Załącznik nr 10 do SIWZ

WZÓR UMOWY

UMOWA NR … .2016

Zawarta w dniu ........................................ 2016 roku w Białym Borze pomiędzy

**Gminą Biały Bór**

z siedzibą: 78-425 Biały Bór, ul. Żymierskiego 10

NIP 673-177-58-13, Regon 330920601

reprezentowaną przez:

**Paweł Stanisław Mikołajewski - Burmistrz Białego Boru**

zwaną w dalszej części niniejszej umowy **„ZAMAWIAJĄCYM"**,

a firmą

.......................................................................................................................

z siedzibą: ...................................................................................................................,

NIP ……………. Regon …………….

reprezentowaną przez:

................................. - ...................................

zwaną dalej w treści umowy **„WYKONAWCĄ",** który jednocześnie oświadcza, że przyjmuje odpowiedzialnośćza wykonanie przedmiotu umowy.

Niniejsza umowa została zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi dowożenie dzieci i uczniów do szkół podstawowych, gimnazjum i przedszkola z terenu Gminy Biały Bór w roku szkolnym 2016/2017 i pierwszym półroczu 2017/2018 (od 1 września 2016 roku do 31 grudnia 2017), prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego. Materiały przetargowe stanowią integralną część tej umowy.

**§1**

1. Gmina zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji świadczenie usług przewozowych w zakresie dowozu i odwozu zgodnie z organizacją roku szkolnego i planem pracy szkół młodzieży szkolnej, do i ze szkół podstawowych i gimnazjum. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na dowozie dzieci i młodzieży (uczniów) z terenu Gminy Biały Bór do Szkół Podstawowych i Gimnazjum Zespołu Szkół nr 1 i 2 w Białym Borze (wsiadanie i wysiadanie przy budynkach szkół oraz na przystankach autobusowych) – w dni nauki szkolnej - codziennie (oprócz sobót i niedziel zgodnie z organizacją roku szkolnego) oraz odwozie uczniów do miejsca zamieszkania (wysiadanie na przystankach autobusowych) po zakończeniu zajęć szkolnych i pozalekcyjnych.
2. Usługi wymienione w ust. 1 wykonywane będą przez Wykonawcę do następujących miejsc docelowych:
3. Zespół Szkół Nr l im. Henryka Sienkiewicza w Białym Borze, ul. Dworcowa 19, 78-425 Biały Bór
   1. Szkoła podstawowa i gimnazjum (wsiadanie i wysiadanie przy budynku sali gimnastycznej szkoły, od ul. ks. B. Hrynyka)
   2. Szkoła podstawowa filia w Drzonowie (wsiadanie i wysiadanie na przystanku PKS – koło budynku szkoły),
   3. Szkoła podstawowa filia w Sępolnie Wielkim (wsiadanie i wysiadanie na przystanku PKS – koło szkoły)
4. Zespół Szkół Nr 2, ul. Żymierskiego 27, 78-425 Biały Bór
5. Szkoła Podstawowa im. T. Szewczenki w Białym Borze, ul. Żymierskiego 27 (wsiadanie i wysiadanie na przystanku PKS – Rynek),
6. Gimnazjum, ul. Dworcowa 19 (wsiadanie i wysiadanie przy budynku sali gimnastycznej szkoły, od ul. ks. B. Hrynyka).

z miejscowości Gminy Biały Bór wymienionych w Załączniku nr 1a do Formularza oferty – Tabela stawek, stanowiącego integralną część umowy.

1. Miejscem wsiadania i wysiadania uczniów są istniejące przystanki autobusowe oraz przystanki uzgodnione z Gminą.
2. Przewóz uczniów odbywać się będzie na podstawie biletów miesięcznych.
3. Gmina zobowiązuje się dostarczyć Wykonawcy zapotrzebowanie na bilety do dnia 25 każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ma być dokonywany przewóz.
4. Ceny biletów naliczane będą zgodnie z Załącznikiem nr 1a do Formularza oferty – Tabela stawek, złożonym wraz z Ofertą Wykonawcy, stanowiącymi integralną część umowy.
5. Dowożenie i odwożenie uczniów odbywać się będzie według ustalonego przez Wykonawcę i zatwierdzonego przez Dyrektorów Szkół rozkładu jazdy, z zachowaniem zasady, że uczniowie przywożeni są do szkół nie później niż na 10 minut i nie wcześniej niż na 20 minut przed rozpoczęciem zajęć. Przewóz dzieci i uczniów obejmuje dowóz do:

