

UMOWA NA USŁUGI nr BI.II.272.15.2025

zawarta w Brześciu Kujawskim dnia **25.04.2025 roku** pomiędzy:

Gminą Brześć Kujawski

pl. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski

NIP 888 29 01 441

reprezentowaną przez:

1. Zastępcę Burmistrza Brześcia Kujawskiego – *mgr Damiana Chełminiaka*
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – *mgr Joannę Wojtczak*

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

.....

.....

reprezentowane przez:

1.

zwane dalej **Wykonawcą**.

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trakcie postępowania o zamówienie publiczne na „Administrowanie nieruchomościami gminnymi”, prowadzonego w trybie **tryb podstawowy**, Strony oświadczają co następuje:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest:

I. Tężnia solankowa oraz Deptak

Administrator, w ramach realizacji niniejszej umowy zobowiązuje się do administrowania obiektem Tężni i Deptakiem w zakresie:

- 1) organizowanie prawidłowego funkcjonowania i pracy Tężni oraz Deptaku,
- 2) zapewnianie utrzymania porządku i czystości na terenie Tężni Solankowej, w jej obrębie oraz na deptaku przy ulicy Zdrojowej, ręczne lub/i mechaniczne oczyszczanie, polegające na usuwaniu wszelkich zanieczyszczeń co najmniej jeden raz dziennie, zapewnianie odbioru powstających na terenie odpadów,
- 3) prowadzenie zimowego utrzymania: odśnieżanie, posypywanie piaskiem, usuwanie śliskości pośniegowej, gołoledzi z nawierzchni ciągów komunikacyjnych, zadaszeń - każdorazowo po wystąpieniu zjawiska, usuwanie nawisów śnieżnych i lodowych wraz z wywozem śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń, zapewnienie stałej drożności dróg dojazdowych we wszystkich występujących w ciągach pieszych kierunkach. Szerokość odśnieżonego, odlodzonego i oszronionego przejścia nie może być mniejsza niż 2 m lub deptaku,
- 4) dokonywanie bieżących napraw i konserwacji technicznej Tężni i Deptaku,
- 5) dokonywanie bieżącej pielęgnacji roślin i nasadzeń w obrębie Tężni i Deptaku,
- 6) zapewnianie organizacji Tężni i deptaku w przypadku powstania awarii i zdarzeń losowych,

- 7) nadzorowanie i egzekwowanie obowiązków i praw najemców Tężni i Deptaku,
- 8) rozstrzyganie kwestii spornych pomiędzy najemcami/użytkownikami Tężni i Deptaku oraz administratorem Tężni i Deptaku, zaistniałych na jego terenie,
- 9) zapewniania właściwego stanu technicznego oraz estetycznego obiektów,
- 10) bilansowanie i zgłaszanie właścicielowi potrzeb modernizacyjnych oraz remontowych,
- 11) dostawa naturalnej solanki i przetoczenie jej do zbiornika uzupełniającego tężni solankowej.

Administrator zobowiązuje się również do:

- 1) wykonania usługi administrowania Tężnią i Deptakiem zgodnie z ustaleniami umowy przy uwzględnieniu obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa,
 - 2) przekazywania niezwłocznie informacji dotyczących realizacji przedmiotu umowy na każde żądanie Gminy,
 - 3) przestrzegania poufności, co do informacji pozyskanych w związku z realizacją, w szczególności do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych RODO,
 - 4) dysponowania personelem posiadającym stosowne kwalifikacje w zakresie gwarantującym optymalną realizację przedmiotu umowy,
 - 5) umożliwienia przeprowadzenia kontroli przez przedstawicieli Gminy, mającą na celu weryfikację jakości i rzetelności wykonywania usługi w okresie obowiązywania umowy.
- Administrator zobowiązuje się do współpracy z Gminą w szczególności poprzez informowanie Gminy o ewentualnych zmianach mających wpływ na świadczenie usługi.

