

Załącznik Nr 4
do SIWZ

UMOWA (projekt)

zawarta w dniu w Działdowie pomiędzy **Gminą Miasto Działdowo**, 13-200 Działdowo, ul. Zamkowa 12, **reprezentowaną przez Burmistrza Bronisława MAZURKIEWICZA** zwanym dalej "Zamawiającym",

a firmą/przedsiębiorstwem:

zwaną/ym w dalszej części umowy "Wykonawcą", reprezentowaną/ym przez:

1.

2.

zawarto umowę o następującej treści:

§ 1

1. Na podstawie przeprowadzonego przetargu nieograniczonego (postępowanie Nr GKW.271.4.2012 z dnia) Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania na terenie miasta Działdowa.

2. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i zarządzanie Strefą Płatnego Parkowania na terenie miasta Działdowa, zwaną w dalszej części umowy „SPP”.

2.1. Obszar objęty Strefą Płatnego Parkowania oraz regulamin funkcjonowania strefy określa Uchwała Nr XI/116/07 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, stawek opłat i opłaty dodatkowej za parkowanie oraz sposobu ich pobierania (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2008 r., Nr 3, poz. 71) zmieniona Uchwałą Nr XXVI/276/09 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XI/116/07 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, stawek opłat i opłaty dodatkowej za parkowanie i sposobu ich pobierania (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2009 r., Nr 99, poz. 1588) oraz Uchwałą Nr V/52/11 Rady Miasta Działdowo z dnia 10 marca 2011 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XI/116/07 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 listopada 2007 r. zmienionej Uchwałą Nr XXVI/276/09 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, stawek opłat i opłaty dodatkowej za parkowanie i sposobu ich pobierania (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2011 r., Nr 47, poz. 773) i Uchwałą Nr XI/106/11 w sprawie zmiany uchwały Nr XI/116/07 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 listopada 2007r. zmienionej uchwałą Nr XXVI/276/09 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 czerwca 2009r. oraz uchwałą Nr V/52/11 Rady Miasta Działdowo z dnia 10 marca 2011r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, stawek opłat i opłaty dodatkowej za parkowanie i sposobu ich pobierania (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2012 r., poz. 179), zwana w dalszej części umowy „Uchwałą” wraz z załącznikami:

- Załącznik Nr 1 - Regulamin Strefy Płatnego Parkowania, ustalający regulamin funkcjonowania strefy płatnego parkowania zwanym w dalszej części umowy „Regulaminem SPP”

- Załącznik Nr 2 - Mapa Strefy Płatnego Parkowania, określający granice strefy płatnego parkowania na terenie miasta Działdowo.

2.2. Zamówienie obejmuje:

- urządzenie i wyposażenie SPP w minimum 14 parkometrów i inne urządzenia niezbędne do właściwego funkcjonowania SPP (Wykonawca może zaproponować większą ilość parkometrów i inną ich lokalizację),

- dozór techniczny i administracyjny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń technicznych i komputerowych,

- pobieranie opłat za parkowanie, opłat abonamentowych oraz opłat dodatkowych, rozliczanie tych przychodów i przekazywanie ich Zamawiającemu,
 - kontrolę uiszczania opłat za parkowanie,
 - zorganizowanie, wyposażenie i prowadzenie w obrębie SPP Biura Strefy Płatnego Parkowania.
- 3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy, który stanowi integralną część umowy.

§ 2

Zamawiający po podpisaniu umowy, a przed rozpoczęciem przez Wykonawcę realizacji umowy, w terminie 14 dni upoważni Wykonawcę do wykonywania działań w jego imieniu przy zorganizowaniu i zarządzaniu SPP.

§ 3

Termin realizacji zamówienia: od dnia 19 marca 2012 do dnia 31 grudnia 2015 r.

§ 4

Do obowiązków Wykonawcy należy:

1. Wykonanie i przedłożenie Zamawiającemu do zatwierdzenia dokumentacji projektowej w zakresie rozmieszczenia oznakowania poziomego oraz pionowego miejsc parkingowych tworzących SPP wraz z projektem organizacji ruchu dla obszaru stanowiącego SPP oraz przeprowadzenie analizy istniejącego oznakowania pod kątem tworzenia SPP.
2. Urządzenie i wyposażenie SPP zgodnie z zatwierdzoną dokumentacją.
3. Dostawa i montaż na koszt i ryzyko Wykonawcy parkometrów oraz innych urządzeń technicznych niezbędnych do funkcjonowania SPP.
4. Montaż parkometrów polegający na przeprowadzeniu niezbędnych robót budowlanych oraz przymocowaniu parkometrów do fundamentów w sposób uniemożliwiający mechaniczne ich oderwanie od podłoża (akty wandalizmu).
5. Dostawa i montaż przy każdym parkometrze oznakowania składającego się ze słupka mocującego wysokości 3 m. oraz szyldu informacyjnego z widniejącym napisem „Bilety parkingowe.”
6. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania wszelkich niezbędnych uzgodnień i pozwoleń na lokalizację i kolorystykę urządzeń określonych w niniejszym paragrafie, w tym także właściwego konserwatora zabytków.
7. Wszystkie urządzenia techniczne służące Wykonawcy do obsługi SPP przez cały czas obowiązywania umowy są własnością Wykonawcy i traktuje się je jako narzędzia do wykonywania zamówienia.
8. Utworzenie i oznakowanie Biura Strefy Płatnego Parkowania, zwanego w dalszej części umowy ”Biurem SPP”, na obszarze strefy określonej Uchwałą.
 - 8.1. Wyposażenie Biura SPP w urządzenia niezbędne do jego prawidłowego funkcjonowania i obsługi klienta.
 - 8.2. Stworzenie w Biurze SPP komputerowej bazy danych, niezbędnej do rzetelnej kontroli wszystkich wpływów z opłat i nieodpłatne wyposażenie Zamawiającego w ten sam program umożliwiający kontrolę i prowadzenie windykacji należności za parkowanie i ich ewidencję oraz przeszkolenie wytypowanych pracowników Zamawiającego.
 - 8.3. Stworzenie w Biurze SPP komputerowej bazy wystawionych wezwań do zapłaty opłaty dodatkowej za parkowanie pojazdu w SPP bez uiszczenia opłaty parkingowej, kompatybilnej z systemem windykacyjnym Zamawiającego, umożliwiającej Zamawiającemu windykację opłat dodatkowych.
 - 8.4. Stworzenie w biurze SPP fotograficznej bazy potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu, za który nie została uiszczona opłata za parkowanie, każdorazowo dokumentującej wystawienie wezwania.

9. Zorganizowanie służb serwisowych.
10. Pobieranie opłat za parkowanie w SPP przy zastosowaniu poniższych zasad:
 - 10.1. Pobieranie opłat za parkowanie przy wykorzystaniu parkometrów zainstalowanych w SPP oraz pobieranie opłat dodatkowych w terminie określonym w Regulaminie SPP w Biurze SPP lub poprzez utworzony i wyodrębniony do tego celu rachunek bankowy Wykonawcy z opcją umożliwiającą weryfikację daty zlecenia przelewu zewnętrznego przychodzącego (wpłaconych opłat dodatkowych).
 - 10.2. Wszystkie niezbędne informacje dot. utworzenia i numeru rachunku bankowego, o którym mowa w § 4 pkt 10.2 Wykonawca przekaże Zamawiającemu na piśmie, w terminie do 15 marca 2012 r.
 - 10.3. Opracowanie, do zatwierdzenia przez Zamawiającego wzorów:
 - biletów kontrolnych,
 - wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 ze zm.) oraz Uchwały,
 - kart abonamentowych, identyfikatorów dla inspektorów.
 - 10.4. Druk i bieżące zaopatrzenie Biura SPP w druki wezwań do wniesienia opłaty dodatkowej, karty abonamentowe, identyfikatory dla inspektorów, hologramy do abonamentów,
 - 10.5. Dystrybucja i ewidencjonowanie sprzedaży abonamentów dla mieszkańca strefy.
 - 10.6. Dokumentowanie wpływów oraz raportów dochodowych SPP do celów rozrachunkowych z Zamawiającym według zasad określonych w § 5 niniejszej umowy.
 - 10.7. Ewidencja i rozliczanie miesięczne druków ścisłego zarachowania, wg ustalonego wzoru z Zamawiającym.
 - 10.8. Prowadzenie w technice komputerowej ewidencji nieuiszczonych opłat parkingowych.
 - 10.9. Współpraca z Zamawiającym w zakresie windykacji opłat dodatkowych, polegająca na przekazywaniu danych pojazdu i okresu nieopłaconego parkowania (numer rejestracyjny, marka pojazdu, szczegółowa lokalizacja ze zdjęciem i godzina zdarzenia, nr wezwania z powodu zalegania w opłacie parkingowej, zdjęcie zaparkowanego pojazdu).
 - 10.10. Bieżące kontrolowanie uiszczania opłat za postój.
 - 10.11. Wypisywanie wezwań informujących o nieuiszczeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP obligujących do zapłaty opłaty dodatkowej i wręczenie ich osobie kierującej pojazdem lub umieszczenie za wycieraczką samochodu w sposób zgodny z Uchwałą.
 - 10.12. Wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu (jedna fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny pojazdu, charakterystyczny element infrastruktury miasta pozwalający w sposób jednoznaczny określić faktyczne miejsce postoju pojazdu druga powinna uwidaczniać całą przednią szybę pojazdu (szczególnie hologram z dobrze widocznym Nr rejestracyjnym pojazdu oraz kokpit umożliwiający stwierdzenie braku biletu parkingowego). Trzecia fotografia powinna dokumentować umieszczone za wycieraczką zawiadomienie wzywające do dokonania opłaty dodatkowej wraz z widocznymi Nr rejestracyjnymi pojazdu).
 - 10.13. Rozpatrywanie reklamacji zgodnie z Regulaminem SPP.
11. Codzienna aktualizacja komputerowej bazy danych o wystawione w danym dniu wezwania do uiszczenia opłaty dodatkowej za parkowanie pojazdu w SPP.
12. Codzienna aktualizacja fotograficznej bazy potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu każdorazowo dokumentującej wystawienie wezwania.
13. Przekazywanie Zamawiającemu wszystkich kopii wystawionych wezwań do opłaty dodatkowej za parkowanie w SPP celem sprawdzenia dokonanych wpłat, ich ewidencji i dalszego dochodzenia przez Zamawiającego należności wg przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
14. Przekazywanie winno odbywać się nie później niż w piątym dniu roboczym po zakończeniu miesiąca.

