wynagrodzenie Zleceniobiorcy ulegnie zmianie

o wartość wzrostu całkowitego kosztu Zleceniobiorcy wynikającą ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia.

17. W przypadku zmiany, o którym mowa w pkt 2, lit d), wynagrodzenie Zleceniobiorcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Zleceniobiorcy, jaką będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zleceniodawcy.

18. Za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w pkt 2, lit b), wprowadzenie zmian wysokości wynagrodzenia wymaga złożenia przez Zleceniobiorcę oprócz wniosku także dokumentów uzasadniających wnioskowaną wysokość dodatkowych kosztów wynikających z wprowadzenia zmian, o których mowa w pkt 2, lit c) i lit d), Zleceniodawca w terminie 7 dni od daty ich otrzymania, zobowiązany jest do dokonania ich oceny pod kątem czy potwierdzają wnioskowaną zmianę wynagrodzenia.

19. Zleceniobiorca nie będzie uprawniony do wnioskowania o przedłużenie umowy w zakresie, w jakim uchybienie było spowodowane przez jakikolwiek błąd lub opóźnienie z jego strony łącznie z błędem lub opóźnionym dostarczeniem jakiegokolwiek dokumentu.

20. Zleceniodawca nie wyraża zgody na dokonywanie przez Zleceniobiorcę cesji wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy.

§ 6

Okres obowiązywania umowy

1. Umowa została zawarta na czas określony 24 miesięcy.

2. Zleceniodawca może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w razie stwierdzenia naruszenia przez Zleceniobiorcę jego obowiązków określonych w § 2 lub w § 4.

3. Zleceniodawca może rozwiązać umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia w razie powołania własnej jednostki kontroli SPP lub zatrudnienia w tym celu pracownika.

§ 7

Kary umowne

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości :

1) 1 000 zł za każde naruszenie jego obowiązków określonych w § 2, § 3 oraz w § 4,

2) Za niewykonanie usługi w postaci braku wpłaty nadwyżek oraz całości kwot wykazanych w systemie informatycznym (oprogramowanie zarządzające parkomatami) ,pochodzących z opat gotówkowych na wskazany rachunek bankowy Zleceniodawcy w terminach wskazanych w § 4 w wysokości 10 % wartości niedokonanej w terminie wpłaty za każdy dzień zwłoki.

3) W przypadku remontu drogi lub innych prac w pasie drogowym Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 1000 zł za każdy przypadek braku demontażu/lub braku ponownego montażu parkometrów w terminie podanym przez Zleceniodawcę.

2. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej ze swojego wynagrodzenia.

3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, ustalonych na podstawie okoliczności opisanych w § 7 ust.1 pkt 1-3 nie może przekroczyć 30 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1

4. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania w zakresie przekraczającym kary umowne.

§ 8

Siła wyższa

1. Siła wyższa oznacza takie przypadki lub zdarzenia, które są poza kontrolą i nie są zawinione przez żadną ze Stron, których nie można przewidzieć ani uniknąć, a które zaistnieją po wejściu umowy w życie i staną się przeszkodą w realizacji zobowiązań umownych.

2. Za siłę wyższą uznaje się w szczególności:

- 2.1 wojny (wypowiedziane lub nie) oraz inne działania zbrojne, inwazje, działania wrogów zewnętrznych, mobilizacje, rekwizycje lub embarga.,
- 2.2 promieniowanie radioaktywne lub skażenie przez radioaktywność od paliwa jądrowego lub odpadów jądrowych, ze spalania paliwa jądrowego, radioaktywnych toksycznych materiałów wybuchowych oraz innych niebezpiecznych właściwości wszelkich wybuchowych zespołów nuklearnych składników, rebelia, rewolucja, powstanie, przewrót wojskowy lub cywilny lub wojna domowa.
- 2.3 trzęsienie ziemi, powódź pożar lub inne klęski żywiołowe (ogłoszone przez stosowne władze)
- 2.4 wprowadzenie stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii.
3. Wystąpienie i zakończenie zdarzeń powodujących siłę wyższą, zakomunikowane zostanie Stronie drugiej natychmiast, nie później niż w ciągu 3 dni.
4. Strona informująca o zaistnieniu siły wyższej jest zobowiązana określić zdarzenie, jego przyczyny oraz konsekwencje dla realizacji Umowy.
5. Strona, która przekazała pisemne powiadomienie będzie zwolniona ze zobowiązań lub dotrzymania terminu swoich zobowiązań tak długo jak będzie trwało to zdarzenie i / lub jego skutki. Termin realizacji wzajemnych zobowiązań będzie stosownie przedłużony o czas trwania zdarzenia i/ lub jego skutków uprzednio wymienionych.
6. Strona dotknięta działaniem siły wyższej podejmie stosowne wysiłki dla zminimalizowania jej skutków i wznowi realizację Umowy niezwłocznie jak tylko będzie to możliwe.
7. Za opóźnienia wynikłe z wydarzeń spowodowanych siłą wyższą żądana ze Stron nie może żądać odszkodowania, rekompensaty lub udziału w naprawie szkód.
8. Czas trwania siły wyższej jest czasem zawieszenia Umowy. Jeżeli zawieszenie trwa dłużej niż 90 dni i jeżeli nie osiągnięto w tej kwestii stosownego porozumienia, to każda ze Stron ma prawo wystosowania do Strony drugiej powiadomienia o odstąpieniu od Umowy

§ 9

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

(Zleceniodawca)

(Zleceniobiorca)