II. Amfiteatr

Administrator, w ramach realizacji niniejszej umowy zobowiązuje się do administrowania Amfiteatrem w zakresie:

- 1) Organizowanie prawidłowego funkcjonowania i pracy Amfiteatru,
- 2) Zapewnianie utrzymania porządku i czystości na terenie Amfiteatru, w jego pomieszczeniach oraz na terenie przynależnym, ręczne lub/i mechaniczne oczyszczanie, polegające na usuwaniu wszelkich zanieczyszczeń co najmniej jeden raz dziennie, zapewnianie odbioru powstających na terenie odpadów,
- 3) Prowadzenie zimowego utrzymania: odśnieżanie, posypywanie piaskiem, usuwanie śliskości pośniegowej, gołoledzi z nawierzchni ciągów komunikacyjnych, zadaszeń - każdorazowo po wystąpieniu zjawiska, usuwanie nawisów śnieżnych i lodowych wraz z wywozem śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń, zapewnienie stałej drożności dróg dojazdowych we wszystkich występujących w ciągach pieszych kierunkach. Szerokość odśnieżonego, odlodzonego i oszronionego przejścia nie może być mniejsza niż 2 m.
- 4) dokonywanie bieżących napraw i konserwacji pomieszczeń wraz z terenem widowiskowym oraz pozostałej infrastruktury,
- 5) zapewnianie funkcjonowania Amfiteatru na wypadek powstania awarii i zdarzeń losowych,
- 6) nadzorowanie i egzekwowanie obowiązków i praw najemców pomieszczeń w budynku Amfiteatru,
- 7) rozstrzyganie kwestii spornych pomiędzy najemcami/użytkownikami Amfiteatru oraz administratorem Amfiteatru, zaistniałych na jego terenie,
- 8) zapewnianie właściwego stanu technicznego oraz estetycznego obiektu,
- 9) bilansowanie i zgłaszanie właścicielowi potrzeb modernizacyjnych oraz remontowych.

Administrator zobowiązuje się również do:

- 1) wykonania usługi administrowania Amfiteatrem zgodnie z ustaleniami umowy przy uwzględnieniu obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa,
- 2) przekazywania niezwłocznie informacji dotyczących realizacji przedmiotu umowy na każde żądanie Gminy,
- 3) przestrzegania poufności, co do informacji pozyskanych w związku z realizacją, w szczególności do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych RODO,
- 4) dysponowania personelem posiadającym stosowne kwalifikacje w zakresie gwarantującym optymalną realizację przedmiotu umowy,
- 5) umożliwienia przeprowadzenia kontroli przez przedstawicieli Gminy, mającej na celu weryfikację jakości i rzetelności wykonywania usługi w okresie obowiązywania umowy.

Administrator zobowiązuje się do współpracy z Gminą szczególnie poprzez informowanie Gminy o ewentualnych zmianach mających wpływ na świadczenie usługi.

III. Targowisko Miejskie

Gmina jest właścicielem nieruchomości zabudowanych położonych w Brześciu Kujawskim przy Al. Wł. Łokietka 1 B-F obręb geodezyjny 3, oznaczonych geodezyjnie:

a) nr 151/1 o powierzchni 1,6706 ha opisanej w księdze wieczystej prowadzonej przez Sąd Rejonowy we Włocławku Nr WL1W/00059128/6. Nieruchomość zabudowana jest placem z kostki brukowej do handlu z "wolnej ręki", parkingami, drogami wewnętrznymi i budynkami:

- transportu i łączności - nr ewid. budynku 326,
- pozostałe budynki niemieszkalne - nr ewid. budynków 305 i 328,
- handlowo - usługowymi - nr ewid. budynków 876, 877, 878 i 879.

b) nr 133/2 o powierzchni 0,2480 ha opisanej w księdze wieczystej prowadzonej przez Sąd Rejonowy we Włocławku Nr WL1W/00040394/5. Nieruchomość zabudowana jest miejscami z kostki brukowej do handlu produktami rolnymi z pojazdów gastronomicznych, naczep i przyczep ciągnikowych, parkingami, drogami wewnętrznymi i budynkami:

- pozostałe budynki niemieszkalne - nr ewid. budynków 305, 307, 308,
- biurowe - nr ewid. budynku 306.

Gmina przekazuje Administratorowi w administrowanie z nieruchomości ww. teren obejmujący plac targowy:

a) w pkt a) część działki o powierzchni 0,5841 ha z placem z kostki brukowej do handlu z "wolnej ręki", parkingami, drogami wewnętrznymi i z budynkami:

- transportu i łączności - nr ewid. budynku 326,
- handlowo - usługowymi - nr ewid. budynków 876, 877, 878 i 879.

b) w pkt b) część działki o powierzchni 0,1947 ha z miejscami z kostki brukowej do handlu produktami rolnymi z pojazdów gastronomicznych, naczep

i przyczep ciągnikowych, parkingami, drogami wewnętrznymi - bez budynków.

Administrator w ramach realizacji niniejszej umowy zobowiązuje się

do administrowania Targowiskiem Miejskim obejmującym plac targowy, zgodnie z:

1. Uchwałą Nr LXV/627/2024 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Targowiska Miejskiego "Mój Rynek" w Brześciu Kujawskim,
2. Uchwałą Nr VI/33/2024 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 28 października 2024 r. w sprawie wyznaczenia miejsc do prowadzenia handlu przez rolników i ich domowników produktami rolnymi lub spożywczymi oraz przyjęcia Regulaminu określającego zasady prowadzenia tego handlu.

3. Uchwałą Nr VI/34/2024 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 28 października 2024r. zmieniającą uchwałę Nr LXV/627/2024 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Targowiska Miejskiego "Mój Rynek" w Brześciu Kujawskim.

4. Uchwałą Nr VII/41/2024 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 19 listopada 2024r. zmieniającą uchwałę nr VI/33/2024 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 28 października 2024 r. w sprawie wyznaczenia miejsc do prowadzenia handlu przez rolników i ich domowników produktami rolnymi lub spożywczymi oraz przyjęcia Regulaminu określającego zasady prowadzenia tego handlu.

5. Uchwałą Nr VII/44/2024 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 19 listopada 2024r. w sprawie wprowadzenia opłaty targowej, określenia zasad jej ustalania i poboru oraz terminu płatności i wysokości stawki tej opłaty.

6. Zarządzeniem Nr 233/2024 Burmistrza Brześcia Kujawskiego z dnia 19 listopada 2024 r. w sprawie wysokości cen opłat i sposobu dokonywania rezerwacji za korzystanie ze stanowisk handlowych na Targowisku Miejskim z wydzieloną częścią Mój Rynek w Brześciu Kujawskim.

Administrator, w ramach realizacji niniejszej umowy zobowiązuje się do administrowania Targowiskiem Miejskim "Mój Rynek" w Brześciu Kujawskim, w zakresie:

- 1) Organizowanie prawidłowego funkcjonowania i pracy Targowiska w godzinach jego funkcjonowania określonych w Regulaminie Targowiska,
- 2) Nadzór nad korzystaniem z infrastruktury Targowiska oraz przestrzegania Regulaminu Targowiska,
- 3) Utrzymanie porządku i czystości na terenie oraz w obrębie Targowiska, zapewnianie odbioru powstających na Targowisku odpadów,
- 4) Prowadzenie zimowego utrzymania: odśnieżanie, posypywanie piaskiem, usuwanie śliskości pośniegowej, gołoledzi z nawierzchni targowiska, ciągów komunikacyjnych - każdorazowo po wystąpieniu zjawiska, usuwanie nawisów śnieżnych i lodowych wraz z wywozem śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń, zapewniające stałą drożność nawierzchni targowiska i ciągów komunikacyjnych,
- 5) Dokonywanie bieżącej konserwacji, napraw i drobnych remontów administrowanego terenu - wiat otwartych, pawilonów handlowych i pozostałej architektury,
- 6) Zapewnianie organizacji targowiska na okoliczność awarii i zdarzeń losowych, rozstrzyganie kwestii spornych pomiędzy handlującymi/użytkownikami targowiska oraz administratorem targowiska i handlującymi/użytkownikami targowiska, zaistniałych na terenie targowiska,
- 7) Zapewniania właściwego stanu technicznego oraz estetycznego tablicy ogłoszeń na Targowisku, umieszczanie na niej aktualnego regulaminu i bieżących informacji,
- 8) Bilansowanie i zgłaszanie właścicielowi potrzeb modernizacyjnych oraz remontowych a także wykraczających poza zakres zwykłego administrowania,
- 9) Wymaganie od korzystających z Targowiska przestrzegania regulaminu, w tym przestrzegania przepisów sanitarnych i porządkowych oraz wydawania poleceń w celu uniknięcia uchybień,
- 10) Informowanie właściwych służb i inspekcji o przypadkach łamania prawa na terenie Targowiska,
- 11) Ubezpieczenie Targowiska w okresie jego administrowania, w szczególności od ognia i innych zdarzeń losowych oraz od odpowiedzialności cywilnej.
- 12) Pobór opłaty targowej.

