

## Umowa nr CRU/...../2021

Zawarta w dniu ..... w Zabrze, pomiędzy:  
Miastem Zabrze z siedzibą władz w Urzędzie Miejskim, ul. Powstańców Śl. 5-7, 41-800 Zabrze, (NIP 648-27-43-351) zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta w imieniu, którego na podstawie upoważnienia działa:

Katarzyna Dzióba – Zastępca Prezydenta Miasta Zabrze

a

zwany dalej Wykonawcą.

### §1

1. Niniejsza umowa określa wzajemne prawa i obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy.
2. Zamawiający zleca a Wykonawca podejmuje się wykonania zadania pn.:  
**„Interwencyjne prace porządkowe na terenach Miasta Zabrze zlokalizowanych poza pasem drogowym”.**
3. Zgodnie z art. 2.1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) do umowy nie mają zastosowania przepisy powyższej ustawy.
4. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy zgodnie z:
  - a. Opisem przedmiotu zamówienia zawartym w zapytaniu ofertowym z dnia .....
  - b. Ofertą Wykonawcy z dnia .....
  - c. Opisem zawartym w niniejszej umowie.
5. **Termin wykonania prac: 01.01.2022 r. – 31.12.2022 r.**

### §2

Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy wyłącznie siłami własnymi.

### §3

1. Wykonawcy przysługuje od Zamawiającego wynagrodzenie za przedmiot umowy w wysokości nie większej niż:  
brutto: ..... (słownie: .....)  
w tym: kwota netto wynosi .....  
obowiązujący VAT wynosi ..... tj.8%
2. Do zadań Wykonawcy należy w szczególności:
  - koszenie chwastów wieloletnich i samosiewów w grupie wiekowej do 10 lat na powierzchni 100 m<sup>2</sup> wraz z oczyszczeniem terenu z drobnych zanieczyszczeń, uporządkowaniem terenu, wywiezieniem i rozładunkiem,
  - koszenie traw na powierzchni 100 m<sup>2</sup> wraz z oczyszczeniem terenu z drobnych zanieczyszczeń, uporządkowaniem terenu, wywiezieniem i rozładunkiem,
  - wygrabienie liści na powierzchni 100 m<sup>2</sup> wraz z oczyszczeniem terenu z drobnych zanieczyszczeń, uporządkowaniem terenu, wywiezieniem i rozładunkiem,
  - interwencyjne usunięcie złamanych konarów i gałęzi wraz z oczyszczeniem terenu z drobnych zanieczyszczeń, uporządkowaniem terenu, wywiezieniem i rozładunkiem,
  - gracowanie chodników o nawierzchni utwardzonej na powierzchni 100 m<sup>2</sup> wraz z oczyszczeniem terenu z drobnych zanieczyszczeń, uporządkowaniem terenu, wywiezieniem i rozładunkiem,
  - karczowanie podrostów drzew i krzewów w grupie wiekowej do 10 lat na powierzchni 100 m<sup>2</sup> wraz z oczyszczeniem terenu z drobnych zanieczyszczeń, uporządkowaniem terenu, wywiezieniem i rozładunkiem,

## Projekt umowy

- porządkowanie terenu z zanieczyszczeń stałych bez względu na ich rodzaj na powierzchni 100 m<sup>2</sup> wraz z wywiezieniem i rozładunkiem,
  - odśnieżanie na powierzchni 100 m<sup>2</sup>,
  - usuwanie śliskości na powierzchni 100m<sup>2</sup>,
  - chemiczne niszczenie chwastów na powierzchni 100 m<sup>2</sup>
3. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia działań na pisemne, faksem lub emailem zgłoszenie Zamawiającego, a poza godzinami pracy Zamawiającego na zgłoszenie telefoniczne lub pisemne Straży Miejskiej, Policji lub Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Urzędu Miejskiego w Zabrze.
  4. Od Wykonawcy wymaga się dyspozycyjności w godzinach od 6:00 – 22:00 przez 7 dni w tygodniu oraz środków łączności telefonicznej (łączność przewodowa i bezprzewodowa).
  5. Wykonawca zobowiązany jest:
    - a) w przypadku konieczności pilnego wykonania prac porządkowych, Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia prac na telefoniczne lub pisemne (fax, email) zgłoszenie Zamawiającego, w czasie **do 3 godzin** od momentu przyjęcia zgłoszenia.  
Wykonanie i gotowość do odbioru prac, Wykonawca zobowiązany jest zgłosić telefonicznie (032 37-33-368), faksem (032 37-33-554) lub emailem (sekretariat\_ik@um.zabrze.pl), w terminie **do 24 godz.** od momentu przyjęcia zgłoszenia.
    - b) w pozostałych przypadkach Wykonawca po otrzymaniu protokołu przekazania terenu, zobowiązany jest przystąpić do prac porządkowych na terenie wskazanym w protokole i w terminie **do 5 dni** od momentu otrzymania protokołu, zgłosić telefonicznie (032 37-33-368), faksem (032 37-33-554) lub emailem ([sekretariat\\_ik@um.zabrze.pl](mailto:sekretariat_ik@um.zabrze.pl)) gotowość do odbioru prac.
    - c) zebrane odpady Wykonawca winien niezwłocznie usunąć i dostarczyć własnym transportem do podmiotu posiadającego zezwolenie na odzysk lub unieszkodliwianie odpadów o uregulowanym stanie formalno – prawnym.

## §4

1. Dla określonej lokalizacji jednorazowo sporządzany będzie przez Zamawiającego protokół przekazania terenu do uporządkowania.
2. Protokół zawierać będzie informację o lokalizacji terenu do uporządkowania, rodzaju i ilości prac koniecznych do wykonania, maksymalnej wartości brutto przeznaczonej na wykonanie prac porządkowych oraz termin wykonania usługi.
3. Przekazanie protokołu przez Zamawiającego za pośrednictwem faxu, za potwierdzeniem odbioru lub emailem uznaje się za dostarczone Wykonawcy i równoznaczne jest z przyjęciem go do realizacji (wykonania).

## §5

1. Kierownikiem zadania odpowiedzialnym za należyte wykonanie przedmiotu umowy jest .....
2. Kierownik zadania ustanowiony przez Wykonawcę działa w imieniu i na rachunek Wykonawcy.
3. Do obowiązków kierownika zadania należy kierowanie, kontrolowanie oraz nadzór nad całością prac związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także udział w przekazywaniu i odbiorach poszczególnych prac.
4. Ewentualna zmiana kierownika zadania wymaga pisemnej notyfikacji Zamawiającemu.
5. Ze strony Zamawiającego nadzór nad realizacją przedmiotu umowy pełnią : Sylwia Jentrzczok, Łukasz Milewski.
6. Osoba nadzorująca uprawniona jest do reprezentowania Zamawiającego wobec Wykonawcy przy realizacji przedmiotu umowy, a w szczególności do:
  - a. wydawania Wykonawcy poleceń w zakresie realizacji przedmiotu umowy,
  - b. kontrolowania sposobu wykonywania przedmiotu umowy,
  - c. zgłaszania Wykonawcy wad wykonanych prac,

- d. podpisywania protokołu odbioru przedmiotu zamówienia,
- e. zatwierdzania faktur do zapłaty.

#### §7

W zakresie wzajemnego współdziałania przy realizacji przedmiotu umowy strony zobowiązują się działać niezwłocznie, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa i ustalonych zwyczajów.

#### §8

1. Należne Wykonawcy wynagrodzenie płatne będzie w okresach miesięcznych na podstawie protokołów przekazania terenu (określających rodzaj prac do wykonania, przedmiar robót, wartość zlecenia brutto i termin wykonania) sporządzanych dla każdego terenu wskazanego do wykonania prac porządkowych, oraz w oparciu o obustronnie podpisane protokoły odbioru prac. W sytuacji zmian w zakresie wykonanych prac porządkowych i różnicy w wartości rzeczywistej podstawą rozliczenia będzie przedstawiony przez Wykonawcę kosztorys powykonawczy opracowany zgodnie z rzeczywistą ilością wykonanych elementów i na podstawie cen jednostkowych, określonych w ofercie Wykonawcy.
2. Fakturę VAT należy wystawić w 2 egz. dla Zamawiającego.
3. Każda zapłata następować będzie przelewem w ciągu 30 dni od otrzymania faktury na rachunek bankowy nr .....
4. Zamawiający wyłącza stosowanie przez Wykonawcę ustrukturyzowanych faktur elektronicznych (e faktur).
5. W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę nieprawidłowej faktury VAT, Zamawiający ma prawo odmówić jej przyjęcia.

#### §9

1. Do faktury za realizację przedmiotu umowy Wykonawca indywidualnie dla każdego wykonanego uporządkowania terenu dołączy następujące dokumenty:
  - a. podpisany przez inspektora WIK protokół odbioru wykonanych prac porządkowych,
  - b. podpisany przez inspektora WIK protokół przekazania terenu lub kosztorys powykonawczy (w sytuacji zmian w zakresie wykonanych prac porządkowych i różnicy w wartości rzeczywistej zlecenia) przedstawiony przez Wykonawcę
  - c. podpisaną i opieczętowaną kartę przekazania odpadów od podmiotu posiadającego zezwolenie na odzysk lub unieszkodliwienie odpadów, o uregulowanym stanie formalno – prawnym,
  - d. poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię faktury VAT wystawioną na zleceniobiorcę od podmiotu o uregulowanym stanie formalno – prawnym za zagospodarowanie odpadów pochodzących z wykonanych prac porządkowych.
2. **Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że brak w/w kompletu dokumentów spowoduje zwrot faktury bez zapłaty przez Zamawiającego.**

#### §10

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w formie kar umownych.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100), za każdą godzinę opóźnienia w realizacji zadania, liczonego od czasu wyznaczonego na wykonanie prac porządkowych, o którym mowa w treści §3 pkt 5a.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 500,00 zł (słownie: pięćset złotych 00/100), za każdy dzień opóźnienia w realizacji zadania liczonego od terminu wyznaczonego na wykonanie prac porządkowych, o którym mowa w treści §3 pkt 5b.

4. W przypadku niewykonania interwencyjnych prac porządkowych w terminach określonych w §3 pkt 5a lub 5b Zamawiający wyznaczy kolejny termin i naliczy kary zgodnie z §10 pkt 2 lub pkt 3, a w przypadku gdy Wykonawca nie wywiąże się z kolejnego terminu Zamawiający upoważniony będzie do zlecenia usługi innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy.
5. W przypadku odstąpienia od realizacji zadania przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od dalszej realizacji umowy naliczając karę dla Wykonawcy w wysokości 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych)
6. Roszczenia o zapłatę należnych kar umownych nie będą pozbawiać Zamawiającego prawa żądania zapłaty odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość poniesionej szkody przekroczy wysokość zastrzeżonej kary umownej.

#### **§11**

Wszelkie spory mogące wyniknąć przy realizacji umowy strony poddają pod jurysdykcję sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

#### **§12**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zakazu cesji tj. zakazu przenoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek praw lub obowiązków wynikających z tej umowy na osoby trzecie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy wykonawca realizuje przedmiot umowy w sposób niezgodny z umową, i obowiązującymi przepisami.
3. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w § 12 ust. 2 musi mieć formę pisemną pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku odstąpienia od umowy lub przerwania wykonywania przedmiotu umowy przez Zamawiającego, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Zamawiający jest zobowiązany zapłacić za wykonaną usługę.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
6. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egz. dla Zamawiającego 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

**Zamawiający**

**Wykonawca**