



BURMISTRZ MIASTKA

77-200 Miastko, ul. Grunwaldzka 1

Tel. 59 857 07 00 Fax. 59 857 23 68

www.miastko.pl

e-mail: burmistrz@miastko.pl

Miastko, dnia 11.02.2021 r.

WRG.0003.10.2021.KK

Pan
Mieczysław Czarnecki
Z-ca Przewodniczącego Rady Miejskiej
w Miastku

W odpowiedzi na zapytanie Pana Tomasza Borowskiego radnego Rady Miejskiej w Miastku z dnia 05.02.2021 r. w sprawie odśnieżania dróg gminnych, informuję, że letnie i zimowe oczyszczanie ciągów komunikacyjnych, zgodnie z § 6 pkt 1 Statutu Zarządu Mienia Komunalnego w Miastku, jest jednym z przedmiotów działalności Zarządu Mienia Komunalnego w Miastku.

W załączeniu przesyłam Statut Zarządu Mienia Komunalnego w Miastku, będący załącznikiem do uchwały nr 54/V/2008 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 27.06.2008 r. w sprawie uchwalenia statutu jednostki budżetowej pn. „Zarząd Mienia Komunalnego”.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z przygotowaną przez Zarząd Mienia Komunalnego w Miastku dokumentacją przetargową (SIWZ) obejmującą przedmiot zamówienia, wartość zamówienia, warunki udziału w postępowaniu oraz terminy realizacji zadania, Gmina Miastko, jako Zamawiający, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, przeprowadziła postępowanie przetargowe pn. „Usługi utrzymania zimowego ulic, chodników i dróg na terenie miasta i gminy Miastko, będących w zarządzie Zamawiającego, gmina Miastko, pow. bytowski, woj. Pomorskie” w trybie przetargu nieograniczonego poniżej wartości progów unijnych. W załączniku nr 7 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia (wzór umowy), wskazane zostały osoby do realizacji przedmiotu zamówienia.

W załączeniu przesyłam kopie wzoru umowy dot. realizacji ww. zadania oraz kopie ofert dotyczących realizacji części 1, 2, 4, 8, 15. Ogłoszenie o udzielenie zamówienia nr 510226243-N-2020 z dnia 13.11.2020 r., w SEKCJI IV: 6 dotyczącej wszystkich części, w tym 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, zawiera m.in. informacje dotyczące cen ofert, jakie zostały podane w wybranych ofertach.

Zgodnie z postanowieniami § 8 ust. 2 umowy dot. realizacji ww. zadania, w związku z art. 140 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (wg stanu obowiązującego na dzień wszczęcia postępowania), wskazane w § 5 ust. 1 wynagrodzenie odzwierciedla cenę wybranej oferty.

Ponadto informuję, że ze względu na małe zainteresowanie potencjalnych wykonawców ubieganiem się o udzielenie przedmiotowego zamówienia zaobserwowane od 2018 r., w prowadzonych postępowaniach, wprowadzono tzw. gotowość świadczenia usługi. W związku z powyższym, w § 5 ust. 9 wzoru umowy, stanowiącym załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wprowadzono postanowienia dotyczące ryczałtu (określonego w kwotach) za ww. gotowość. Tym samym umowy zostały zawarte na podstawie ww. wzoru. Stąd łączna wartość umowy jest większa od wartości oferty, w której wykonawca nie był zobowiązany uwzględnić ryczałtu za gotowość, ponieważ wartość ta została określona w dokumentacji postępowania.

Otrzymują:

1. Adresat
2. Sekretarz Miastka
3. aa.


Z up. BURMISTRZA

Kazimierz Kozłowski
inż. Kazimierz Kozłowski
NACZELNIK WYDZIAŁU
ROZWOJU GOSPODARCZEGO

Biuro Obsługi
Rady Miejskiej w Miastku

Wpł.
dnia 2021 -02- 16

L.dz. zał.

Podpis 

**UCHWAŁA Nr 54/V/2008
Rady Miejskiej w Miastku
z dnia 27 czerwca 2008 roku**

**w sprawie uchwalenia statutu jednostki budżetowej pn. „Zarząd Mienia Komunalnego”
w Miastku**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Miejska w Miastku uchwala, co następuje:

§ 1.

W związku z utworzeniem z dniem 1 lipca 2008 r. jednostki budżetowej pn. „Zarząd Mienia Komunalnego” uchwala się statut jednostki, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miastka.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą od dnia 1 lipca 2008 r.

**PRZEWODNICĄCY
RADY MIEJSKIEJ W MIASTKU**

Dariusz Zabrocki

Załącznik
do Uchwały Nr 54/V/2008
Rady Miejskiej w Miastku
z dnia 27 czerwca 2008 roku

STATUT Zarządu Mienia Komunalnego w Miastku

CZĘŚĆ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Zarząd Mienia Komunalnego w Miastku, zwany w dalszej części statutu „Jednostką” jest jednostką budżetową działającą na podstawie:

- 1) Ustawy o Samorządzie Gminnym z dnia 08.03.1990 (Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami)
- 2) Niniejszego statutu

§ 2.

Zarząd Mienia Komunalnego jest jednostką organizacyjną Gminy Miastko, działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 3.

- 1) Jednostka ma swoją siedzibę w Miastku przy ul. Armii Krajowej 15a.
- 2) Jednostka swoją działalnością obejmuje miasto i gminę Miastko.

§ 4.

Zadaniem jednostki jest utrzymanie i zarządzanie mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy Miastko.

§ 5.

Jednostce mogą być zlecone przez Gminę inne zadania nie wymienione w § 4.

CZĘŚĆ II

PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI

§ 6.

Przedmiotem działalności Jednostki jest:

- 1) w zakresie utrzymania czystości i porządku w gminie:
 - usuwanie odpadów z koszy ulicznych,
 - letnie i zimowe oczyszczanie ciągów komunikacyjnych,
 - eksploatację i utrzymanie szaletów miejskich stałych i przenośnych,
 - dzierżawę, eksploatację i konserwację kontenerów, pojemników i koszy ulicznych na nieczystości stałe,
- 2) w zakresie utrzymania i eksploatacji miejskich ciągów komunikacyjnych:

- konserwacja i utrzymanie we właściwym stanie technicznym urządzeń organizacji ruchu drogowego tj. oznakowania pionowego i poziomego,
 - prowadzenie remontów nawierzchni ciągów komunikacyjnych ,
- 3) w zakresie zieleni miejskiej:
- utrzymanie i pielęgnacja terenów zielonych (skwerów, trawników i błoni),
 - utrzymanie czystości i porządku, prowadzenie zabiegów pielęgnacyjnych porostu chwastów i traw na terenach zielonych Gminy.
- 4) w zakresie cmentarzy:
- utrzymanie i eksploatację cmentarzy komunalnych i kaplic,
 - prowadzenie ksiąg wieczystych zmarłych,
 - przyjmowanie i parafowanie dokumentów, stanowiących podstawę do pochowania zmarłych na terenie cmentarzy,
 - wyrażanie zgody na pochowanie na cmentarzach komunalnych zwłok przywiezionych z zagranicy,
 - opiniowanie wniosków oraz wyrażenie zgody na:
 - a) wykonanie pochówku w grobach rodzinnych (murowanych, głębinowych, itp.)
 - b) wykonywanie ekshumacji,
 - prowadzenie ewidencji:
 - a) grobów murowanych i rodzinnych,
 - b) wykonywanych ekshumacji,
 - prowadzenie korespondencji dotyczącej informacji o osobach pochowanych na danym cmentarzu komunalnym,
 - wyznaczanie dni i godzin pochówków wg opracowanych grafików,
 - przedkładanie Burmistrzowi Miastka projektów opłat obowiązujących na cmentarzach komunalnych celem zatwierdzenia,
 - nadzór nad działalnością podmiotów gospodarczych realizujących usługi na danym cmentarzu,
 - zabezpieczenie własnego mienia oraz zapewnienie dozoru nad terenami cmentarnymi,
 - pobieranie opłat wynikających z zarządzeń Burmistrza.
- 5) w zakresie gospodarki mieszkaniowej:
- wynajmowanie lokali w budynkach komunalnych, utrzymywanie w należyтым stanie technicznym i eksploatacyjnym urządzeń komunalnych stanowiących ich otoczenie i wyposażenie,
 - prowadzenie właściwej eksploatacji budynków, terenów przynależnych, urządzeń komunalnych zewnętrznych i wewnętrznych budynków,
 - przygotowanie i realizowanie w systemie własnym lub zleconym konserwacji, napraw, remontów i modernizacji budynków i urządzeń komunalnych w zakresie przewidzianym przepisami prawa,
 - obsługę lokali mieszkalnych i budynków komunalnych w zakresie wynikającymi z potrzeb eksploatacji i z przepisów ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy o własności lokali i Kodeksu cywilnego,
 - wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem i utrzymaniem mienia komunalnego zgodnie z przepisami niniejszego statutu,
 - wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej zleconych przez uprawnione organy Gminy,
 - bieżącego utrzymania budynków, remontów obiektów infrastruktury komunalnej, oczyszczania miasta i mieszkaniowego zasobu Gminy.

CZEŚĆ III

NADZÓR I KONTROLA

§ 7.

- 1) Organem sprawującym nadzór nad działalnością Zarządu Mienia Komunalnego w Miastku jest Burmistrz Miastka.
- 2) Burmistrz dokonuje okresowej /rocznej/ oceny działalności Zarządu Mienia Komunalnego w Miastku pod względem:
 - a) należytego eksploataowania i utrzymania oraz zarządzania mieniem komunalnym stanowiącym własność Gminy, w zakresie określonym w § 6 prowadzonej przez jednostkę działalności,
 - b) prawidłowości wykorzystania środków przeznaczonych na określone cele,
 - c) prawidłowości wykonywania zadań zleconych, stanowiących podstawowy zakres działalności Zarządu Mienia Komunalnego w Miastku oraz innych niezbędnych do wykonywania na rzecz Gminy.
- 3) W ramach sprawnego nadzoru Burmistrz jest upoważniony do:
 - a) określania kierunków działania Zarządu Mienia Komunalnego w Miastku,
 - b) powoływania i odwoływania dyrektora Zarządu Mienia Komunalnego w Miastku,
 - c) dokonywania oceny pracy dyrektora Zarządu Mienia Komunalnego w Miastku,
 - d) dokonywania przez swoje organy kontroli działalności rzeczowo-finansowej Zakładu,
- 4) Burmistrz zatwierdza zasady wynagradzania pracowników Zarządu Mienia Komunalnego w Miastku ustalone w oparciu o ...

CZEŚĆ IV

GOSPODARKA FINANSOWA ZARZĄDU MIENIA KOMUNALNEGO W MIASTKU

§ 8.

- 1) Podstawą funkcjonowania gospodarki finansowej Zarządu Mienia Komunalnego w Miastku jest roczny plan finansowy. Roczny plan finansowy zatwierdza Burmistrz Miastka.
- 2) Zarząd Mienia Komunalnego w Miastku uzyskuje przychody z tytułu:
 - a) wynajmu lokali mieszkalnych i użytkowych, dzierżawy terenu i innych opłat eksploatacyjnych i administracyjnych,
 - b) opłat za świadczone odpłatnie usługi komunalne i mieszkaniowe tj. za dostawę wody i odbiór ścieków, wywóz nieczystości stałych i płynnych oraz dzierżawę pojemników w zakresie gminnego zasobu mieszkaniowego, letnie i zimowe oczyszczanie miasta, czynsze najmu lokali i inne,
 - c) dodatkowych środków tj. dotacji budżetowej przeznaczonej na zarządzanie i utrzymanie budynków mieszkalnych administrowanych w systemie zleconym oraz na pokrycie potrzeb finansowych wynikających z realizacji zadań w zakresie administracji publicznej nałożonych przez upoważnione organy Gminy,
 - d) prowadzenie działalności gospodarczej, usługowej, wytwórczej i handlowej na rzecz Gminy, jej mieszkańców i innych osób w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
 - e) opłat z usług świadczonych na cmentarzach komunalnych i kaplic,

- 3) Wydatki Zarządu Mienia Komunalnego przeznaczone są na zarządzanie budynkami i mieszkaniami komunalnymi, administrowanymi w systemie zleconym oraz na pokrycie potrzeb wynikających z realizacji zadań z zakresu administracji publicznej nałożonych przez uprawnione organy Gminy, jak i z zakresu działalności gospodarczej i usługowej, za dostawę, oczyszczanie miasta i pokrywane są ze środków pieniężnych uzyskiwanych przez Zarządu Mienia Komunalnego w postaci opłat za wyżej wymienione usługi.
- 4) Gospodarkę finansową Zarządu Mienia Komunalnego regulują przepisy o rachunkowości.
- 5) Zamówienia publiczne udzielane przez Zarządu Mienia Komunalnego na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych opłacanych w całości lub w części ze środków publicznych wymagają stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych do niej.

CZĘŚĆ V

ORGANIZACJA ZARZĄDU MIENIA KOMUNALNEGO W MIASTKU

§ 9.

Strukturę organizacyjną, podział czynności i odpowiedzialności oraz zasady działania Zarządu Mienia Komunalnego określa regulamin organizacyjny opracowany na podstawie schematu organizacyjnego przez dyrektora Zarządu Mienia Komunalnego i zatwierdzany przez Burmistrza Miastka.

§ 10.

Celem realizacji swoich zadań statutowych Zarząd Mienia Komunalnego :

- 1) opracowuje we własnym zakresie roczne plany rzeczowo-finansowe w oparciu o analizę techniczno-ekonomiczną rynku, potrzeby społeczne oraz posiadaną moc produkcyjno-usługową i dysponowane środki finansowe, w tym przydzielone dotacje przedmiotowe,
- 2) gospodaruje samodzielnie własnymi środkami i funduszami kierując się zasadami rachunku ekonomicznego i przepisami o rachunkowości finansowaniu jednostek budżetowych oraz tworzeniu, wykorzystaniu i rozliczaniu funduszy,
- 3) prowadzi własną księgowość oraz dokonuje systematycznych analiz działalności gospodarczej,
- 4) realizuje zadania związane ze sprawami pracowniczymi, w tym dotyczące zatrudnienia i płac, socjalno-bytowych oraz bezpieczeństwa pracy, i obrony cywilnej,
- 5) dba o stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników,
- 6) wykonuje inne bieżące zadania, w tym zakresie kontroli gospodarczej, sprawozdawczości i obronności kraju.

§ 11.

- 1) Osobą upoważnioną przez pracodawcę do kierowania Zarządu Mienia Komunalnego jest dyrektor.
- 2) Przełożonym służbowym dyrektora z ramienia pracodawcy jest Burmistrz Miastka.
- 3) Dyrektor działa zgodnie z obowiązującym prawem, planem finansowym i rzeczowym oraz przepisami niniejszego statutu.

- 4) Dyrektor zarządza Zarządem Mienia Komunalnego, reprezentuje go na zewnątrz, podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność.
- 5) Dyrektor Zarządu Mienia Komunalnego zarządza zakładem na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miastka.
- 6) Dyrektor wykonuje swoje funkcje przy pomocy Głównego księgowego, kierowników działów i pracowników na stanowiskach samodzielnych.
- 7) Szczegółowy podział zadań oraz zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności Głównego księgowego, kierowników działów oraz pracowników na stanowiskach samodzielnych ustala dyrektor Zarządu Mienia Komunalnego.

§ 12.

- 1) Głównego księgowego i kierowników działów oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach zatrudnia i zwalnia dyrektor Zarządu Mienia Komunalnego .
- 2) Do podstawowych uprawnień i obowiązków dyrektora Zarządu Mienia Komunalnego należy w szczególności:
 - a) ustalenie wewnętrznej organizacji pracy Zarządu Mienia Komunalnego, a zwłaszcza określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych,
 - b) ustalenie szczegółowego charakteru uprawnień i obowiązków oraz odpowiedzialności Głównego księgowego,
 - c) nawiązanie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami,
 - d) podejmowanie decyzji w sprawach zatrudnienia i wynagradzania pracowników w oparciu o zatwierdzone przez Burmistrza Miastka zasady wynagradzania,
- 3) dokonywanie oceny pracowników zatrudnionych w Zarządzie Mienia Komunalnego i wydawanie o nich opinii w oparciu o obowiązujące przepisy,
- 4) stosowanie sankcji wobec pracowników naruszających postanowienia regulaminu pracy,
- 5) określenie kierunków i przedmiotu kontroli wewnętrznej.

CZEŚĆ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13.

Zarząd Mienia Komunalnego w Miastku jest zakładem pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.

§ 14.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 15.

Postanowienia Statutu wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2008 r.

§ 16.

Zmiany w Statucie wprowadza się w trybie przyjętym do jego nadania.



**UMOWA nr (wzór)
O ŚWIADCZENIE USŁUGI**

W dniu 2020 r. w Miastku pomiędzy Gminą Miastko reprezentowaną przez Burmistrza Miastka – Danutę Karaśkiewicz,, mającą swą siedzibę w Miastku przy ul. Grunwaldzkiej 1, zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”,
przy kontrasygnacie Skarbnika Miastka - Bronisławy Nielipiuk
a

.....
zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą” w imieniu, którego działa:
w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego przeprowadzonego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.) na świadczenie „*Usługi utrzymania zimowego ulic, chodników i dróg na terenie miasta i gminy Miastko będących w zarządzie zamawiającego.*” została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia publicznego - świadczenia usługi utrzymania zimowego ulic, chodników i dróg na terenie miasta i gminy Miastko, obejmujące wyodrębnioną część zamówienia (zadanie) nr (stosownie do złożonej oferty od 1 do 15) zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i warunkami złożonej oferty.
2. Do realizacji przedmiotu umowy, zamawiający ustanawia Zarząd Mienia Komunalnego w Miastku ul. Kolejowa 41, 77-200 Miastko.
2. Zakres rzeczowy zadania, o którym mowa w pkt. 1 obejmuje odśnieżanie oraz usuwanie oblodzeń z n/w ulic, chodników i dróg:

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy określony w § 1 zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszej umowie i SIWZ.
2. Wykonawca zobowiązuje się do mechanicznego i ręcznego usuwania śniegu, błota pośniegowego i lodu zalegającego na całej powierzchni jezdni, skrzyżowań, rozjazdów, zatok autobusowych, przystanków, parkingów, chodników, ścieżek rowerowych i pieszo-jezdnych przy użyciu odpowiedniego sprzętu zgodnie z potrzebami Zamawiającego. Szczegółowe zobowiązanie wykonawcy stanowi zapis w siwz opis przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia z należytą starannością.
4. W uzasadnionych przypadkach czasowej niemożności realizacji przedmiotu umowy na Wykonawcy spoczywa obowiązek niezwłocznego zorganizowania zastępczego świadczenia usługi na równorzędnym poziomie. Przez „uzasadnione przypadki” strony rozumieją np. awarię techniczną pojazdu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania warunków BHP przy świadczeniu usługi.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszystkie szkody wyrządzone w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia osobom trzecim i Zamawiającemu oraz za szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy. Odpowiedzialność Zamawiającego w tym zakresie jest wyłączona.
7. Odpowiedzialność cywilną za wypadki na jezdni, bądź chodnikach związane ze śliskością ponosi Wykonawca.
8. Ryzyko usług objętych niniejszą umową, wynikające z braku ubezpieczenia od OC Wykonawcy ponosi Wykonawca.
9. Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia przy użyciu sprzętu wskazanego w ofercie.
10. Wykonawca zobowiązuje się do rozpoczęcia usługi w czasie godziny od zgłoszenia.
11. W razie wystąpienia opadów śniegu lub marznącego deszczu poza godzinami pracy urzędu tj. w godzinach od 15:00 do 7:00, o grubości utrzymującej się warstwy śniegowej co najmniej 5 cm lub gołoledzi, Wykonawca przystąpi do wykonywania usługi niezwłocznie, bez zgłoszenia Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca zgłosi Zamawiającemu e-mailem lub telefonicznie konieczność wyjazdu oraz w ciągu 8 godzin od powrotu z terenu, telefonicznie bądź osobiście zgłosi wykonanie usługi w sytuacji nagłej.

§ 3.

Realizacja przedmiotu umowy ustala się od jej zawarcia do dnia **31 grudnia 2021r.**
w okresach:

- a. od dnia podpisania umowy do 30.04.2021r.
oraz
- b. od 01.11.2021 do 31.12.2021r.

§ 4.

1. Przedstawicielami Stron w sprawie realizacji przedmiotu zamówienia są:

- a) Roman Chamier Cieminski – przedstawiciel podmiotu określonego w § 1 ust. 2 umowy;
- b) Straż Miejska;
- c) wykonawca:

2. Zamawiający może dokonywać kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

3. Zamawiający każdorazowo powiadomi Wykonawcę o przeprowadzeniu kontroli podając jej czas i miejsce tak, aby przedstawiciel Wykonawcy mógł w niej uczestniczyć.

4. Zastrzeżenia Zamawiającego będą zgłaszane Wykonawcy bezpośrednio po zakończeniu kontroli w protokole z kontroli.

5. Zastrzeżenia zawarte w protokole stanowią podstawę do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 6.

§ 5.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1, strony ustalają nieprzekraczalną wartość przewidywanego wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ i ofertą Wykonawcy, wybraną w trybie przetargu nieograniczonego w kwocie:

a) część (zdanie) nr 1 ÷ 15.....(brutto), słownie:,

2. Strony ustalają, że faktyczne wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionych i przedłożonych Zarządowi Miasta Komunalnego w Miastku faktur po zrealizowaniu usługi ustalone jako sumaryczna wartość poszczególnych prac, liczona wg zasady:

Zapłata = (stawka 1 roboczogodziny odrębnie dla każdego rodzaju prac) x (liczba roboczogodzin wykonanej usługi) powiększona o podatek VAT.

3. Ilość roboczogodzin wykonanej usługi będzie ustalana na podstawie kart drogowych wystawianych przez Wykonawcę odrębnie dla każdego rodzaju prac z wyszczególnieniem: daty, godziny, miejsca świadczenia usługi, rodzaju sprzętu oraz osoby wykonującej usługę, potwierdzonych przez przedstawiciela Zamawiającego. Przedstawicielami Zamawiającego upoważnionym do potwierdzenia wykonania usługi są – osoba/y wskazana/e przez Zamawiającego:

a) na terenie miasta – Roman Chamier Cieminski

b) na terenie sołectw – sołtysi poszczególnych sołectw lub członkowie rad sołeckich, w przypadku wystąpienia pokrewieństwa pomiędzy Wykonawcą a przedstawicielem Zamawiającego

4. Wielkość stawek zawierających cenę 1 roboczogodziny w odniesieniu do każdego rodzaju prac zawartych w ofercie stanowią podstawę do obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy i nie podlegają zwiększeniu w okresie realizacji przedmiotu zamówienia.

5. Podstawę do zapłaty stanowi wystawiona przez Wykonawcę faktura lub rachunek wraz z dokumentami rozliczeniowymi (karty drogowe) za okres obrachunkowy realizacji zamówienia tj. 1 miesiąc kalendarzowy z potwierdzeniem wykonania usługi przez przedstawiciela Zamawiającego.