Administrator zobowiązuje się również do:

- 1) wykonania usługi administrowania Targowiskiem zgodnie z ustaleniami umowy przy uwzględnieniu obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa,
 - 2) przekazywania niezwłocznie informacji dotyczących realizacji przedmiotu umowy na każde żądanie Gminy,
 - 3) przestrzegania poufności, co do informacji pozyskanych w związku z realizacją, w szczególności do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych RODO,
 - 4) dysponowania personelem posiadającym stosowne kwalifikacje w zakresie gwarantującym optymalną realizację przedmiotu umowy,
 - 5) umożliwienia przeprowadzenia kontroli przez przedstawicieli Gminy, mającej na celu weryfikację jakości i rzetelności wykonywania usługi w okresie obowiązywania umowy.
- Administrator zobowiązuje się do współpracy z Gminą w szczególności poprzez informowanie Gminy o ewentualnych zmianach mających wpływ na świadczenie usługi.

2. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy określony w ust. 1.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia jest przedstawiony w załączniku nr 1 do Umowy oraz w ofercie Wykonawcy, która stanowi załącznik do Umowy.

§ 2

TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY

1. Termin rozpoczęcia prac stanowiących przedmiot umowy Strony ustalają na dzień
2. Prace będące przedmiotem Umowy ukończone zostaną do dnia

§ 3

WARUNKI ZAPŁATY

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić należność za wykonane prace w kwocie **brutto** (słownie: dwieście trzydzieści jeden tysięcy sto dwadzieścia zł 00/100) zawierające podatek VAT w stawce:% tj. Faktury będą wystawiane do 10 każdego miesiąca, w kwocie **brutto**, tj. *1/36 należnej kwoty brutto*. Należność o której mowa wypłacona zostanie Wykonawcy przelewem na rachunek bankowy o numerze: prowadzony przez w terminie 30 dni licząc od daty złożenia faktury i potwierdzenia przez pracownika Urzędu Miejskiego wykonania usługi będącej przedmiotem umowy.
2. Należność za wykonaną usługę zostanie przekazana przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności (MPP) po wykonaniu usługi przez Zleceniobiorcę, przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze (rachunek zgłoszony do wykazu podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT prowadzonego w formie elektronicznej przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej na stronie Ministerstwa Finansów).

§ 4

KARY UMOWNE I MOŻLIWOŚĆ ODSZKODOWANIA OD UMOWY

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każde przekroczenie zadeklarowanego w ofercie czasu reakcji na zgłoszenie serwisowe, liczonego od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego do momentu rozpoczęcia interwencji na miejscu, w wysokości: 200,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia.
 - b) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 3 ust.1
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1.
4. W przypadku rażącego lub powtarzającego się naruszania deklarowanego czasu reakcji, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.

§ 5

USTALENIA KOŃCOWE

1. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.
2. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca oświadcza, że znane mu są przepisy prawa chroniące dane osobowe, administracyjne i podatkowe.
4. Sprawy nie uregulowane umową podlegają przepisom Kodeksu Cywilnego .
5. W przypadku zaistnienia sporu właściwym miejscowo dla jego rozstrzygnięcia sądem będzie sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
7. Wykonawca nie może zlecić prawa wykonania umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca