**UMOWA NR ……. /2024**

**zawarta w dniu** **…………………….. r.** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bolkowie.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w oparciu o § 4 oraz § 5 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Bolkowie, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 złotych netto bez obowiązku stosowania trybu przetargowego określonego w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo o zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 412 z późn. zm.), gdyż szacunkowa wartość zamówienia publicznego nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130.000,00 zł netto. Zapytanie ofertowe zostało skierowane
 do potencjalnych wykonawców w dniu……………… poprzez portal <https://platformazakupowa.pl/>.

Umowa zostaje zawarta pomiędzy:

**Gminą Bolków, 59-420 Bolków, ul. Rynek 1,** NIP: 695-13-99-915,

reprezentowaną przez:

Grzegorza Kucaba – Burmistrz Bolkowa,

przy kontrasygnacie

Małgorzaty Wypych - Skarbnika Gminy,

zwanymi dalej **„Zamawiającym”**,

a

**…………………………………………………………………………………**

działającym pod firmą:

**…………………………………………………………………………………**NIP:…………………………, REGON:…………………..,

zwanym dalej **„Administratorem”,**

o następującej treści:

§ 1.

1. Zamawiający zamawia, a Administrator przyjmuje do wykonania czynności polegające
na wykonaniu zadania pn.: **„Administrowanie targowiskiem ROŻEK przy ul. Niepodległości
w Bolkowie oraz pobieranie opłat targowych w okresie od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.”**
2. Administrator będzie wykonywał usługę na własny rachunek i ryzyko, w ramach prowadzonej
i zarejestrowanej działalności gospodarczej.
3. Administrator nie może bez zgody Zamawiającego dokonywać jakichkolwiek adaptacji, zmian
i modernizacji administrowanego terenu i pomieszczeń, a ewentualnie prace remontowe i ich zakres Administrator obowiązany jest uzgadniać z Zamawiającym.

§ 2.

1. Umowa zostaje zawarta na **czas określony od dnia 01 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia
2024 r.**

§ 3.

1. Do obowiązków Administratora w trakcie trwania niniejszej umowy należy:
2. pobieranie opłat targowych zgodnie z uchwałą nr ……………. w sprawie opłaty targowej,
3. przestrzeganie regulaminu określającego zasady prowadzenia handlu w piątki i soboty przez rolników i ich domowników na targowisku „ROŻEK” w Gminie Bolków, który stanowi załącznik do uchwały nr XXXVIII/278/22 Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia
28 stycznia 2022 r.
4. wywieszenie na targowisku czytelnej tabeli opłat targowych,
5. posiadanie identyfikatora inkasenta – uprawniającego do pobierania opłaty targowej,
6. organizowanie prawidłowego funkcjonowania targowiska w dniach od poniedziałku
do soboty (z wyłączeniem dni świątecznych i ustawowo wolnych od pracy), w tym nadzór nad przestrzeganiem przez targujących czystości i porządku, przepisów BHP
i p.poż. w obrębie targowiska,
7. utrzymywanie czystości i porządku na terenie targowiska: czyszczenie koryta ściekowego, utrzymywanie odpowiedniego stanu sanitarnego terenu, urządzeń
i sanitariatów targowiska,
8. obsługę i utrzymanie w należytej czystości szaletu miejskiego zlokalizowanego na targowisku „ROŻEK” oraz udostępnianie sanitariatów w czasie funkcjonowania targowiska osobom prowadzącym sprzedaż na targowisku,
9. w okresie jesienno-zimowym ręczne lub mechaniczne usuwanie śniegu, śliskości pośniegowej i gołoledzi z nawierzchni targowiska w celu umożliwienia sprzedawcom swobodnego rozłożenia stanowiska oraz zachowania bezpieczeństwa przemieszczania się zarówno sprzedawcom jak i osobom przemieszczającym się po terenie targowiska,
10. pisemne zgłaszanie do Urzędu Miejskiego w Bolkowie konieczności wykonania robót remontowych czy poważnych usterek wymagających wymiany wyeksploatowanych urządzeń. Koszt wymiany urządzeń oraz remontów pokrywa Zamawiający,
11. zapewnienie porządku organizacyjnego na terenie administrowanym, rozwiązywanie ewentualnych sporów pomiędzy targującymi, zapobieganie monopolizacji powierzchni przez targujących,
12. nadzór nad prawidłową segregacją odpadów przez prowadzących sprzedaż
na targowisku w dostarczonych przez gminę pojemnikach/kontenerach,
13. zawarcie umów z dostawcami energii elektrycznej i wody oraz ponoszenie opłat
za dostawę mediów i środków czystości dla potrzeb szaletu targowiska,
14. współdziałanie z organami sanitarno-epidemiologicznymi w zakresie stosowania przepisów o dozorze nad obrotem artykułami,
15. wykonywanie przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami, zwłaszcza
w zakresie przestrzegania przepisów p.poż., bhp i sanitarnych.
16. Wszelkie prace porządkowe, o których mowa w ust. 1, Administrator zobowiązuje się wykonywać przy użyciu środków spełniających wszelkie normy i niezbędne atesty wymagane przez polskie prawo, przy czym środki te Administrator zapewnia na własny koszt.
17. Administrator ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie pracowników świadczących usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.
18. Administrator ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie lub nienależyte wykonywanie obowiązków określonych umową, jak również za wyrządzone szkody wobec Zamawiającego, jak i wobec osób trzecich.

§ 4.

1. Świadczenie usług może być dokonywane osobiście przez Administratora lub przez inną osobę zatrudnioną przez Administratora, posiadającą osobisty identyfikator. W przypadku zatrudnienia osoby trzeciej, koszty związane z tym zatrudnieniem w całości ponosi Administrator.
2. Administrator nie ma prawa powierzać wykonywania usługi lub jej części innemu podmiotowi.

 § 5.

1. Za wykonywanie czynności wymienionych w § 1 pkt 1 Administrator otrzymywać będzie wynagrodzenie w wysokości **……………% kwoty brutto** pobranej w ramach inkasa opłaty targowej za dany miesiąc.
2. Rozliczenie z pobranych opłat targowych winno nastąpić w całości do 5 – go dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni na wskazany **rachunek bankowy Gminy Bolków
nr**  **…………………………………………….**
3. Płatność należnego wynagrodzenia Administratorowi nastąpi przelewem do 14 dni od dnia wystawienia faktury.
4. Za nieterminowe rozliczenie wpłaty będą naliczane odsetki ustawowe w wysokości wynikającej z naliczenia zaległości podatkowych.

§ 6.

1. Zamawiający jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli prawidłowości realizowania przez Administratora umowy.
2. Z tytułu nienależytego wykonywania obowiązków Administratora, stwierdzonego
na podstawie notatki służbowej osoby uprawnionej – Administrator zapłaci karę umowną
w wysokości 100 zł, w przypadku pierwszego stwierdzenia nienależytego wykonywania obowiązków i 200 zł w przypadku następnych zastrzeżeń, co do jakości i zakresu wykonywanych czynności opisanych w § 3.
3. Podstawą do naliczenia kary umownej będzie dyspozycja Burmistrza Bolkowa na notatce służbowej lub protokole.
4. W przypadku powtarzania się sytuacji nienależytego wykonywania obowiązków przez Administratora, bądź rażącego naruszenia obowiązków wynikających z uchwały
nr ………………………………. w sprawie opłaty targowej, bądź wniesionych, uzasadnionych skarg
ze strony społeczeństwa, a także niedotrzymania terminu rozliczenia, Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.
5. Zamawiający jest uprawniony do potrącania kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Administratorowi.

§ 7.

1. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wszelkie spory, które pojawią się na tle niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Integralną część umowy stanowi oferta Administratora.

§ 8.

Umowę sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 egzemplarz otrzymuje Administrator, natomiast 4 egzemplarze pozostają w dokumentach Urzędu.

**Zamawiający: Wykonawca:**