15. Przekazywanie Zamawiającemu aktualnej bazy wystawionych wezwań nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
16. Przegrywanie na płytę DVD i przekazywanie Zamawiającemu aktualnej bazy fotograficznej za miniony miesiąc w czasie do trzeciego dnia roboczego kolejnego miesiąca.
17. Tworzenie kopii bezpieczeństwa na płytach nie rzadziej niż:
 - jeden raz na tydzień dla bazy wystawionych wezwań,
 - jeden raz na miesiąc dla bazy fotograficznej.
18. Zagwarantowanie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego przechowywania i dowiezienia do banku pieniędzy pobranych z parkometrów (kaset z pieniędzmi) i wpływów gotówkowych z kasy Biura SPP i wpłacenie ich na konto Zamawiającego.
19. Wpływy z parkometrów winny być wpłacone na konto Zamawiającego w dniu ich pobrania z parkometrów, a pozostałe wpływy kasowe z SPP według zasad określonych w umowie.
20. Dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń, obejmujący między innymi naprawy i wymiany wszystkich urządzeń, w tym zwłaszcza parkometrów lub ich elementów, części zamiennych, oznakowanie urządzeń nieczynnych.
21. Usuwanie wszelkich awarii w SPP w terminie nie dłuższym niż 12 godzin od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu, z zastrzeżeniem, iż wszelkie szkody w zakresie oznakowania, awarii, kradzieży czy uszkodzenia urządzeń SPP, kradzieży kasetek z pieniędzmi usuwa na swój koszt Wykonawca oraz będzie dochodzić na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która ww. szkody spowodowała.
22. Usuwanie uszkodzeń parkometru w terminie nie dłuższym niż 2 godziny od powzięcia wiadomości o ich zaistnieniu (z wyłączeniem awarii, dla których czas naprawy określa się na 12 godzin przy jednoczesnym zachowaniu warunku powiadomienia Zamawiającego).
23. Ponoszenie wszystkich kosztów związanych ze zmianą opłat za parkowanie w SPP (np. koszty zmiany tablic i programów urządzeń do pomiaru czasu parkowania i inne) oraz wszelkich kosztów modernizacji urządzeń.
24. Regularne czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkometrów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą.
25. Koordynowanie napraw i prac serwisowo – nadzorczych.
26. Utrzymywanie w dobrym stanie, odnawianie, bieżąca konserwacja znaków drogowych oznakowania poziomego i pionowego SPP wraz z bieżącym aktualizowaniem oznakowania.
27. Codzienna kontrola czytelności i kompletności oznakowania.
28. Przedstawianie Zamawiającemu informacji dotyczących funkcjonowania i rozwoju SPP.
29. Zgłaszanie zakłóceń Zamawiającemu z podaniem ich przyczyny. W dniu wystąpienia zakłóceń informację należy przesłać faksem a oryginał przedłożyć przy rozliczeniu miesięcznym.
30. Współpraca ze Strażą Miejską i Policją.

