

PROJEKT UMOWY

**Zimowe utrzymanie przystanków autobusowych będących
w utrzymaniu Gminy Pruszcz Gdański w latach 2024-2026**

zawarta w dniur. pomiędzy:

Gminą Pruszcz Gdański – Urzędem Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w Juszkowie pod adresem:
ul. Zakątek 1, 83-000 Juszkowo, posiadającą NIP: 5932140699, zwaną dalej „Zamawiającym”
reprezentowaną przez:

.....

a

.....

zwaną/-ym dalej „Wykonawcą”,

o następującej treści:

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Na podstawie dokonanego wyboru oferty Wykonawcy, Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do świadczenia usługę zimowe utrzymanie przystanków autobusowych rozmieszczonych na terenie gminy zlokalizowanych w obrębie rejonu nr ... (część nr ...), obejmującego miejscowości:
...
– zgodnie z zasadami, wytycznymi i wskazaniem Zamawiającego określonymi w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy (dalej jako „SOPZ”).
2. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, obejmuje następujące zadanie:
 - 1) zimowe utrzymanie przystanków autobusowych będących w utrzymaniu Gminy Pruszcz Gdański, wymienionych w tabeli nr 1 SOPZ,

§2

TERMIN REALIZACJI

1. Umowa obowiązuje w okresie od dnia jej zawarcia do dnia 31 marca 2026 r.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca, wyłącznie z ważnych przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi druga strona umowy.

§3

WYNAGRODZENIE

1. Za wykonywanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie miesięczne w wysokości stanowiącej sumę iloczynów rzeczywistej liczby czynności Wykonawcy powziętych w ramach wykonywania przedmiotu umowy w danym miesiącu kalendarzowym obowiązywania umowy oraz

odpowiadających im stawek jednostkowych określonych w formularzu oferty Wykonawcy stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

2. Wartość umowy strony ustalają zgodnie z ofertą Wykonawcy na kwotę netto zł (słownie:), tj. brutto zł (słownie:).
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie wydatki, jakie Wykonawca zobowiązany jest ponieść dla prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, w szczególności koszty materiałów i urządzeń do wykonania usługi, a tym samym wyczerpuje wszelkie zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy.

§4

WARUNKI PŁATNOŚCI

Strony ustalają następujące zasady wystawiania i płatności faktur:

- 1) Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie z dołu, po zakończeniu każdego miesiąca obowiązywania umowy, na podstawie faktury VAT.
- 2) Wartość wynagrodzenia określona każdorazowo w fakturze powinna zostać ujęta w sposób obrazujący liczbę wykonanych w danym miesiącu czynności w ramach każdego z zadań składających się na przedmiot umowy i przypisane tym czynnościom stawki jednostkowe.
- 3) Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie przelewem z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 (trzydziestu) dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury do Zamawiającego.
- 4) Wystawiona faktura powinna zawierać następujący opis "Zgodnie z umową (numer umowy wraz z datą zawarcia)" oraz określenie nabywcy i odbiorcy

Nabywca:

Gmina Pruszcz Gdański
ul. Zakątek 1, 83-000 Juszkowo
NIP 593-21-40-699

Odbiorca:

Urząd Gminy Pruszcz Gdański
ul. Zakątek 1, 83-000 Juszkowo

- 5) Za dzień zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361, 852,1473.). 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.
- 7) Zgodnie z art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U.

z 2024 r. poz. 361, 852, 1473. Zamawiający wyraża zgodę na przesyłanie faktur, duplikatów faktur, załączników (jeśli są wymagane) oraz faktur korygujących w formie elektronicznej na wyłączny adres: biuropodawcze@pruszczgdanski.pl. Adres e-mailowy, z którego będą wysyłane faktury/duplikaty faktur/załączniki/faktury korygujące:

§5

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający jest zobowiązany współdziałać z Wykonawcą w sprawach związanych z wykonaniem przedmiotu umowy.

§6

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy zgodnie ze specyfikacją warunków zamówienia i postanowieniami umowy, w tym SOPZ.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu zamówienia w zakresie określonym niniejszą umową z należytą starannością i obowiązującymi przepisami i normami.
3. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za wypadki spowodowane prowadzoną działalnością. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu kopii polisy ubezpieczeniowej w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy. Wykonawca zobowiązany jest utrzymywać przedmiotowe ubezpieczenie przez cały okres realizacji przedmiotu umowy oraz przedkładać Zamawiającemu kopie polis potwierdzających tę okoliczność, każdorazowo w terminie 7 dni od ostatniego dnia poprzedniego okresu ubezpieczeniowego.
4. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone osobom trzecim w razie niewykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
5. W okresie wykonywania umowy zapewnienie całodobowej łączności telefonicznej i e-mailowej umożliwiającej wezwanie do wykonywania przedmiotu umowy.
6. Wykonawca wykona usługę samodzielnie siłami swojego przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca zobowiązany jest do nagrywania wykonywanych wszystkich czynności, które określone zostały w zadaniach.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zapisywania, przechowywania przez minimum 60 dni od dnia dokonania zapisu nagrań z kamer. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania powyższej dokumentacji Zamawiającemu na jego pisemny wniosek w terminie 7 dni od otrzymania wniosku zgodnie z wytycznymi zawartymi w wniosku.
9. Wykonawca zobowiązany jest udostępnić Zamawiającemu oprogramowanie umożliwiające odtworzenie podglądu nagrań z kamer. Oprogramowanie powinno przedstawiać trasę przejazdu, czynności wykonywane przez pracowników, usytuowanie kosz na odpady. Opisane oprogramowanie powinno zostać udostępnione na 2 stanowiska komputerowe należące do Zamawiającego co najmniej 7 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia wykonywania usługi.

§7

KARY UMOWNE:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:

- 1) za zwłokę w przystąpieniu do wykonania którejkolwiek z czynności wchodzących w zakres zimowego utrzymania przystanków autobusowych będących w utrzymaniu Gminy Pruszcz Gdańsk , spośród wymienionych SOPZ, względem terminu wskazanego w poleceniu Zamawiającego - w wysokości 500 (pięćset) zł za każdą godzinę zwłoki;
 - 2) za brak wykonania którejkolwiek z czynności wchodzących w zakres zimowego utrzymania przystanków autobusowych będących w utrzymaniu Gminy Pruszcz Gdańsk wymienionych w SOPZ, względem którejkolwiek z przystanków wymienionych w tabeli nr 1 SOPZ – w wysokości 200 (dwieście złotych) za każdy przystanek;
 - 3) za zwłokę w zakończeniu którejkolwiek z czynności wchodzących w zakres zimowego utrzymania przystanków autobusowych będących w utrzymaniu Gminy Pruszcz Gdańsk wymienionych w SOPZ, względem terminu wskazanego w poleceniu Zamawiającego - w wysokości 500 (pięćset) zł za każdą godzinę zwłoki;
 - 4) za nienależyte, tzn. niezgodne co do składu mieszaniny kruszyw i chlorku sodu wskazanych w SOPZ, wykonanie czynności wchodzących w zakres zadań przedmiotu umowy – w wysokości 200 (dwieście) zł za każdy stwierdzony przypadek;
 - 5) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę - w wysokości 30% wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 2 umowy;
 - 6) za wypowiedzenie umowy przez Zamawiającego z ważnych przyczyn zawinionych przez Wykonawcę - w wysokości 30% wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 2 umowy;
 - 7) w przypadku nieprzedłożenia Zamawiającemu kopii polis ubezpieczeniowych, o których mowa w § 6 ust. 3 umowy w terminach tam określonych, w wysokości 200 (dwieście) zł za każdy dzień zwłoki.
 - 8) w przypadku nieprzedstawienia w terminie zapisu video czynności, zgodnie z wnioskiem o którym mowa w § 6 ust. 7 umowy, w wysokości 1000 (tysiąc) zł za każdy przypadek,
 - 9) w przypadku braku udostępnienia Zamawiającemu oprogramowania, o którym mowa w § 6 ust. 9 umowy w wysokości 100 (sto)zł za każdy dzień zwłoki,
2. Maksymalna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1 nie może przekroczyć: 65% wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 2 umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie:
- 1) prawo dochodzenia kar umownych ze wszystkich tytułów,
 - 2) prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne,
 - 3) prawo potrącenia naliczonych kar umownych bezpośrednio z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, bez konieczności składania odrębnych oświadczeń woli, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§8

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego odstąpić od umowy w przypadkach tam wskazanych.

2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Strona odstępująca od umowy powinna podać także pisemne uzasadnienie swojej decyzji.

§ 9

REPREZENTANCI STRON, POROZUMIEWANIE SIĘ

1. Strony ustanawiają następujących reprezentantów do kontaktów w sprawie realizacji przedmiotu umowy:

- 1) Przedstawicielem Zamawiającego w zakresie współdziałania z Wykonawcą i koordynacji działań w ramach realizacji przedmiotu umowy jest Pan Arkadiusz Kloskowski – Starszy inspektor ds. eksploatacji obiektów i terenów gminnych Referat Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Pruszcz Gdański, nr telefonu 58 692 94 59, 664 024 384, e-mail: akloskowski@pruszczgdanski.pl.

Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do wydawania Wykonawcy poleceń oraz dokonywania odbiorów w zakresie wykonywania przedmiotu umowy określonych w SOPZ oraz odbierania telefonicznych zgłoszeń zakończenia wykonania czynności objętej poleceniem są:

- a) Arkadiusz Kloskowski — do poleceń telefonicznych oraz poleceń dokumentowych;
- b) Michał Jaruga – starszy inspektor ds. drogownictwa Referatu Inwestycji i Remontów , nr tel. 600071 564 - do poleceń telefonicznych oraz poleceń dokumentowych
- c) Katarzyna Kwiatek - Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, nr telefonu 666 850 001 – do poleceń telefonicznych oraz poleceń dokumentowych;
- d) Wioleta Wrona – Zastępca Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej, nr telefonu 58 692 94 57 - do poleceń telefonicznych oraz poleceń dokumentowych;
- e) Wójt i Zastępca Wójta - do poleceń telefonicznych oraz poleceń dokumentowych.

- 2) Osobą uprawnioną ze strony Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym jest,
nr telefonu

2. Zamawiający będzie dokonywał:

- 1) telefonicznych poleceń wykonania poszczególnych prac pod nr telefonu Wykonawcy:
- a) nr podstawowy
- b) nr dodatkowy
- 2) dokumentowych poleceń wykonania poszczególnych prac na adres e-mail Wykonawcy:
- a)

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich ani rozporządzać w inny sposób wierzytelnościami względem Zamawiającego powstałymi w wyniku realizacji niniejszej umowy.

2. Ewentualne spory związane z zawarciem, realizacją, a także ustaniem obowiązywania umowy oraz wynikającymi z tego roszczeniami, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o odpadach.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
5. Adresy stron, wskazane na wstępie są jednocześnie adresami dla doręczeń. W przypadku zmiany adresu dla doręczeń strona, której zmiana ta dotyczy obowiązana jest bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie drugą stronę w formie pisemnej, pod rygorem uznania, że doręczenie na poprzedni adres nastąpiło skutecznie.
6. Integralną część umowy stanowią wymienione w niej załączniki.
7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

1. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
2. Formularz oferty