6. Płatność należności ustala się do 30 dni licząc od daty doręczenia faktury wraz z dokumentami rozliczeniowymi.

7. Płatność powyższa odbywać się będzie przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.

8. Wykonawca nie ma prawa, bez pisemnej zgody Zamawiającego, przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej.

9. Zamawiający ustala ryczałt za gotowość do wykonania usługi i monitoring dróg wypłacany do dnia 31.01.2021r. po przedłożeniu Zamawiającemu faktury w kwocie:

dla Części 1 i 2 - po 5.500,00 zł. brutto wypłacane jednorazowo.

dla Części od 3 do 15 - po 3.500,00 zł. brutto wypłacane jednorazowo.

§ 6.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy- w wysokości 200 zł za 1 godzinę zwłoki, o którym mowa w § 2 ust. 10.

2) za odstąpienie od wykonania usługi w uzgodnionym terminie lub nie wywiązania się z warunku, o którym mowa w § 2 ust. 4 - w wysokości kosztów usługi wykonywanej przez zastępczego wykonawcę, którego wyznaczy Zamawiający,

3) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 5000,00 zł.

4) za realizację przedmiotu umowy niezgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszej umowie i SIWZ, na podstawie zastrzeżeń zawartych w protokole z przeprowadzonej kontroli, o której mowa w § 4 – w wysokości 200 zł za godzinę zrealizowanej usługi niezgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt. 2.0. SIWZ.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenie odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

3. Kary umowne mogą przekroczyć wysokość wynagrodzenia za przedmiot umowy.

4. Kary umowne za zwłokę w przekazaniu przedmiotu umowy Zamawiający jest uprawniony do potrącenia z faktury końcowej, wystawionej przez Wykonawcę lub zwróci się stosownym wezwaniem do zapłaty.

§ 7.

Strony postanawiają, że w wypadku opóźnienia w zapłacie wzajemnych wierzytelności pieniężnych będą płacić odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych.

§ 8.

1. Zmiana ustaleń umowy wymaga zgody obu stron, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Treść oferty jest przeniesiona do treści umowy.
3. Zamawiający dopuszcza następujące możliwości zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty:
 - 1) przedłużenie terminu wykonania umowy, w związku z koniecznością świadczenia usługi po terminie ustalonym w § 3,
 - 2) rewaloryzacji wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmian w trakcie obowiązywania umowy: stawki podatku VAT od towarów i usług – jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na zwiększenie kosztów wykonania zamówienia przez wykonawcę.

§ 9.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy lub jej części:
 - a) w razie wystąpienia istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu realizacji usługi do dnia odstąpienia,
 - b) gdy zostanie ogłoszona upadłość lub nastąpi likwidacja działalności gospodarczej prowadzonej przez Wykonawcę, albo orzeczono zakaz prowadzenia działalności gospodarczej, zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
 - c) Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego zgłoszonego na piśmie,
 - d) Wykonawca realizuje przedmiot umowy niezgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszej umowie i SIWZ.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:
 - 1) Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur mimo dodatkowego wezwania w terminie 14 dni od upływu terminu za zapłatę faktury, określonego w niniejszej umowie;
 - 2) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, że wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić z 14 dniowym okresem wypowiedzenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawcę i Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczegółowe:
 - 1). w terminie 7 dni od daty wypowiedzenia umowy Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół oraz rozliczenie finansowe zrealizowanej usługi do dnia złożenia wypowiedzenia,
 - 2). Zamawiający w razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada, zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia za realizację usługi do dnia odstąpienia.

§ 10.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie właściwe przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
2. Zamawiający ma prawo rozwiązania niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy.

§ 11.

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12.

Załącznikami do umowy są:

- 1) oferta Wykonawcy wraz z załącznikami,
- 2) specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami,

§ 13.

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