§ 5

Zasady rozliczeń w SPP.

1. Formy płatności opłat za parkowanie w SPP.
 - 1.1. Opłaty za parkowanie są uiszczane gotówką poprzez zakup biletu kontrolnego w parkometrze,
 - 1.2. Opłaty za abonamenty oraz opłaty dodatkowe są uiszczane gotówką w Biurze SPP lub na wyodrębniony do tego celu rachunek bankowy Wykonawcy.
2. Zasady rozliczeń Wykonawcy z Zamawiającym. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 2.1. Pobierania:
 - opłat za parkowanie zrealizowanych za pośrednictwem parkometrów,
 - opłat abonamentowych,

- opłat dodatkowych.
- 2.2. Dokumentowania przychodów wymienionych w pkt 2.1. niniejszego paragrafu, oraz sporządzania rejestrów przychodowych, w imieniu Zamawiającego i według ustalonych przez niego zasad grupowania tytułów przychodów.
 - 2.3. Wystawiania dowodów przychodowych Kasa przyjmie-KP dla opłat dodatkowych, pobranych w Biurze SPP.
 - 2.4. Wykonywanie czynności określonych w pkt 2.1.-2.3. niniejszego paragrafu odbywa się według zasad określonych w przepisach o rachunkowości oraz podatkowych.
3. Przechowywanie i transportowanie wpływów gotówkowych ze SPP .
 - 3.1. Przekazywanie do banku Zamawiającego, na konto Zamawiającego wskazane w formie pisemnej, wpływów pobranych przez Wykonawcę:
 - a) z opłat parkingowych pobranych za pomocą parkometrów, w zamkniętych kasetach, w dniu opróżnienia parkometru - parkometry winny być opróżniane w miarę potrzeb, tak aby nie dopuścić do ich całkowitego zapełnienia, lecz nie rzadziej niż raz w miesiącu);
 - b) wpływów gotówkowych Biura SPP (za opłaty abonamentowe oraz za opłaty dodatkowe) w terminach jak niżej , z zastrzeżeniem ppkt c):
 - dwóch dni roboczych po zakończeniu tygodnia,
 - w terminie pięciu dni roboczych po zakończeniu miesiąca następuje ostateczne przekazanie i rozliczenie wpływów gotówkowych zrealizowanych w Biurze SPP,
 - c) wpływów gotówkowych Biura SPP, w przypadku gdy stan gotówki jest wyższy niż 0,1 jednostki obliczeniowej określonej w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. z 2010 r., nr 166, poz. 1128 ze zm.), najpóźniej w następnym dniu roboczym,
 - d) wpływów na wyodrębniony rachunek bankowy – w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu miesiąca.
 - 3.2. Przechowywanie i przekazywanie na konto Zamawiającego środków pieniężnych odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
 - 3.3. Przy przechowywaniu i transportowaniu wpływów gotówkowych SPP Wykonawca zobowiązany jest stosować się do zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. z 2010 r., nr 166, poz. 1128 ze zm.).
 - 3.4. Wszelkie braki kasowe, w tym z wpłat gotówkowych, z kaset parkometrów, pokrywane są przez Wykonawcę.
 4. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu w terminie do trzech dni roboczych po zakończeniu miesiąca wraz z dokumentacją elektroniczną:
 - a) dokumentów dotyczących przychodów:
 - wydruków z parkometrów,
 - wykaz dowodów KP,
 - wykaz wpłat dokonanych przelewem,
 - bankowych dowodów wpłaty na konto Zamawiającego,
 - b) rejestr wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej,
 - c) wezwań do uiszczenia opłaty dodatkowej, które nie zostały opłacone na rzecz Wykonawcy wraz z dokumentacją,
 - d) kopii ewidencji druków ścisłego zarachowania (oryginał do wglądu).

§ 6

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- a) nadzoru nad działalnością Wykonawcy, związaną z rozpatrywaniem reklamacji i skarg składanych przez użytkowników SPP wraz z prawem zmiany decyzji Wykonawcy,
- b) kontroli prawidłowości wykonywania czynności kontrolnych przez pracowników Wykonawcy,
- c) kontroli prawidłowości wykonywania rozliczeń finansowych w zakresie przychodów SPP realizowanych przez Wykonawcę.

§ 7

Wykonawca zobowiązuje się prowadzić, od dnia rozpoczęcia wykonywania umowy, na obszarze SPP, stały punkt: „Biuro Strefy Płatnego Parkowania”, z oznaczeniem dni i godzin przyjęć interesantów. Biuro SPP musi być czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 16.00.

§ 8

Oplaty za parkowanie, opłaty abonamentowe i opłaty dodatkowe pobierane przez Wykonawcę stanowią własność Zamawiającego i będą do niego przekazywane w terminach określonych w § 5 umowy.

§ 9

1. Za wykonanie usługi stanowiącej przedmiot niniejszej umowy ustala się wynagrodzenie zł (słownie zł:.....) brutto (z VAT) za każde 100,00 zł wpływu uzyskanego z tytułu poboru opłat w Strefie płatnego Parkowania w Działdowie, w tym z pobranej opłaty dodatkowej oraz opłat abonamentowych w rozliczeniu miesięcznym, co stanowi % od każdego 100,00 zł ustalone wg wzoru podanego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Do wpływów SPP stanowiących podstawę do ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy, wlicza się:
 - wpływy z parkometrów,
 - wpływy gotówkowe Biura SPP,
 - wpływy dokonane przelewem, przekazane na rachunek Zamawiającego.

§ 10

1. Rozliczenie za wykonywanie przedmiotu umowy odbywać się będzie fakturami sporządzanymi w okresach miesięcznych (za cały miesiąc kalendarzowy).
2. Faktury będą wystawiane zgodnie z § 9 niniejszej umowy na podstawie rzeczywistych wpływów.
3. Płatność faktur.
 - 3.1. Faktury płatne będą z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy Nr w terminie do 14 dni od daty złożenia faktury u Zamawiającego.
 - 3.2. Żądanie zapłaty przez Wykonawcę może się pojawić wyłącznie po przekazaniu na konto Zamawiającego uzyskanych przez Wykonawcę przychodów SPP w miesiącu rozrachunkowym, którego dotyczy faktura.
 - 3.3. Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia za miesiąc rozliczeniowy, za który nie dokona przekazania środków na konto Zamawiającego.
 - 3.4. Potrącenie dokonane w pkt.3.3. jest niezależne od żądania przez Zamawiającego innych kar określonych w umowie.
4. Całkowite rozliczenie umowy nastąpi w terminie 14 dni od momentu zakończenia okresu umowy określonego w § 3 niniejszej umowy

§ 11

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy, ze skutkiem natychmiastowym, z winy Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - a) stwierdzenia niezgodności danych zawartych w sprawozdaniach przedkładanych Zamawiającemu z dokumentami źródłowymi,
 - b) nie przekazania na konto Zamawiającego uzyskanych wpływów z SPP w terminie określonym w § 5,
 - c) nie usunięciu w terminach określonych w umowie awarii parkometrów, które to awarie spowodują wyłączenie z użytkowania ponad 20 % parkometrów zainstalowanych w SPP,
 - d) realizacji zamówienia w sposób istotnie odbiegający od ustalonych warunków umowy.
2. Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, z winy Zamawiającego, w przypadku zalegania przez Zamawiającego z uiszczeniem wynagrodzenia za dwa pełne okresy płatności.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części umowy.

§ 12

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za zwłokę w uruchomieniu SPP w wysokości 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy) za każdy dzień opóźnienia licząc od dnia, kiedy uruchomienie SPP stało się wymagalne,
 - b) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 50.000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).Jeżeli wysokość kar nie pokryje poniesionych strat Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 50.000 zł (słownie zł: pięćdziesiąt tysięcy) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
3. W przypadku nienależytego wykonywania umowy, Wykonawca uiszcza następujące kary umowne:
 - a) 500 zł (słownie: pięćset złotych) za każdy dzień nie usuniętej w terminie ustalonym w umowie, awarii jednego parkometru ,
 - b) 500 zł (słownie: pięćset złotych) za nieterminowe przekazanie na konto Zamawiającego wpływów za dany miesiąc rozliczeniowy,
 - c) 100 zł (słownie sto złotych, za każdy dzień przekroczenia terminów określonych w § 4 pkt. 13-16 i § 5 pkt.4.
4. Odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego oraz rozwiązanie umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy w przypadkach podanych w § 11 ust.1 upoważnia Zamawiającego do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości wynagrodzenia otrzymanego przez Wykonawcę w okresie trzech ostatnich miesięcy.
5. Kwoty kar, o których mowa w niniejszym paragrafie będą potrącane przez Zamawiającego z należnego Wykonawcy wynagrodzenia lub zostaną wyegzekwowane w innej formie.
6. Wykonawca może naliczyć odsetki ustawowe za nieterminowe regulowanie należności Wykonawcy przez Zamawiającego.

§ 13

1. Wykonawca odpowiada za szkody powstałe w trakcie realizacji niniejszej umowy oraz za szkody wyrządzone przez osoby, którym powierzył wykonanie czynności z niniejszej umowy.
2. Szkody w zakresie znaków i wszelkich urządzeń w SPP Wykonawca usuwać będzie na swój koszt oraz

dochodzić będzie na swój koszt i we własnym zakresie odszkodowania od osoby, która ją spowodowała.

3. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za:

- działania lub zaniechania osób lub podmiotów, którym powierzył wykonanie części prac związanych z realizacją przedmiotu umowy,
- uszkodzenia pojazdów samochodowych w związku z niewłaściwie przygotowanym miejscem parkingowym.

4. Wszelkie koszty i opłaty cywilnoprawne, ponoszone w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy ponosi Wykonawca.

§ 14

Zamawiający zobowiązuje się dostarczać niezwłocznie Wykonawcy informacje w zakresie istotnych zmian dotyczących Strefy Płatnego Parkowania na terenie miasta Działdowo.

§ 15

1. Po zakończeniu umowy Wykonawca w terminie 14 dni przekaże Zamawiającemu dokumenty dotyczące przedmiotu wykonania umowy.

2. Po zakończeniu umowy Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów spraw nie zakończonych przez Wykonawcę.

§ 16

1. Zamawiającego reprezentować będą:

- Pan/i

w bieżących sprawach dotyczących realizacji postanowień umowy,

- Pan/i.....

.....

do koordynacji prac związanych z zorganizowaniem i funkcjonowaniem SPP.

2. Wykonawcę reprezentować będzie Pan/i

..... w bieżących sprawach dotyczących realizacji postanowień umowy.

3. Wykonawca ustanawia Kierownika do zorganizowania i uruchomienia SPP w osobie Pana/i

.....
.....

4. W przypadku zmiany osób określonych w ust.1-3 strony umowy zobowiązane są do niezwłocznego powiadomienia drugiej strony w formie pisemnej.

§ 17

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą stosowane ustalenia podane w:

- specyfikacji istotnych warunków zamówienia dotyczącej przedmiotu umowy,
- Uchwale Nr XI/116/07 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, stawek opłat i opłaty dodatkowej za parkowanie oraz sposobu ich pobierania (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2008 r., Nr 3, poz. 71) zmienionej Uchwałą Nr XXVI/276/09 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XI/116/07 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, stawek opłat i opłaty dodatkowej za parkowanie i sposobu ich pobierania (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2009 r., Nr 99, poz. 1588) oraz Uchwałą Nr V/52/11 Rady Miasta Działdowo z dnia 10 marca 2011 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XI/116/07 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 listopada 2007 r. zmienionej Uchwałą Nr XXVI/276/09 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, stawek opłat i opłaty dodatkowej za parkowanie i sposobu ich pobierania (Dz.

Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2011 r., Nr 47, poz. 773) i Uchwałą Nr XI/106/11 w sprawie zmiany uchwały Nr XI/116/07 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 listopada 2007r. zmienionej uchwałą Nr XXVI/276/09 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 czerwca 2009r. oraz uchwałą Nr V/52/11 Rady Miasta Działdowo z dnia 10 marca 2011r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, stawek opłat i opłaty dodatkowej za parkowanie i sposobu ich pobierania (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2012 r., poz. 179) przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759),

- przepisach Kodeksu Cywilnego.

§ 18

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej, aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 19

Wierzytelności z tytułu niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem przelewu na rzecz osób trzecich bez zgody drugiej strony umowy.

§ 20

Wszelkie spory wynikłe z treści i realizacji umowy będą poddane orzecznictwu sądu powszechnego właściwego dla Zamawiającego.

§ 21

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 egzemplarze dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: