

Wzór umowy

UMOWA nr

W dniu w Bytowie pomiędzy:

Gminą Bytów

ul. 1 Maja 15, 77-100 Bytów

zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....

a

.....

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

.....

.....

w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia przekraczającej kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.),

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę pn. **„Zorganizowanie i prowadzenie obsługi płatnych niestrzeżonych parkingów dla pojazdów samochodowych na terenie miasta Bytowa w ustalonej przez Radę Miejską w Bytowie Strefie Płatnego Parkowania (SPP).**

Zakres oraz szczegółowe warunki realizacji usługi będącej przedmiotem umowy zawarte są w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) oraz w ofercie Wykonawcy, które stanowią integralną część niniejszej umowy.

2. Załącznikami, stanowiącymi integralną część niniejszej umowy są:

- 1) Harmonogram zorganizowania SPP - **załącznik nr 1**, który przygotowuje i dostarczy Wykonawca dla Zamawiającego w dniu złożenia oferty na w/w zadanie.
- 2) Uchwała nr XVI/136/2012 z dnia 25 stycznia 2012 roku w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na terenie miasta Bytowa oraz wysokości stawek opłat za parkowanie i sposobu ich pobierania - **załącznik Nr 2** oraz Uchwała Rady Miejskiej Nr XVIII/153/2012 z dnia 28 marca 2012 roku – **załącznik Nr 3**.

§ 2.

ZAKRES RZECZOWY I OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. **Przedmiot zamówienia – pojęcia podstawowe**

2. Obszar Strefy Płatnego Parkowania – Strefą Płatnego Parkowania zwaną w dalszej treści umowy „SPP”, zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Bytowie nr XVI/136/2012 z dnia 25 stycznia 2012 roku w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na terenie miasta Bytowa oraz wysokości stawek opłat za parkowanie i sposobu ich pobierania (**załącznik nr 2** do niniejszej umowy) i Uchwałą Rady Miejskiej w Bytowie nr XVIII/153/2012 z dnia 28 marca 2012 roku (**załącznik Nr 3** do niniejszej umowy).

Strefa posiada 228 miejsc postojowych, które zostaną wprowadzane w następujących etapach:

- etap I – ok. 160 miejsc postojowych, który będzie obejmował ulice: Armii Krajowej, Jana Bauera, część Ogrodowej, Podzamcze, Szeroka, część Śródmiejskiej, Wąska, Wojska Polskiego, Młyńska,
- etap II – ok. 68 miejsc postojowych, który będzie obejmował ulice: Michała Drzymały, Dworcowa, Starokościelna, Kard. Józefa Ślipego, część Ogrodowej, część Śródmiejskiej.

- 1) Uiszczanie opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w Strefie Płatnego Parkowania obowiązuje w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 9⁰⁰ – 17⁰⁰ oraz w soboty w godz. 9⁰⁰ – 13⁰⁰.
 - 2) Obowiązujące stawki opłat za parkowanie w Strefie Płatnego Parkowania zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Bytowie nr XVIII/153/2012 z dnia 28 marca 2012 roku w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na terenie miasta Bytowa oraz wysokości stawek opłat za parkowanie i sposobu ich pobierania oraz Uchwałą Rady Miejskiej w Bytowie nr XVIII/153/2012 z dnia 28 marca 2012 roku – zwanych „uchwałą” w dalszej treści umowy – są następujące:
 - 0,50 zł – za pierwsze pół godziny parkowania,
 - 2,00 zł – za pierwszą godzinę parkowania,
 - 2,40 zł – za drugą godzinę parkowania,
 - 2,80 zł – za trzecią godzinę parkowania
 - 2,00 zł. – za czwartą godzinę parkowania i każdą następną,
 - 600 zł – miesięcznie za miejsce zastrzeżone oznaczone znakiem D-18-a „parking miejsce zastrzeżone”,
 - abonamenty:
 - miesięczny – od każdego pojazdu sam. osobowego – 150 zł,
 - tygodniowy – od każdego pojazdu sam. osobowego – 50 zł,
 - mieszkańca (za okres 12 m-cy od dnia wystawienia) – 80 zł,
 - służbowy (za okres 12 m-cy od dnia wystawienia) – 150 zł
 - 3). Wprowadza się zerową stawkę opłaty dla pojazdów zaopatrzonych w kartę parkingową.
 - 1) Karta parkingowa uprawnia do bezpłatnego parkowania w strefie płatnego parkowania pojazdów przewożących lub kierowanych przez osoby niepełnosprawne o obniżonej sprawności ruchowej, tylko na wyznaczonych w tym celu miejscach postojowych.
 - 2) Sposób pobierania opłat za parkowanie określa Regulamin strefy płatnego parkowania na terenie miasta Bytowa.
 - 4). Strefa posiada 228 miejsc postojowych, które zostaną wprowadzone w II etapach. Etap I będzie obejmował zorganizowanie 160 miejsc postojowych, natomiast Etap II obejmie 68 miejsc postojowych.
 - 5). Wynagrodzenie brutto Wykonawcy będzie liczone określonym w ofercie wskaźnikiem procentowym, pomnożonym przez uzyskane wpływy z pobranych i wpłaconych, przez operatora strefy, na konto Zamawiającego opłat za parkowanie pojazdu w SPP.
3. Przedmiotem zamówienia jest: „Zorganizowanie i prowadzenie obsługi płatnych niestrzeżonych parkingów dla pojazdów samochodowych, na terenie miasta Bytów w ustalonej przez Radę Miejską w Bytowie Strefie Płatnego Parkowania”. Do obowiązków Wykonawcy należy:
- 3.1 Wykonanie projektu zagospodarowania miejsc parkingowych pojazdów samochodowych tworzących Strefę Płatnego Parkowania na terenie ustalonym przez Radę Miejską w Bytowie, poprzez:
- 1) określenie odcinków ulic lub grup miejsc parkowania z zaznaczeniem ilości stanowisk parkingowych i ilości urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych,

- 2) wykaz miejsc parkingowych z określeniem lokalizacji (ulica, plac),
 - 3) wykaz urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych oraz ich lokalizacja z zastrzeżeniem, iż Wykonawca niniejszego zamówienia zobowiązany jest do uzyskania wszelkich niezbędnych uzgodnień i pozwoleń na lokalizację i kolorystykę ww. urządzeń, w tym także pozwolenia właściwego konserwatora zabytków,
 - 4) wykaz wszystkich pozostałych urządzeń niezbędnych do zorganizowania i właściwego funkcjonowania SPP.
- 3.2. Wykonanie i przedłożenie Zamawiającemu do zatwierdzenia dokumentacji projektowej w zakresie rozmieszczenia i oznakowania poziomego oraz pionowego miejsc parkingowych tworzących Strefę Płatnego Parkowania wraz z projektem organizacji ruchu dla obszaru wskazanego w przedmiotowej uchwale.
- 3.3. Urządzenie i wyposażenie SPP zgodnie z zatwierdzoną dokumentacją.
- 3.4. Dostawa i montaż wszystkich urządzeń technicznych oraz oprogramowania niezbędnych do zorganizowania SPP, w tym zwłaszcza urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych, które muszą spełniać wymagania zawarte poniżej.
- 3.5. Wykonanie oznakowania pionowego i poziomego wraz z przeprowadzeniem analizy istniejącego oznakowania pod kątem tworzenia SPP.
4. Koordynowanie całości problematyki w trakcie organizacji SPP, w szczególności:
- a) organizacja wykonawstwa,
 - b) dostawa i montaż wszystkich materiałów, maszyn i urządzeń, potrzebnych do realizacji zamówienia,
 - c) stosowanie przy organizowaniu SPP wyrobów dopuszczonych do obrotu i powszechnego lub jednostkowego stosowania na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) wykonanie zadań związanych z przeprowadzeniem zagospodarowania terenów parkingowych,
 - e) wykonanie wszelkich prac związanych z dostosowaniem terenu SPP do jej właściwego funkcjonowania,
 - f) wykonanie wszystkich niezbędnych prób, pomiarów, rozruchu,
 - g) zorganizowanie i wyposażenie biura SPP.
 - h) Prowadzenie i administrowanie SPP gwarantującymi jej właściwe funkcjonowanie w okresie realizacji niniejszego zamówienia.

§ 3

WYMAGANIA TECHNICZNE DLA URZĄDZEŃ DO POBIERANIA I ROZLICZANIA OPŁAT PARKINGOWYCH.

1. Wymaga się, aby urządzenie do pobierania i rozliczania opłat parkingowych (parkometr):
- 1) posiadało bezprzewodowe zasilanie, gwarantujące ciągłą eksploatację, np.: baterie słoneczne (solary),
 - 2) posiadało zabezpieczenie przed:
 - a) fałszowaniem dowodów wpłat,
 - b) kradzieżą i wandalizmem,
 - 3) akceptowało uiszczanie opłat monetami, realizując jednocześnie pobór opłat w systemie liniowym (określało czas parkowania w zależności od każdej kwoty, również pośredniej nie wynikającej z określonej uchwałą stawki godzinowej uwzględniając jednocześnie wszystkie z akceptowanych przez nie nominałów),
 - 4) spełniało wymagania określone w Polskich Normach w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa,
 - b) odporności na uszkodzenia mechaniczne,

- c) niezakłóconego działania i wytrzymałości w trakcie pracy na otwartej przestrzeni w naszym klimacie,
 - 5) posiadało czytelny i podświetlany wyświetlacz dostosowany do pracy w różnych warunkach oświetlenia (również po zmroku),
 - 6) informowało użytkownika o aktualnym czasie, dacie i stanie działania w postaci komunikatu uwidocznionego na wyświetlaczu a w przypadku awarii, o ile jej rodzaj na to pozwala, powinno wyświetlać lokalizację najbliższego parkometru,
 - 7) posiadało mechanizm (opcję), która aktywowana przez użytkownika pozwoli na wybór i wyświetlenie wszystkich informacji w języku innym niż polski,
 - 8) posiadało na obudowie czytelne etykiety (zapisane w języku polskim, angielskim i niemieckim) z informacjami o stawkach opłat parkingowych i godzinach obowiązywania opłat w SPP oraz wszelkie niezbędne informacje zapewniające poprawną obsługę,
 - 9) posiadało cechy identyfikacyjne pozwalające na łatwą lokalizację w terenie w postaci wyraźnych napisów (naklejek) z nazwą „PARKOMETR” bądź „BILETY PARKINGOWE” umieszczonych na wymaganym maszcie tzw. chorągiewce (lub tzw. daszku urządzenia), jak również na jego bokach,
 - 10) dokumentowało wpływy z tytułu parkowania, czas opłaconego parkowania oraz:
 - a) dane specyficzne dla urządzeń (nazwy i numery, miejsce ustawienia, daty oddania do użytku, zmiany dot. nowego miejsca instalacji urządzeń, demontażu itd.),
 - b) liczbę wydanych biletów,
 - c) aktualną sumę przychodów,
 - d) informację o statusie każdego automatu (sprawny, niesprawny),
 - e) meldunek o rodzaju usterki (np. brak papieru, awaria),
 - f) aktualną zawartość kasetki,
 - g) inne informacje niezbędne do właściwej realizacji niniejszego zamówienia,
 - 11). drukowało jednoczęściowy bilet parkingowy informujący o dacie, czasie rozpoczęcia i zakończenia parkowania, miejscu parkowania, kolejnym numerze biletu (zapisanym w postaci alfanumerycznej), wysokości przyjętej wpłaty, sposobie umieszczenia go w pojeździe oraz numerze kontaktowym Wykonawcy,
 - 12). było wyposażone w modem radiowy (np. GSM) umożliwiający przesyłanie co najmniej raz dziennie z parkometru do serwera (z zainstalowanym odpowiednim oprogramowaniem i znajdującego się w biurze SPP) danych zawierających:
 - a) statystyki finansowe dotyczące sprzedanych biletów,
 - b) statystyki dotyczące awarii i zdarzeń eksploatacyjnych (zużycia papieru, niskiego poziomu naładowania akumulatora itp.), które powinny być wysyłane w trybie rzeczywistym tj. w momencie zajścia zdarzenia wymagającego interwencji serwisanta.
- 1.2. Dopuszcza się jedynie urządzenia spełniające wszystkie wymagania określone § 3 pkt. 1. umowy.
- 1.3. Urządzenia oraz oprogramowanie do importu danych z urządzeń po zakończeniu niniejszego zamówienia pozostają własnością Wykonawcy.
- 1.4. Minimalną ilość parkometrów do obsługi obszaru SPP określono na 12 sztuk. Wykonawca rozmieszcza parkometry zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego projektem zagospodarowania miejsc parkingowych. Wykonawca może zaproponować większą ilość urządzeń.
- 1.5. Zamawiający nie określa koloru urządzenia, wszystkie urządzenia winny być w jednym kolorze. Wskazane jest, aby urządzenia były dobrze widoczne na ulicy.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZORGANIZOWANIA I WYPOSAŻENIA BIURA SPP.

2. Wykonawca na cele biurowe zaadaptuje pomieszczenia we własnym zakresie.
- 2.1. Wyposażenie biura SPP w urządzenia niezbędne do jego prawidłowego funkcjonowania:
- 1) komputer klasy PC w minimalnej konfiguracji:
 - a) procesor dwurdzeniowy,
 - b) 1 GB pamięci RAM,
 - c) dysk twardy 500 GB,
 - d) nagrywarka DVD,
 - e) przeglądarka do zdjęć z możliwością wysyłania zdjęć do zamawiającego z formacie jpg.,
 - f) oprogramowanie do odbierania i archiwizowania danych przesyłanych z parkometrów za pomocą modemów radiowych,
 - 2) telefon z faksem,
 - 3) urządzenie wielofunkcyjne umożliwiające drukowanie, skanowanie i kopiowanie dokumentów i zdjęć,
 - 4) sprzęt fotograficzny o minimalnej rozdzielczości 5 megapiksela,
 - 5) telefony komórkowe mające zapewnić ciągłą i bezpośrednią łączność z pracownikami,
 - 6) przenośne, ręczne terminale do wystawiania zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty parkingowej wraz ze stacjami dokującymi posiadającymi oprogramowanie umożliwiające eksport danych do oprogramowania zainstalowanego w biurze SPP (terminale powinny być kompatybilne z systemem operacyjnym komputera i wyposażone w zintegrowaną drukarkę, odporne na uszkodzenia mechaniczne i upadki z wysokości, posiadać oprogramowanie umożliwiające wystawianie i drukowanie zawiadomień oraz być przystosowane do elektronicznego eksportu zebranych informacji,
 - 7) dostęp do sieci internetowej.
- 2.2. Opracowanie i uzgodnienie z Zamawiającym wzorów identyfikatorów abonamentowych oraz wzorów zawiadomień o stwierdzeniu parkowania bez uiszczenia opłaty obligujących do uiszczenia opłaty dodatkowej na podstawie przepisów:
- 1) ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r., Nr 19 poz. 115 ze zm.),
 - 2) uchwały Rady Miejskiej w Bytowie nr XVI/136/2012 z dnia 25 stycznia 2012 roku w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na terenie miasta Bytowa oraz wysokości stawek opłat za parkowanie i sposobu ich pobierania,
 - 3) uchwały Rady Miejskiej w Bytowie nr XVIII/153/2012 z dnia 28 marca 2012 roku w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania na terenie miasta Bytowa oraz wysokości stawek opłat za parkowanie i sposobu ich pobierania.
- 2.3. Stworzenie w biurze SPP komputerowej bazy danych, niezbędnej do rzetelnej kontroli wszystkich wpływów z opłat parkingowych.
- 2.4. Stworzenie w biurze SPP komputerowej bazy danych, niezbędnej do rzetelnej kontroli wszystkich operacji rejestrowanych przez parkometry (wpływy i awarie) w postaci zbioru codziennych raportów operacji i działań wykonywanych przez poszczególne urządzenia przesyłanych do biura SPP za pomocą zainstalowanych w nich modemów radiowych.
- 2.5. Stworzenie w biurze SPP komputerowej bazy wystawionych zawiadomień o nieuiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP kompatybilnej z systemem windykacyjnym Zamawiającego, umożliwiającej Zamawiającemu windykację opłat.
- 2.6. Stworzenie w biurze SPP fotograficznej bazy danych zawierającej zdjęcia potwierdzające datę i miejsce postoju pojazdu, każdorazowo dokumentujące wystawienie poszczególnych zawiadomień.

2.7. Dysponowanie co najmniej 1 serwisantem oraz kontrolerami (w tym 1 osobą dodatkowo przeszkoloną i odpowiedzialną za prawidłowe działanie parkometrów) przewidzianymi do realizacji przedmiotu umowy.

2.8. Zorganizowanie służb serwisowych.

2.9. Uruchomienie SPP.

Wykonawca załączy do oferty harmonogram zorganizowania i uruchomienia SPP, podając czasookres prac liczony od daty zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROWADZENIA I ADMINISTROWANIA SPP – OBOWIĄZKI WYKONAWCY ZAMÓWIENIA.

3. Dysponowanie 1 serwisantem oraz kontrolerami (w tym 1 osobą dodatkowo przeszkoloną i odpowiedzialną za prawidłowe działanie parkometrów) przewidzianymi do realizacji przedmiotu umowy, przeszkolenie ich i wyposażenie.

3.1. Umundurowanie pracowników (także osób zatrudnionych na okres próbny) w charakterystyczne i jednolite dla wszystkich zatrudnionych stroje jak również jaskrawo ubarwione kamizelki (w okresie letnim dopuszczalne koszulki tzw. T-shirty) z napisem „STREFA PŁATNEGO PARKOWANIA” i przestrzeganie konieczności noszenia przez nich ww. strojów przez cały czas pracy.

3.2. Zaopatrzenie wszystkich pracowników w identyfikatory zawierające dane w postaci nazwy firmy, obszaru działania (SPP Bytów), stanowiska służbowego, numeru ewidencyjnego i zdjęcia danego pracownika oraz przestrzeganie konieczności noszenia ich (w widocznym miejscu) przez cały czas pracy.

3.3. Pobieranie opłat za parkowanie przy wykorzystaniu parkometrów zainstalowanych w SPP.

3.4. Dystrybucja i ewidencjonowanie sprzedaży abonamentów tygodniowych, miesięcznych, mieszkańca, służbowych oraz miejsc zastrzeżonych oznaczonych znakiem D-18-a.

3.5. Zakup (zamawianie w profesjonalnej pracowni poligraficznej) i dystrybucja znaczków abonamentowych zatwierdzonych przez Zamawiającego posiadających przynajmniej jedno zabezpieczenie przed nielegalnym kopiowaniem i opatrzonych we własny numer seryjny, nominał oraz miejsce na określenie (wpisanie) miesiąca i roku, w którym obowiązują oraz numeru rejestracyjnego pojazdu, dla którego zakupiony został dany abonament.

3.6. Zakup (zamawianie w profesjonalnej pracowni poligraficznej) i dystrybucja identyfikatorów abonamentowych zatwierdzonych przez Zamawiającego.

3.7. Pokrywanie kosztów abonamentowych wynikających z konieczności zapewnienia nieprzerwanej łączności (GSM) wszystkich zainstalowanych w SPP parkometrów z serwerem znajdującym się w biurze SPP.

3.8. Dokumentowanie wszystkich wpływów oraz raportów dochodowych SPP do celów rozrachunkowych z Zamawiającym.

3.9. Bieżące kontrolowanie uiszczania opłat za postój.

3.10. Wystawianie (za pomocą terminali dostarczonych przez Wykonawcę) zawiadomień informujących o nieuiszczeniu opłaty za parkowanie lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP obligujących do zapłaty opłaty dodatkowej i umieszczanie ich za wycieraczką samochodu w sposób zgodny z uchwałą, przy zastrzeżeniu konieczności ochrony niniejszych dokumentów (za pomocą foliowych osłon) w czasie niesprzyjających warunków atmosferycznych (deszcz, szron, śnieg itp.).

3.11. Wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu w formie minimum dwóch zdjęć przypisanych do każdego zarejestrowanego zdarzenia (pierwsza 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 z nich musi stanowić widok kokpitu – deski rozdzielczej, w miarę możliwości wraz z umieszczoną na przedniej szybie naklejką znamionową pojazdu, pozwalający jednoznacznie określić przyczynę wystawienia zawiadomienia.

- 3.12. Rozpatrywanie reklamacji.
- 3.13. Codzienna aktualizacja komputerowej bazy danych o wystawione w danym dniu zawiadomienia o nieuiszczeniu opłaty parkingowej lub nieprzedłużeniu opłaty za parkowanie pojazdu w SPP.
- 3.14. Codzienna aktualizacja fotograficznej bazy potwierdzającej datę i miejsce postoju pojazdu każdorazowo dokumentującej wystawienie zawiadomienia.
- 3.15. Przekazywanie Zamawiającemu wszystkich kopii wystawionych zawiadomień o obowiązku zapłaty opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za parkowanie lub parkowanie ponad opłacony czas w SPP celem sprawdzenia dokonanych wpłat, ich ewidencji i dalszego dochodzenia przez Zamawiającego należności wg przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przekazywanie winno odbywać się nie później niż w trzecim dniu po zakończeniu miesiąca.
- 3.16. Bieżące przekazywanie Zamawiającemu aktualnej bazy wystawionych zawiadomień przy zastrzeżeniu, iż proces ten nie może się odbywać rzadziej niż raz na tydzień.
- 3.17. Przegrywanie na płytę DVD i przekazywanie Zamawiającemu aktualnej bazy fotograficznej za miniony miesiąc w czasie do trzeciego dnia kolejnego miesiąca.
- 3.18. Tworzenie kopii bezpieczeństwa na płytach nie rzadziej niż:
 - 1) jeden raz na tydzień dla bazy wystawionych zawiadomień,
 - 2) jeden raz na miesiąc dla bazy fotograficznej.
- 3.19. Pobieranie pieniędzy z poszczególnych parkometrów z częstotliwością wynikającą z uwarunkowań lokalizacyjnych i poziomu ich wykorzystania w danym okresie roku lecz nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
- 3.20. Zagwarantowanie na własny koszt i ryzyko bezpiecznego dowiezienia do banku pieniędzy pobranych z parkometrów i opłat, celem dokonania wpłaty.
- 3.21. Wpływy z parkometrów winny być wpłacone na konto Zamawiającego w dniu ich pobrania z automatów, a pozostałe wpływy kasowe z SPP nie później niż następnego dnia. Rozliczenie całości wpływów nastąpi po zakończeniu miesiąca.
- 3.22. Dozór techniczny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń i oprogramowania, obejmujący między innymi naprawy i wymiany wszystkich urządzeń, w tym zwłaszcza urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych lub ich elementów, części zamiennych, oznakowanie urządzeń nieczynnych.
- 3.23. Usuwanie wszelkich awarii w SPP w terminie nie dłuższym niż 24 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.
- 3.24. 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).
- 3.25. 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.
- 3.26. Regularne czyszczenie i utrzymywanie w estetycznym stanie parkometrów, usuwanie szkód spowodowanych wandalizmem, kradzieżą.
- 3.27. Koordynowanie napraw i prac serwisowo – nadzorczych.

- 3.28.** Oznakowanie wszystkich tras wjazdowych (tzw. wlotów) do Bytowa za pomocą dużych tablic (znaków) informujących kierowców o tym, iż w centrum miasta funkcjonuje strefa płatnego parkowania.
- 3.29.** Odpowiednie oznakowanie całego obszaru SPP w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami (załączniki 1, 2, 3, 4 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach (Dz.U. z 2003 r. Nr 220 poz. 2181) przy jednoczesnym zastrzeżeniu konieczności wykorzystania znaków pionowych spełniających aktualne normy jakościowe, wytworzonych przy zastosowaniu najnowszych i dostępnych na polskim rynku technologii.
- 3.30.** Utrzymywanie w dobrym stanie, odnawianie, bieżąca konserwacja znaków drogowych oznakowania poziomego i pionowego SPP oraz znaków ustawionych na poszczególnych wlotach do miasta wraz z bieżącym aktualizowaniem oznakowania.
- 3.31.** Codzienna kontrola czytelności i stanu ilościowego oznakowania.
- 3.32.** Przedstawianie Zamawiającemu informacji dotyczących funkcjonowania i rozwoju SPP.
- 3.33.** Współpraca z Policją – zgłaszanie na bieżąco wszelkich sytuacji związanych z nieprawidłowym parkowaniem na terenie SPP oraz innych zdarzeń powodujących zagrożenie dla bezpieczeństwa w ruchu drogowym.

§ 4.

TERMINY REALIZACJI

1. Umowa została zawarta na okres **42 miesięcy**, licząc od dnia zawarcia niniejszej umowy tj. do dnia
2. Strony postanawiają, iż uruchomienie I etapu SPP nastąpi w terminie do dnia 16.07.2012r. natomiast uruchomienie II etapu SPP nastąpi w terminie do dnia 31.12.2013 roku.
3. Harmonogram zorganizowania SPP stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy i jest jej integralną częścią.
4. Terminy określone w harmonogramie mogą ulec zmianie tylko na wniosek Zamawiającego w okolicznościach, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili zawierania niniejszej umowy.

§ 5.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy obszar objęty SPP w dniu podpisania umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za przekazany obszar.
3. Wykonawca odpowiada za szkody powstałe w trakcie realizacji niniejszej umowy oraz za szkody wyrządzone przez osoby, którym powierzył wykonanie czynności z niniejszej umowy.
4. 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.
5. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za:
 - 1) działania lub zaniechania osób lub podmiotów, którym powierzył wykonanie części prac związanych z realizacją przedmiotu umowy,
 - 2) uszkodzenia pojazdów samochodowych w związku z niewłaściwie przygotowanym miejscem parkingowym.

§ 6.

OSOBY UPOWAŻNIONE

1. Do koordynacji prac związanych z zorganizowaniem i funkcjonowaniem SPP Zamawiający wyznacza
2. Wykonawca ustanawia Kierownika do zorganizowania i uruchomienia SPP w osobie oraz Kierownika do prowadzenia SPP w osobie

§ 7.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. W czasie realizacji robót związanych z organizacją SPP Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) utrzymywania terenu SPP w stanie wolnym od przeszkód komunikacyjnych,
 - 2) bieżącego usuwania i składowania wszelkich urządzeń pomocniczych i zbędnych materiałów, odpadów i śmieci oraz niepotrzebnych urządzeń prowizorycznych,
 - 3). w przypadku konieczności korzystania z sieci energetycznej do uzyskania we własnym zakresie niezbędnego pozwolenia dot. podłączenia do sieci energetycznej,
 - 4). ponoszenia kosztów zużycia wody i energii w okresie realizacji SPP.
2. Wykonawca zobowiązuje się stosować do zaleceń Zamawiającego wydanych w oparciu o obowiązujące akty prawne do wyłączania urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych z ruchu i ich demontażu.
3. Każdorazowe tymczasowe wyłączenie urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych z ruchu np. wskutek robót budowlanych, imprez lub innych zdarzeń, Wykonawca dokonywać będzie na własny koszt w porozumieniu z Zamawiającym.
4. Wyłączenie ulic z obszaru SPP na czas trwania robót budowlanych, imprez lub innych zdarzeń nie może być podstawą do żądania przez Wykonawcę podwyższenia wynagrodzenia.
5. Urządzenia do pobierania i rozliczania opłat parkingowych, których nie można ponownie od razu wykorzystać celem zamontowania w innym miejscu, składowane będą przez Wykonawcę na jego koszt, do czasu ich uruchomienia.
6. Urządzenia do pobierania i rozliczania opłat parkingowych, które są nieczynne, Wykonawca zobowiązany jest oznakować zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.
7. Montaż urządzeń drogowych lub ustawianie znaków drogowych przez Wykonawcę każdorazowo wymaga odbioru przez organ zarządzający ruchem.
8. Dokonanie zmian technicznych w urządzeniach do pobierania i rozliczania opłat parkingowych odbywa się w porozumieniu z Zamawiającym.
9. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z materiałów własnych.
10. Materiały powinny odpowiadać, co do jakości wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i powszechnego lub jednostkowego stosowania zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
11. Wykonawca zobowiązany jest w okresie realizacji niniejszej umowy montować w SPP urządzenia do pobierania i rozliczania opłat parkingowych sprawne technicznie.
12. Za parkowanie w SPP pobiera się opłaty określone przez Zamawiającego zgodnie z uchwałą, stanowiącą **załącznik nr 3** do niniejszej umowy.
13. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do pobierania w imieniu i na rzecz Zamawiającego opłat za abonamenty, miejsca postojowe zastrzeżone.
14. Wpływy z parkometrów winny być wpłacone na konto Zamawiającego w dniu ich pobrania z automatów, a pozostałe wpływy kasowe z SPP nie później niż następnego dnia. Rozliczenie całości wpływów nastąpi po zakończeniu miesiąca.
15. Wpływy z opłat za abonamenty i sprzedane miejsca postojowe zastrzeżone Wykonawca wpłaca na konto Zamawiającego.

16. Każdorazowa zmiana określonych przez Zamawiającego opłat za postój odbywać się będzie w drodze zmiany uchwały, o której mowa w ust. 12.
17. Wszelkie koszty związane ze zmianą opłat za parkowanie (między innymi zmiany tablic opłat, programów urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych i inne) ponosi w całości Wykonawca.
18. Urządzenie do pobierania i rozliczania opłat parkingowych opróżniane jest według potrzeb (lecz nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie) z zastrzeżeniem, że przed wyciągnięciem kasetki zawierającej pobrane opłaty za parkowanie zostanie wydrukowany raport, niezbędny do ewidencjonowania wpływów SPP.
19. Raport zawiera sumę ogólną, która jest doliczana do poprzedniego opróżnienia kasetki.
20. Ewidencja wpływów SPP wraz ze wszystkimi raportami jest udostępniana do wglądu przez Wykonawcę na każde żądanie Zamawiającego w okresie realizacji niniejszej umowy.

§ 8.

UBEZPIECZENIE PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia odpowiednich umów ubezpieczenia przedmiotu umowy z tytułu kradzieży mienia i środków pieniężnych, stanowiących wpływ ze SPP od odpowiedzialności cywilnej.
2. Odpowiedzialność cywilna za szkody, kradzież w tym zwłaszcza środków pieniężnych, stanowiących wpływ ze SPP, oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków, dotyczących pracowników i osób trzecich, a powstałych w związku ze zorganizowaniem i prowadzeniem SPP, w tym także w związku z niewłaściwie przygotowanym miejscem parkingowym.
3. **Wykonawca zobowiązany** jest do przedłożenia Zamawiającemu zawartych umów ubezpieczenia, o których mowa w ust. 1 i 2 **w nieprzekraczalnym terminie 14 dni** licząc od daty uruchomienia SPP.

§ 9.

UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający ma prawo do kontroli Wykonawcy w zakresie realizacji zadań wynikających z niniejszej umowy.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 Zamawiający ma prawo:
 - 1) żądać dostępu do całej dokumentacji związanej z realizacją umowy oraz żądać udzielenia wszelkich wyjaśnień i informacji,
 - 2) uczestniczyć w akcji opróżniania kaset pieniężnych z urządzeń do pobierania i rozliczania opłat parkingowych.

§ 10.

WYNAGRODZENIE.

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustala się na kwotę
2. Strony ustalają, że obowiązującą formą wynagrodzenia, zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz ofertą Wykonawcy, będzie **wynagrodzenie brutto** (wraz z podatkiem VAT) określone wskaźnikiem procentowym w wysokości
3. Wynagrodzenie brutto Wykonawcy będzie liczone w okresach miesięcznych wskaźnikiem procentowym wskazanym w ust. 2 niniejszego paragrafu, od uzyskanych wpływów za miesiąc

poprzedni z pobranych i wpłaconych, przez operatora strefy, na konto Zamawiającego opłat za parkowanie w Strefie Płatnego Parkowania.

4. Wynagrodzenie brutto Wykonawcy nie może przekroczyć wartości ceny ofertowej brutto.
5. Wykonawca począwszy od daty uruchomienia SPP do dnia 10 każdego miesiąca prowadzenia SPP wystawi Zamawiającemu fakturę za miesiąc poprzedni.
6. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktur przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni licząc od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
7. W razie opóźnienia w zapłacie wierzytelności pieniężnych strony zobowiązują się do zapłaty odsetek ustawowych.

§ 11.

OBOWIĄZKI SZCZEGÓŁOWE

Niezależnie od obowiązków wymienionych wcześniej w niniejszej umowie Wykonawca przyjmuje na siebie następujące obowiązki szczegółowe:

- 1) pełnienie funkcji koordynacyjnych w stosunku do wszystkich realizowanych prac,
- 2) sukcesywne dostarczanie wszystkich niezbędnych maszyn i urządzeń,
- 3) zapewnienie specjalistycznego kierownictwa i montażu dla dostarczonych przez siebie maszyn i urządzeń,
- 4) w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia mienia bądź urządzeń (nawierzchnie, zieleni przydrożna, uzbrojenie podziemne, znaki drogowe itp.) w toku realizacji zamówienia – naprawienie ich i doprowadzenie do stanu poprzedniego.

§ 12.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Warunkiem zawarcia niniejszej umowy zgodnie z postanowieniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Wykonawca wnosi **zabezpieczenie należytego wykonania umowy** w wysokości **2 %** wynagrodzenia Wykonawcy za cały okres realizacji umowy tj. w wysokości zł (słownie:.....) w formie, najpóźniej w dniu podpisania umowy.
3. W razie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu, wpłaty zabezpieczenia należy dokonać przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego
4. W przypadku, gdy zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostało wniesione w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej termin obowiązywania gwarancji musi uwzględniać okres 30 dni, w którym Zamawiający jest zobowiązany do zwrotu całego zabezpieczenia.
5. Wykonawca udziela gwarancji wykonywania usługi na **okres 48 miesięcy**, licząc od daty zawarcia umowy.
6. Zamawiający zwróci Wykonawcy określone w ust.1 zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od daty obustronnie podpisanego protokołu odbioru przedmiotu umowy, o którym mowa w § 11 niniejszej umowy.
7. W przypadku nienależytego wykonania umowy, po upływie terminów ustalonych na usunięcie usterek, reklamacji i ponownym jednokrotnym wezwaniu do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, Zamawiający może zlecić realizację usunięcia usterek innym podmiotom ze środków wniesionych na zabezpieczenie należytego wykonania umowy. W przypadku, gdy koszt ten przekroczy wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający ma prawo zapłacić kwoty uzupełniające z wynagrodzenia Wykonawcy.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonych kar umownych z zabezpieczenia.
9. Jeżeli Wykonawca nie przystąpi w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego do usunięcia

wad, albo jeżeli nie usunął w terminie wszystkich wad, Zamawiający może usunąć wady na koszt Wykonawcy, przy czym przysługuje mu uprawnienie do pokrycia tych kosztów z zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zamawiający może z tego zabezpieczenia naprawić wszystkie szkody związane z wystąpieniem wady lub wad.

§ 13.

ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

Strony postanawiają, że po upływie okresu realizacji niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 dni do uprzątnięcia obszaru SPP oraz do protokolarnego przekazania obszaru SPP Zamawiającemu w stanie nie gorszym niż przed datą zawarcia niniejszej umowy.

§ 14.

KARY UMOWNE

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formą odszkodowania są kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w zakresie uruchomienia SPP w wysokości: **1.000,00 zł** (jeden tysiąc złotych) za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za opóźnienie w wykonywaniu bądź nie wykonaniu czynności, o których mowa w § 2, § 3, § 4, § 5 w wysokości: **500,00 zł** (pięćset złotych) za każdy dzień opóźnienia,
 - 3) za opóźnienie w zawieraniu umów ubezpieczeń, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2, w stosunku do terminu wyznaczonego w § 9 ust. 3 umowy w wysokości: **1.000,00 zł** (jeden tysiąc złotych) za każdy dzień opóźnienia,
 - 4) za opóźnienie w przekazywaniu wpływów SPP na konto Zamawiającego w stosunku do terminu określonego w niniejszej umowie w wysokości: **500,00 zł** (jeden tysiąc złotych) za każdy dzień opóźnienia,
 - 5) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze SPP w wysokości **1.000,00 zł** (jeden tysiąc złotych) za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad,
 - 6) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości: **10.000,00 zł** (dziesięć tysięcy złotych).
3. Wykonawca może naliczyć Zamawiającemu w okresie organizowania SPP, kary umowne: za zwłokę w przekazaniu obszaru SPP w wysokości: **1.000,00 zł** (jeden tysiąc złotych) za każdy dzień zwłoki.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych do rzeczywiście poniesionej szkody.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo jednoczesnego naliczania kar umownych z różnych tytułów oraz ich potrącania z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 15.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. **Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności:**
 - 1) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy, w tym wypadku może nastąpić w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o powyższych

- okolicznościach. W wymienionym wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części usługi;
- 2) prowadzenia przez Wykonawcę działalności niezgodnej z zasadami i wymaganiami niniejszej umowy,
 - 3) nie przekazywania na konto Zamawiającego wpływów SPP przez okres dłuższy niż 14 dni w stosunku do terminu określonego w § 6 ust. 14 i 15 umowy,
 - 4) powtarzającej się nieuzasadnionej odmowy udostępnienia dokumentacji, udzielania informacji bądź wyjaśnień wszelkich okoliczności istotnych dla realizacji niniejszej umowy,
 - 5) jeżeli zostanie przeprowadzona likwidacja przedsiębiorstwa Wykonawcy, a także jeżeli w inny sposób przedsiębiorstwo Wykonawcy zakończyło swój byt prawny,
 - 6) jeżeli zostanie zajęty majątek Wykonawcy.
2. W przypadku określonych w ust. 1 pkt 1) odstąpienie może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, a Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy do czasu odstąpienia.
 3. W przypadkach określonych w ust. 1 Wykonawcy nie przysługuje prawo żądania zwrotu poniesionych kosztów.
 4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 16.

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Za zgodą stron umowa może być rozwiązana w każdym czasie.
2. W przypadku rozwiązania umowy, w sposób o którym mowa w ust.1, Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) przekazania Zamawiającemu materiałów niezbędnych do prowadzenia windykacji należności z tytułu nieopłaconego parkowania,
 - 2) dokonania pełnego rozliczenia finansowego z pobranych opłat za parkowanie,
 - 3) uprzątnięcia w terminie 7 dni obszaru SPP oraz protokolarnego przekazania obszaru SPP Zamawiającemu w stanie nie gorszym niż przed datą zawarcia niniejszej umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy, w sposób o którym mowa w ust. 1, Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) dokonania pełnego rozliczenia finansowego z Wykonawcą, za wykonywaną usługę, do dnia rozwiązania umowy,
 - 2) protokolarnego przejęcia obszaru SPP, po uprzednim uporządkowaniu obszaru przez Wykonawcę.

§ 17.

ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w zakresie:
 - 1) zmiany stawek opłat za parkowanie w SPP, w przypadku zmiany uchwały Rady Miejskiej w Bytowie, w tym zakresie;
 - 2) zmiany zakresu prac, które Wykonawca będzie prowadził sam;
 - 3) zmiany osób wskazanych w umowie zarówno po stronie Zamawiającego jak i po stronie Wykonawcy;
 - 4) zmiany stawki podatku VAT.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności stanowiących podstawę do zmian postanowień umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego i wystąpienia z uzasadnionym wnioskiem o dokonanie zmian w przedmiotowej umowie.
3. Jeżeli Zamawiający uzna, że zaistniałe okoliczności nie stanowią podstawy do zmiany umowy, Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.
4. Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego informowania Zamawiającego o każdej zmianie swojej siedziby, rachunku bankowego oraz numerów: NIP i REGON.

§ 18.

ROSZCZENIA I SPORY

1. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego, kierując swoje roszczenia do Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązany jest do pisemnego ustosunkowania się do roszczeń Wykonawcy w terminie 14 dni od chwili ich zgłoszenia.
3. Jeżeli Zamawiający odmówi uznania roszczenia w terminie, o którym mowa w ust. 2 Wykonawca może zwrócić się do sądu powszechnego o rozstrzygnięcie sporu.
4. Spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzyga sąd właściwy dla Zamawiającego.

§ 19.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiana niniejszej umowy może nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.),
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 ze zm.),
 - 3) Polskie Normy i normy branżowe przenoszące europejskie normy zharmonizowane.
3. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.