* Zespołu Szkół nr 1 na godz. 8.00 oraz odwóz około godz. 12:30-13:30 i 14.30-16:00
* Zespołu Szkół nr 2 na godz. 8.00 oraz odwóz około godz. 12:30-13:30 i 14.30-15:30
* Szkoły podstawowej filia w Drzonowie na godz. 7.30 oraz odwóz około godz. 12:30-13:30 i 14.30-15:30
* Szkoły podstawowej filia w Sępolnie Wielkim na godz. 8.00 oraz odwóz około godz. 12:30-13:30 i 14.30-15:30

1. Rozkład jazdy autobusów szkolnych obowiązujący od dnia 1 września 2016 roku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się względem Gminy Biały Bór do przewozu i odwozu uczniów zgodnie z rozkładem jazdy uzgodnionym z Gminą. Opracowany i zatwierdzony rozkład jazdy autobusów szkolnych oraz wykaz kierowców i opiekunów na poszczególnych trasach stanowi załącznik nr 2 i 3 do niniejszej umowy. Każdorazowa zmiana rozkładu jazdy lub wykazu kierowców i opiekunów wymaga formy pisemnej.
3. Zamawiający dopuszcza realizację zadań w ramach wykonywanej przez przewoźnika komunikacji regularnej w oparciu o imienne bilety miesięczne wydane dzieciom z zachowaniem wartości wynagrodzenia podanej przez Wykonawcę w ofercie, lecz bez rejestracji przejazdu po każdorazowym wejściu dziecka do autobusu.

**§2**

1. Gmina zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania warunki świadczenia usług przewozu uczniów dotyczące liczby uczniów, godzin dowożenia i odwożenia uczniów oraz wsiadania i wysiadania uczniów, godzinach odjazdów z poszczególnych miejsc wsiadania i wysiadania, które zostaną przedłożone przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Gmina (Dyrektorzy Szkół) każdorazowo zawiadomi Wykonawcę o dodatkowych dniach wolnych od dowozu uczniów, nie wynikających z planu zajęć szkolnych na jeden dzień przed zdarzeniem.
3. Do Wykonawcy należy w szczególności wykonanie przedmiotu zamówienia z należytą starannością, z zachowaniem norm bezpieczeństwa, terminowo i punktualnie wg wykazu załączonego przez Gminę.
4. Wykonawca odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo przewożonych uczniów i dzieci od przystanku autobusowego do szkoły i z powrotem.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów/dzieci Wykonawca zobowiązany jest do:
6. przewoźnik zapewni w każdym z autobusów opiekę wszystkim dzieciom i uczniom w czasie świadczenia usługi, poprzez zatrudnienie opiekunów odpowiedzialnych za bezpieczeństwo uczniów podczas przewozu, wsiadania do autobusu i wysiadania z autobusu oraz przechodzenia przez jezdnię,
7. zapewnienia miejsc siedzących wszystkim przewożonym uczniom i dzieciom,
8. utrzymanie w dobrym stanie technicznym pojazdów, oznakowania ich oraz korzystanie z przystanków wyznaczonych przez Gminę,
9. zapewnienia w okresie jesienno zimowym autobusów z ogrzewaniem,
10. podjeżdżania autobusami szkolnymi na przystanek w taki sposób, aby ograniczać konieczność przechodzenia dzieci przez jezdnię,
11. zaopatrzenie kierowców autobusów w identyfikatory oraz telefon komórkowy w autobusie, a opiekunów w kamizelki odblaskowe,
12. przestrzegania ustalonego rozkładu jazdy w tym godzin przyjazdu i odjazdów autobusów,
13. w przypadku awarii autobusu – zapewnienia zastępczego środka transportu,
14. Wykonawca wykupi ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na wszystkie miejsca siedzące i stojące w autobusach, które przedstawi Gminie do wglądu na każde żądanie.
15. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia opiekunów sprawujących opiekę nad dowożonymi dziećmi w każdym autobusie i na wszystkich liniach i niezależnie od wielkości autobusu. Sprawowanie opieki przez opiekuna podczas dowożenia powinno obejmować przede wszystkim:
16. współpraca z kierowcą w zakresie bezpieczeństwa przewożonych dzieci,
17. zachowanie szczególnej uwagi przy wchodzeniu i wychodzeniu uczniów z autobusu,
18. pomoc najmłodszym oraz potrzebującym pomocy przy wchodzeniu i wychodzeniu z autobusu,
19. każdorazowe sprawdzanie przed ruszeniem autobusu czy drzwi w pojeździe są należycie zamknięte,
20. podejmowanie niezbędnych czynności mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas jazdy autobusem szkolnym,
21. pilnowanie higieny i porządku podczas przejazdu,
22. pilnowanie, by wszystkie dzieci miały miejsca siedzące,
23. w przypadku, zaistnienia podejrzenia, iż kierowca jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub z innych przyczyn jest niezdolny do prowadzenia autobusu, niedopuszczenie do przewozu dzieci i niezwłoczne powiadomienie o zaistniałym fakcie przełożonego, dyrektorów szkół i przedstawiciela Zamawiającego w osobie Inspektora ds. oświaty.

**§3**

* 1. Strony ustalają wynagrodzenie miesięczne brutto w wysokości równej iloczynowi liczby dzieci i wartości biletów miesięcznych, zgodnie z Załącznikiem nr 1a do Formularza oferty, za dowóz dzieci i młodzieży (uczniów) z terenu Gminy Biały Bór do szkół Zespołu Szkół nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Białym Borze i Zespołu Szkół nr 2 w Białym Borze (wsiadanie i wysiadanie przy budynkach szkół oraz na przystankach autobusowych) – w dni nauki szkolnej - codziennie (oprócz sobót i niedziel zgodnie z organizacją roku szkolnego) oraz odwóz uczniów do miejsca zamieszkania (wysiadanie na przystankach autobusowych) po zakończeniu zajęć szkolnych i pozalekcyjnych.
  2. Wynagrodzenie, o którym mowa w §3 ust. 1 ulega zmianie w zależności od ilości przewożonych w danym miesiącu uczniów.
  3. Wynagrodzenie, o którym mowa w §3 ust. 1, obejmuje m.in. koszty związane z przewozem, zatrudnieniem kierowców i opiekunów jak również koszty ubezpieczenia OC od używanych pojazdów, podatek od środków transportu, podatek VAT, koszty związane z remontem i utrzymaniem pojazdów.
  4. Wykonawca może pobierać dodatkowe opłaty za przewożenie innych osób w autobusach szkolnych, pod warunkiem zapewnienia miejsc siedzących wszystkim uczniom, o których mowa § 2 ust. 1.
  5. Strony ustalają, że rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy będzie następowało fakturami miesięcznymi wystawianymi przez Wykonawcę do 10 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę.
  6. **Faktury będą wystawiane za zrealizowane w miesiącu poprzednim usługi przewozowe   
     z terminem płatności do 14 (czternastu) dni.**
  7. Faktury będą płatne przelewem na wskazane w fakturze konto Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Jednostkę Budżetową Gminy, tj. Szkołę, prawidłowo wystawioną fakturę VAT.
  8. Wynagrodzenie netto za ceny biletów miesięcznych nie ulegnie zmianie do końca obowiązywania umowy.

**§4**

* 1. Wykonawca oświadcza, że usługa przewozu świadczona będzie autobusami Wykonawcy.
  2. Wykonawcę obciążają wszelkie koszty eksploatacji oraz napraw pojazdów, w tym również koszty OC, podatek od środków transportowych, przeglądy techniczne, legalizacje tachografów.

1. Strony potwierdzają że pojazdy są sprawne technicznie i dopuszczone do przewozu osób.

**§ 5**

1. Gminie przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
   1. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy. Odstąpienie od umowy, w tym przypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
   2. gdy zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
   3. gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
   4. jeśli Wykonawca nie rozpoczął czynności przewozowych bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli :
   1. Jednostka Budżetowa Gminy. tj. Szkoła nie wywiązała się z zapłaty faktur w terminie 30 dni od upływu terminu zapłaty określonego w niniejszej umowie,
   2. Gmina zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mogła spełnić zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
4. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada, Gmina obowiązana jest do zapłaty wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu wykonania części umowy oraz pokrycia udokumentowanych kosztów poniesionych przez Wykonawcę.

**§ 6**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień niniejszej umowy przez Wykonawcę, Gmina nalicza kary umowne w niżej podanych wysokościach, biorąc za podstawę wyliczeń jednostkowy koszt biletu z określonego kierunku:
   1. za niewykonanie trasy – 110% należności wszystkich biletów miesięcznych na danej trasie kupionych przez Gminę,
   2. za brak czystości pojazdu wewnątrz i na zewnątrz w momencie rozpoczęcia pracy przewozowej – równowartość biletów miesięcznych z danej trasy,
   3. za świadczenia usług przewozowych taborem nie spełniającym wymogów określonych w powyższej umowie - równowartość biletów miesięcznych z danej trasy,
   4. za odjazd z przystanku przed czasem lub spóźnienie się na przystanek docelowy wg czasu określonego w rozkładzie jazdy powyżej 5 minut - równowartość biletów miesięcznych z danej trasy,
   5. za nie obsłużenie przystanku przewidzianego rozkładem jazdy – równowartość biletów miesięcznych z danej trasy,
   6. za nie ogrzewanie pojazdu przy temperaturze zewnętrznej poniżej 5 stopni C – równowartość biletów miesięcznych z danej trasy.
2. W przypadku wystąpienia:
   1. niewłaściwego zachowania kierowcy lub opiekuna wobec pasażerów (uczniów) – odsunięcie danej osoby od obsługi tras realizowanych w ramach przedmiotowego zamówienia,
   2. palenia tytoniu przez kierowcę lub opiekuna podczas jazdy autobusem – odsunięcie danej osoby od obsługi tras realizowanych w ramach przedmiotowego zamówienia.
3. Gmina nie będzie naliczała kar umownych, o których mowa w ust. 1, w przypadku nie wykonania pracy przewozowej lub spóźnień powstałych wskutek:
4. działania siły wyższej rozumianej jako zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia,
5. przeszkód drogowych i innych okoliczności zewnętrznych, niezależnych od Wykonawcy, udokumentowanych przez Wykonawcę.
6. Do podstawy naliczenia kar umownych nie wlicza się podatku VAT.

**7**

1. Strony nie będą odpowiedzialne za niewypełnienie lub nieprawidłowe wypełnienie swych odpowiednich zobowiązań wynikających z niniejszej umowy w przypadkach, gdy takie niewypełnienie lub nieprawidłowe wypełnienie spowodowane zostało zaistnieniem siły wyższej.
2. Siła wyższa oznacza nadzwyczajny przypadek pozostający poza kontrolą, działaniami lub powstrzymaniem się od działań przez stronę, którego nie sposób było przewidzieć ani uniknąć, który zaistniał po dniu podpisania niniejszej umowy. Za okoliczności stanowiące siłę wyższą dla celów niniejszej umowy uznaje się przede wszystkim wojnę, klęski żywiołowe i inne działania sił przyrody, strajki, awarie, a także nadzwyczajne działania rządowe i administracyjne oraz działania podmiotów mających wpływ na wykonanie niniejszej umowy, a których działalność jest niezależna od stron umowy.
3. Każda ze stron, w miarę możliwości, zobowiązuje się poinformować stronę drugą o przypadkach i charakterze siły wyższej, które mogłyby mieć wpływ na wypełnienie ich wzajemnych zobowiązań i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
4. W przypadku, gdyby okoliczność siły wyższej będzie trwała dłużej niż 14 dni, każda ze stron będzie uprawniona do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

**8**

Zmiany do niniejszej umowy mogą być wnoszone tylko na piśmie za obopólną zgodą stron w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności i na zasadach wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2015.2164 z dnia 2015.12.22 z późn. zm.).

**9**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2015.2164 z dnia 2015.12.22 z późn. zm.).

**10**

1. Wszelka korespondencja między stronami będzie dokonywana na adresy umieszczone na pierwszej stronie niniejszej umowy.
2. W wypadku zmiany adresu, każda ze stron jest zobowiązana do powiadomienia na piśmie o tym fakcie drugą stronę.
3. Wszelkie negatywne konsekwencje wynikające z braku informacji, o której mowa w ust. 2 obciążają stronę, która nie dopełniła obowiązku poinformowania o zmianie adresu.
4. Korespondencja wysłana listem poleconym lub pocztą kurierską na adres podany na wstępie niniejszej umowy jest uważana za doręczoną.

**11**

1. Jeżeli jakieś postanowienie niniejszej umowy jest lub stanie się nieskuteczne, to nie narusza to ważności pozostałych postanowień. Strony umowy w takim przypadku zobowiązane są do dokonania uregulowania zastępczego, które jest możliwie najbliższe celowi gospodarczemu postanowienia nieskutecznego.
2. Gdziekolwiek w umowie zawarte jest postanowienie, że informacja ma być „pisemna” lub „na piśmie” lub „z zachowaniem formy pisemnej”, oznacza to wszelkie informacje pisane i drukowane komputerowo wysłane listem poleconym.

**12**

Wszelkie ewentualne spory wynikające z treści i wykonywania niniejszej umowy lub z nią związane, strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie, działając w dobrej wierze i w poszanowaniu słusznego interesu drugiej strony. Jeżeli wypracowanie rozwiązania polubownego w terminie 15 dni od poinformowania o zaistnieniu sporu nie będzie możliwe, strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie właściwemu miejscowo dla siedziby Gminy, sądowi powszechnemu.

**§ 13**

Umowę zawiera się na czas określony od 01.09.2016 r. do 31.12.2017 r.

**14**

Integralną częścią umowy jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie usługi dowożenia dzieci i uczniów do szkół podstawowych i gimnazjum z terenu Gminy Biały Bór w roku szkolnym 2016/2017 i pierwszym półroczu 2017/2018 oraz Oferta Wykonawcy.

**15**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**Zamawiający: Wykonawca:**

…………………………........................ ……................................................

Umowę sporządził:

..................................................................

Kontrasygnata Skarbnika

….………………………………………..