

UMOWA NR GNZ.7031.....

zawarta w dniu2021 roku pomiędzy:

Gminą Świebodzice z siedzibą przy ul. Rynek 1, 58-160 Świebodzice
REGON 890718337, NIP 884-23-65-249

reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta Świebodzice – Pawła Ozgę

przy kontrasygnacie: **Skarbnika Miasta Świebodzice – Iwony Wojciechowskiej-Zatorskiej**
zwaną dalej **“Gminą”**

a

ZGK Świebodzice Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Strzegomskiej 30, 58-160 Świebodzice
REGON: 022127150, NIP: 884-254-95-70, KRS: 0000462601

reprezentowaną przez:

Prezesa Zarządu Grzegorza Cabanek

zwaną dalej **“Spółką”**.

Niniejsza umowa została zawarta w trybie art. 214 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest szczegółowe określenie warunków organizacyjnych, proceduralnych, finansowych oraz prawnych wykonywania przez Spółkę na rzecz Gminy, usługi publicznej w ramach realizacji zadania pn.: **„Utrzymanie czystości i porządku – ulic, chodników, placów i terenów zieleni miejskiej na obszarze Gminy Świebodzice”**.
2. Zasady rozpatrywania skarg i wniosków stanowi załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na okres **od 01 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.**

§ 3

Obowiązki Gminy:

- 1) Informowanie o zmianach własnościowych (sprzedaż/zakup) terenów publicznych Gminy.
- 2) Doręczanie Spółce raportów z przeprowadzonych kontroli w zakresie wykonywania przez Spółkę obowiązków określonych w § 4 niniejszej umowy w terminie 7 dni roboczych od dnia, w którym kontrola była przeprowadzona.
- 3) Rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców na zasadach określonych w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.

- 4) Terminowe przekazywanie środków finansowych związanych z wykonywaniem przez Spółkę przedmiotu umowy.
- 5) Udostępnianie Spółce infrastruktury technicznej, będącej własnością Gminy, na którą składają się między innymi:
 - a) drogi,
 - b) chodniki,
 - c) place,
 - d) tereny zielone.

§ 4

Obowiązki Spółki:

- 1) Utrzymanie czystości ulic, chodników, placów publicznych Gminy poprzez ręczne i mechaniczne zmiatanie i oczyszczanie.
- 2) Codzienne opróżnianie śmietniczek ulicznych.
- 3) Bieżące utrzymanie elementów małej architektury, między innymi ławek, donic i śmietniczek.
- 4) Likwidacja dzikich wysypisk.
- 5) Prowadzenie „Akcji Zima” na ulicach, chodnikach i placach publicznych Gminy Świebodzice.
- 6) Organizowanie i prowadzenie robót publicznych i interwencyjnych.
- 7) Utrzymanie w odpowiednim stanie technicznym pojazdów, zaplecza technicznego służącego do zapewnienia wykonywania przedmiotu umowy, bieżącej koordynacji oraz nadzoru.
- 8) Wykonywanie innych zadań mieszczących się w zakresie przedmiotu umowy.
- 9) Niezwłoczne informowanie Gminy o wszelkich okolicznościach zaistniałych lub przewidywanych przeszkodach mogących mieć wpływ na wykonywanie przez Spółkę obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
- 10) Rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących wykonywania przez Spółkę obowiązków wynikających z niniejszej Umowy oraz informowanie upoważnionego przedstawiciela Gminy o sposobie ich załatwienia zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 1.
- 11) Ubezpieczenie się w zakresie odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywania usług opisanych w umowie.
- 12) Przestrzeganie postanowień uchwał właściwych organów w sprawie utrzymania czystości na terenie Gminy.
- 13) Obowiązki określone w § 4 Spółka zobowiązana jest wykonać samodzielnie, bez możliwości powierzenia ich podwykonawcom.

§ 5

Gmina poprzez upoważnione osoby jest uprawniona do dokonywania kontroli wykonywania przez Spółkę obowiązków wymienionych w § 4 zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 2 do niniejszej Umowy.

§ 6

Spółka jest uprawniona do:

- 1) prowadzenia w imieniu własnym postępowań, z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych, mających na celu zawieranie umów na wykonywanie remontów, konserwacji, modernizacji infrastruktury technicznej posiadanej przez Spółkę;
- 2) prowadzenia w imieniu własnym postępowań, z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych, mających na celu zawieranie umów na budowę infrastruktury technicznej oraz nabycie pojazdów na potrzeby prowadzonej działalności.

§ 7

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji przedmiotu umowy Gmina niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Spółkę, wyznaczając jednocześnie termin na ich usunięcie.

§ 8

1. Jako osobę odpowiedzialną za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy ze strony Spółki wyznacza się:
.....
2. Do kontroli prac stanowiących przedmiot umowy ze strony Gminy wyznacza się:
.....
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany osób wymienionych w ust. 1 i 2, o czym niezwłocznie powiadomią drugą stronę w formie pisemnej bez potrzeby wprowadzania zmian w niniejszej umowie.

§ 9

1. Z tytułu wykonywania przez Spółkę przedmiotu umowy utrzymania czystości i porządku – ulic, chodników, placów i terenów zieleni miejskiej, powierzonej aktem założycielskim, Spółka ma prawo do rekompensaty w postaci wynagrodzenia miesięcznego.
2. Wartość przedmiotu umowy wynosi zł netto + obowiązujący podatek VAT 8% w wysokości zł, łącznie zł brutto (słownie: zł i 00/100).
 - 1) Roczna wysokość rekompensaty nie może przekroczyć kwoty odpowiadającej wynikowi finansowemu netto, który obliczany jest jako:

- 2) suma kosztów poniesionych w związku z wykonaniem przedmiotu umowy, utrzymanie ładu i porządku publicznego, utrzymanie estetyki i czystości ulic, chodników, placów i terenów zieleni nałożonych do realizacji aktem założycielskim;
 - 3) powiększona o „rozsądny zysk” rozumiany jako stopa zwrotu z kapitału, który nie może przekroczyć 6% w ujęciu realnym, w całym okresie trwania Umowy;
 - 4) powiększona o podatek dochodowy w obligatoryjnym wymiarze.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy znajdujący się w wykazie – "Biała lista", w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
 4. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający może dokonać zapłaty za usługę w formie płatności podzielonej (split payment).
 5. Wykonawca oświadcza, że jego firma znajduje się w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT i posługuje się rachunkiem bankowym znajdującym się w tym wykazie.
 6. Przy wyliczeniu wielkości należnej rekompensaty uwzględnione zostają wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, wynikające z ich rozmiaru, a ponoszone przez Spółkę. Są to między innymi:
 - 1) wszystkie koszty bezpośrednie oraz pośrednie związane z działalnością (koszty amortyzacji, koszty wynagrodzeń oraz pochodnych, koszty materiałów eksploatacyjnych, koszty ubezpieczeń, koszty obsługi technicznej, koszty napraw i remontów pojazdów, koszty podatków i opłat, pozostałe koszty, koszty związane z utrzymaniem i korzystaniem z niezbędnej infrastruktury technicznej, koszty wyposażenia pojazdów oraz koszty wydziałowe, itp.) tworzące tzw. techniczny koszt wytworzenia;
 - 2) koszty ogólnozakładowe, zarządu, ogólnogospodarcze rozliczane według rozdzielnika kosztów.
 7. Koszty kalkulowane będą zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości.
 8. Ze względu na fakt prowadzenia przez Spółkę innych rodzajów działalności, Spółka zobowiązana jest w taki sposób prowadzić księgi rachunkowe, aby rozdzielić odpowiednio te działalności.
 9. Spółka uprawniona jest do wystawienia raz w miesiącu faktury na kwotę w wysokości 1/12 wartości przedmiotu umowy określonej w § 9 ust. 2 niniejszej umowy.
 10. Zapłata należności, o których mowa w ust. 7 następuje nie później niż w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury VAT.
 11. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku Spółki.
 12. Wysokość rocznej rekompensaty na pokrycie kosztów netto wykonania przedmiotu umowy, określana będzie corocznie.
 11. W terminie do 30 września każdego roku Spółka przedstawi Gminie kalkulację wysokości przedmiotu umowy w roku następnym.
 12. Wysokość rocznej rekompensaty jest sumą składowych kosztów netto związanych z realizacją przedmiotu umowy na dany rok z uwzględnieniem zapisów § 9.
 13. Przedłożona kalkulacja rocznej rekompensaty, wraz z uzasadnieniem, zawierać będzie wartości nominalne oraz stawkę netto rekompensaty.
 14. Gmina najpóźniej do dnia 31 grudnia danego roku zatwierdzi kwotę należnej Spółce rocznej rekompensaty na pokrycie kosztów netto realizacji przedmiotu umowy w roku następnym.

Zatwierdzona wysokość stawki netto rekompensaty obowiązuje od dnia 1 stycznia każdego następnego roku w okresie obowiązywania Umowy.

15. W przypadku wystąpienia uzasadnionego wzrostu kosztów Spółki, ostateczne rozliczenie rekompensaty nastąpi po akceptacji ze strony gminy do końca I kwartału kolejnego roku.

§ 10

1. Spółka zobowiązana jest do należytego wykonywania obowiązków określonych w niniejszej Umowie.
2. W celu zapewnienia zgodnego z niniejszą Umowa wykonywania przez Spółkę przedmiotu umowy wprowadza się obowiązek zapłaty przez Spółkę kar umownych w przypadkach i wysokości wskazanej w Załączniku nr 2 do niniejszej Umowy.
3. Zapłata kary umownej następuje na rzecz Gminy.
4. Podstawą do obciążenia Spółki karą umowną są:
 - 1) protokoły z kontroli;
 - 2) nieprawidłowości w wykonywaniu przez Spółkę przedmiotu umowy stwierdzone w postępowaniach wyjaśniających wszczętych na podstawie skarg mieszkańców Świebodzic.
5. W przypadku kwestionowania przez Spółkę zasadności obciążenia jej karą umowną za określone zdarzenia, Spółka na prawo złożyć do gminy uzasadnione odwołanie, w terminie 14 dni od otrzymania powiadomienia o nałożonej karze, którego wniesienie nie wstrzymuje zapłaty kary umownej. W przypadku uwzględnienia odwołania Gmina skoryguje notę obciążeniową i zwróci Spółce zapłaconą karę.
6. Rozliczenie kar umownych następuje za każdy miesiąc.
7. Zapłata kar umownych następuje na podstawie noty obciążeniowej, wystawionej przez Gminę.
8. Zapłata kar umownych należnych za dany miesiąc, następuje do 15 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.

§ 11

1. Spółka uprawniona jest do odpłatnego świadczenia pozostałych usług określonych w jej akcie założycielskim.
2. Świadczenie usług, o których mowa w ust. 1 nie może stanowić przeszkody ani w żaden sposób ograniczać Spółki w wykonywaniu jej działalności podstawowej w zakresie przedmiotu umowy.
3. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania usług, o których mowa w ust. 1 stanowi przychód Spółki.

§ 12

1. Gmina może odstąpić od umowy jedynie w przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Odstąpienie od umowy musi nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.

3. Gmina może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach określonych w ust. 1.
4. W przypadku odstąpienia przez Gminę od umowy w sytuacji określonej w ust. 2, Gmina zobowiązana jest do zapłaty Spółce wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
5. Na żądanie Gminy, Spółka zobowiązana jest udzielić wyjaśnień oraz dokonać analiz dotyczących poziomu otrzymywanej rekompensaty, kosztów prowadzonej działalności.
6. Spółka przy wykonywaniu przedmiotu umowy zobowiązana jest do zachowania należytej staranności wymaganej od profesjonalisty.
7. Zmiany w treści niniejszej Umowy oraz załączników dla swej ważności wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Spory mogące wyniknąć w toku wykonywania niniejszej Umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwemu sądowi powszechnemu według siedziby Gminy.
9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz pozostałe akty prawne podane w preambule niniejszej Umowy.
10. Integralną częścią niniejszej Umowy są następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 - Zasady rozpatrywania skarg i wniosków;
 - 2) Załącznik nr 2 – Regulamin oceny wykonywania przedmiotu umowy.
11. Umowa zostaje sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Gminy i jeden dla Spółki.

GMINA

SPÓŁKA

RADCA PRAWNY

Jarosław Wasyliszyn
101-346

Załącznik nr 1
do umowy nr GNZ.7031.....2021
z dnia 2021 r.

ZASADY ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW

1. Spółka przyjmuje skargi i wnioski, które wpłyną do niej na jej działalność związaną ze świadczeniem przedmiotu umowy, rozpatruje je z należytą starannością.
2. Spółka udziela pisemnych informacji i wyjaśnień na skargi i wnioski wpływające do gminy, a dotyczące świadczenia przedmiotu umowy.
3. Spółka udziela odpowiedzi na skargi i wnioski niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia jej wniesienia albo przekazania.
4. Spółka udziela odpowiedzi Gminie na przekazane przez nią skargi lub wnioski niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

REGULAMIN OCENY WYKONYWANIA PRZEDMIOTU UMOWY

Rozdział I

Kontrola wykonania usługi

1. Kontrole wykonywania przedmiotu umowy w imieniu Gminy wykonuje wyznaczony pracownik lub inne osoby na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez Gminę. Kontrola przeprowadzona jest przy udziale pracownika Spółki.
2. Podstawowym okresem rozliczenia kontroli jest miesiąc kalendarzowy.
3. Kontroli podlegają:
 - a) realizacja przedmiotu umowy,
 - b) jakość wykonania przedmiotu umowy.

Rozdział II

Rozliczenie wyników kontroli, kary umowne

1. Z przeprowadzonych kontroli, kontrolujący sporządza protokół, który w ciągu siedmiu dni roboczych przekazany jest do Spółki.
2. za niewłaściwe wykonywanie przedmiotu umowy naliczane są przez Gminę kary pieniężne w wysokości 200 zł za każdy udokumentowany przypadek nienależytego wykonania przedmiotu umowy.
3. Spółka ma prawo odwołania się od wyników kontroli zawartych w protokole w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Po okresie odwoławczym naliczone kary uznane zostaną za zasadne.