

WZÓR UMOWY
Obsługa Płatnych Miejsc Postoju w Białogórze
Umowa NrSA.....2

zawarta w Choczewie w dniu**2026** r. między Stronami umowy:

Skarbem Państwa – Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe **Nadleśnictwem Choczewo** z siedzibą w Choczewie przy ul. Świerkowej 8, posiadającym NIP 588-000-95-84-, REGON 190036705 reprezentowanym przez:, zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a, posiadającym NIP, REGON, zwanym dalej „**Wykonawcą**”

Wykonawca został wybrany w postępowaniu wyłączonym z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.). Wyboru wykonawcy dokonano w oparciu o Zarządzenie Nadleśniczego Nadleśnictwa Choczewo nr 65/2025 z dnia 30.12.2025 r. i została z nim zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na obsłudze MPP I, MPP II (miejsca postoju pojazdów) oraz MPK (miejsca postoju kamperów, przyczep kempingowych z pojazdem stanowiących zespół pojazdów, lub pojazdów z namiotem dachowym) w miejscowości Białogóra w następującym systemie i zakresie:
 - 1) Obsługa ruchu, kierowanie ruchem na parkingu – ustawianie pojazdów, tak aby maksymalnie wykorzystać powierzchnię MPP I i MPK, kierowanie do wyjazdu samochodów, które ze względu na zapełnienie parkingu nie mogą korzystać z MPP I, czy MPK. Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia (wysłania na kurs) pracowników w zakresie kierowania ruchem pojazdów.
 - 2) Zapewnienie pełnej informacji i kulturalnej obsługi użytkowników MPP I i MPK, informowanie w oparciu o Regulamin o obowiązujących zasadach (Regulamin MPP I i MPK stanowi załącznik nr 1 do umowy).
 - 3) Wyposażenie na własny koszt pracowników obsługi w jednolity ubiór (kamizelka) wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego – ubiór musi zostać jednolicie oznakowany w sposób widoczny, odblaskowy, niebudzący żadnych wątpliwości, że dane osoby są pracownikami obsługi MPP;
 - 4) Sprzątanie śmieci z parkingu oraz wymiana przepełnionych worków w koszach na śmieci, dostarczanie worków na śmieci oraz odbiór śmieci pozostaje w gestii Zamawiającego.
 - 5) Monitorowanie czy kierujący pojazdem dokonali stosownej opłaty parkingowej – w przypadku jej braku sporządzenie dokumentacji fotograficznej oraz wystawienie zawiadomienia o braku opłaty parkingowej (druki zawiadomienia zapewni Zamawiający). Wykonawca zobowiązuje się do doręczenia Zamawiającemu zawiadomień wraz z protokołem przekazania dotyczącym ilości

wystawionych, zgubionych oraz anulowanych zawiadomień z danego miesiąca w terminie do 5-go dnia roboczego następnego miesiąca.

Zdjęcia muszą być w następujący sposób (min. 3 zdjęcia):

- **zdjęcie nr 1** z uwidocznionym numerem rejestracyjnym pojazdu oraz wskazujące miejsce parkowania;
- **zdjęcie nr 2** uwidoczniające podszybie pojazdu pozwalające stwierdzić brak biletu parkingowego lub uwidaczniające zamieszczone na bilecie przekroczenie czasu parkowania;
- **zdjęcie nr 3** uwidoczniające wezwanie do wniesienia opłaty dodatkowej umieszczone za wycieraczką przedniej szyby pojazdu umiejscowione obok nalepki legalizacyjnej (kontrolnej) z numerem rejestracyjnym.

Wykonawca jest zobowiązany wykonywać zdjęcia własnym sprzętem, który umożliwia zapisywanie dnia oraz godziny zrobionego zdjęcia (bezwzględnie na zdjęciu musi być widoczna data i godzina zdarzenia). Zdjęcia z danego dnia należy dostarczyć mailem na adres: przemyslaw.miszka@gdansk.lasy.gov.pl- analogicznie (1 mail – zdjęcia samochodu do 1 wystawionego zawiadomienia) lub do siedziby Zamawiającego do godz. 10:00 następnego dnia roboczego.

- 6) Monitorowanie oraz zgłaszanie na bieżąco do Zamawiającego zapotrzebowania na worki na śmieci, druki do wystawiania zawiadomień o braku opłaty parkingowej, rolki termiczne do parkomatów itp.
- 7) Wymiana rolek termicznych w parkomatach na MPPI +MPK, oraz w urządzeniach na MPP II.
- 8) Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem bezobsługowego miejsca postoju MPP II, wyposażonego w system parkingowy przyjmujący opłaty i rozliczający czas postoju, który usytuowany jest na sąsiedniej działce. Nadzór obejmuje w szczególności:
 - a) monitorowanie poprawności działania systemu parkingowego, w tym urządzeń pobierających opłaty oraz oprogramowania rozliczającego czas postoju,
 - b) reagowanie na zgłoszenia awarii, nieprawidłowości lub przerw w funkcjonowaniu systemu,
- 9) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia całodobowej (24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu) obsługi informacyjnej w formie telefonicznej, przeznaczonej dla użytkowników miejsca postoju MPP II, w szczególności w sytuacjach awaryjnych, problemów technicznych lub innych zdarzeń uniemożliwiających lub utrudniających prawidłowe korzystanie z płatnego miejsca postoju.

§ 2

1. W przypadku zaistnienia konieczności dodatkowej obsługi MPP Białogóra II (dalej: MPP II) zamawiający zastrzega sobie możliwość zlecenia usługi za dodatkowym wynagrodzeniem.
2. Dodatkowe godziny pracy zostaną rozliczone zgodnie z § 4 ust. 3 niniejszej umowy. Dni i godziny do uzgodnienia z zamawiającym.
3. Wykonawca zobowiązuje się do doręczenia Zamawiającemu zestawienia ilości dodatkowych godzin pracy (według Załącznika nr 3 „Ewidencja godzin pracy”) za usługę wykonaną w danym miesiącu w terminie do 5-go dnia roboczego następnego miesiąca.
4. Wykonawca zobowiązuje się do obsługi MPP II w ciągu 5- dni od wysłania zlecenia (wniosku) przez Zamawiającego.

5. Zamawiający zlecając, a Wykonawca przyjmując zlecenie dodatkowej obsługi MPP II zobowiązany jest do:
- 1) Zapewnienia pełnej informacji i kulturalnej obsługi użytkowników MPP II, informowanie w oparciu o Regulamin o obowiązujących zasadach (Regulamin MPP II stanowi załącznik nr 2 do umowy).
 - 2) Wyposażenia na własny koszt pracowników obsługi w jednolity ubiór (kamizelka) wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego – ubiór musi zostać jednolicie oznakowany w sposób widoczny, odblaskowy, niebudzący żadnych wątpliwości, że dane osoby są pracownikami obsługi MPP II.
 - 3) Sprzątania śmieci z parkingu- dostarczanie worków na śmieci oraz odbiór śmieci pozostaje w gestii Zamawiającego.
 - 4) Awaryjnego otwierania szlabanów.

§ 3

1. Umowę niniejszą strony zawierają na czas oznaczony **od dnia 01.05.2026r. do 13.09.2026r.**
2. Strony ustaliły, iż przedmiot umowy w zakresie obsługi MPP i MPK będzie realizowany w następującym systemie:
 - a) **w okresie 1 maja 2026 r. do 21 czerwca 2026 r., 1 osoba** praca przez **8 godzin dziennie**, w godzinach **od 9:00 do 17:00** w następujących dniach :

01.05 - 03.05	piątek - niedziela (3)
09.05 - 10.05	sobota - niedziela (2)
16.05 - 17.05	sobota - niedziela (2)
23.05 - 24.05	sobota - niedziela (2)
30.05 - 31.05	sobota - niedziela (2)
04.06 - 07.06	czwartek - niedziela (4)
13.06 - 14.06	sobota - niedziela (2)
20.06 - 21.06	sobota - niedziela (2)

- b) w okresie **od 22 czerwca 2026 r. do 31 sierpnia 2026 r.** – praca codziennie **od poniedziałku do piątku** przez **1 osobę** przez **8 godzin** w godzinach **od 9:00 do 17:00** dziennie natomiast **w sobotę i niedzielę 2 osoby po 8 godzin dziennie (tj. 1 osoba od 8:00 do 16:00, 2 osoba od 10:00 do 18:00).**
 - c) w okresie **od 01 września 2026 r. do 13 września 2026 r., 1 osoba** praca przez **8 godzin dziennie**, w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym, w następujących dniach:

05.09 - 06.09	sobota - niedziela (2)
12.09 - 13.09	sobota - niedziela (2)

3. Dodatkowo Zamawiający zobowiązuje się do wydłużenia czasu obsługi MPP I i MPK lub zwiększenia ilości osób obsługujących MPP I i MPK ponad limity określone w ust. poprzedzającym, w sytuacjach potrzeby utrzymania sprawności obsługi w okresach wzmożonego ruchu turystycznego.
 - 1) Dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu-zostanie rozliczone zgodnie z zapisami zawartymi w§ 4 ust. 3 niniejszej umowy.

- 2) Przed przystąpieniem do wykonywania usługi opisanej w niniejszym ustępie, Wykonawca jest zobowiązany do powiadomienia Zamawiającego o takiej konieczności min. 1h przed przystąpieniem do jej realizacji.
- 3) Powiadomienia winny być wysłane:
 - a) W przypadku zgłoszeń poza godzinami pracy Nadleśnictwa, tj. **od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 do 15:00, mailowo** jednocześnie na wskazanie adresu mailowe:
przemyslaw.miszka@gdansk.lasy.gov.pl,
wioletta.syrewicz@gdansk.lasy.gov.pl.
 - b) W przypadku zgłoszeń poza godzinami pracy Nadleśnictwa sms-em jednocześnie pod dwa numery telefonów: 530 742 252, 535 833 058.
4. Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na realizację usługi w zwiększonym zakresie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę. Brak zgłoszenia zamiaru wykonywania usługi w zwiększonym zakresie lub wykonanie jej pomimo braku zgody Zamawiającego powoduje utratę prawa do dodatkowego wynagrodzenia, o którym mowa powyżej.
5. Wykonawca zobowiązuje się do doręczenia Zamawiającemu zestawienia ilości dodatkowych godzin pracy (według załącznika nr 2 Ewidencja godzin pracy) za usługę wykonaną w danym miesiącu w terminie do 5-tego dnia roboczego następnego miesiąca.
6. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę za miesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł **netto**, **podatek VAT**,zł **brutto**, z **zastrzeżeniem ust. 2,3 i 4.**
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie wypłacone w 5 częściach:
 - za okres od 01 maja do 31 maja – w wysokościzł netto;
 - za okres od 01 czerwca do 30 czerwca – w wysokościzł netto;
 - za okres od 01 lipca do 31 lipca – w wysokościzł netto;
 - za okres od 01 sierpnia do 31 sierpnia – w wysokościzł netto;
 - za okres od 01 września do 13 września – w wysokościzł netto.
3. Wysokość wynagrodzenia za każdą dodatkową roboczogodzinę, o której mowa w § 2 ust. 2 i 3 § 3 ust. 3 niniejszej umowy, będzie wyliczona na podstawie średniej stawki za roboczogodzinę uzyskanej w wyniku ilorazu ryczałtowego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu oraz ilości roboczogodzin określonych w § 3 ust.2 umowy.
4. Zamawiający zastrzega, że wartość łącznego wynagrodzenia wykonawcy za obsługę parkingów (MPP Kompleks Lubiatowski, MPP+MPK i MPP II w Białogórze) nie może przekroczyć 140 000,00 PLN zł netto.
5. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT zarejestrowanym w Urzędzie Skarbowym w pod numerem identyfikacyjnym NIP W związku z powyższym do faktury będzie doliczony należny podatek VAT w ustawowej wysokości.
6. Wykonawca zobowiązuje się do doręczenia Zamawiającemu faktury VAT za usługę wykonaną w danym miesiącu w terminie do 10-go dnia roboczego następnego miesiąca.
7. Płatność za wykonanie przedmiotu umowy realizowana będzie w terminie **14 dni**, od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego.
8. Zapłata należności nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.

9. Terminem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może powierzyć wykonania umowy osobom trzecim.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilno-prawną za ewentualne szkody, które spowodował Zamawiającemu lub osobom trzecim w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy lub zaniechaniem wykonywania czynności, do których był zobowiązany w ramach niniejszej umowy.

§ 6

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia następujących kar umownych za:
 - 1) Odstąpienie od umowy przez Wykonawcę, odstąpienie od umowy przez Zamawiającego lub jej rozwiązanie przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 10% wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 4 ust.1 niniejszej umowy.
 - 2) Nienależyte wykonywanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy, tj. za nie wykonywanie fotografii pojazdów, lub niewłaściwe wykonanie fotografii których właściciele nie opłacili miejsca postoju pojazdów, niedostarczanie na bieżąco zdjęć do Zamawiającego-30 zł, brak jednolitego ubioru pracowników obsługi – 100 zł za każdy stwierdzony taki przypadek.
 - 3) Znajdowanie się przez którąkolwiek z osób wykonujących przedmiot umowy pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp. – 500 zł za każdy stwierdzony przypadek.
2. Kara umowna może być potrącana z należnego wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku, gdy wysokość szkody przewyższy należne kary umowne.

§ 7

1. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy w przypadku gdy :
 - 1) Wykonawca nie podjął wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub przerwał ich wykonywanie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego na okres dłuższy niż 2 dni.
 - 2) Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób niezgodny z umową lub bez zachowania należytej staranności.
 - 3) Wykonawca opóźnia się z wykonaniem swoich obowiązków.
 - 4) Przedmiot umowy realizują osoby, które nie mają przeszkolenia w zakresie kierowania ruchem pojazdów.
2. Przed odstąpieniem od umowy z przyczyn podanych w ust. 1 pkt 2 i 3, Zamawiający wezwie Wykonawcę do zmiany sposobu wykonania i wyznaczy mu w tym celu odpowiedni termin.

3. Zamawiający nie jest zobowiązany do wyznaczania terminu dodatkowego w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn podanych w ust. 1 pkt 1 i 4.
4. Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od dnia:
 - 1) Stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 4.
 - 2) Upływu terminu dodatkowego, o którym mowa w ust. 2.
5. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
6. Odstąpienie od Umowy nie ogranicza Zamawiającemu prawa dochodzenia kar umownych oraz odszkodowania na zasadach ogólnych.
7. Odstąpienie od umowy powinno mieć formę pisemną, pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 8

1. Koordynatorem w zakresie realizacji obowiązków Umownych ze strony Wykonawcy jest:
..... tel. e-mail
2. Koordynatorem w zakresie realizacji obowiązków Umownych ze strony Zamawiającego jest:
Przemysław Miszka tel. 535 833 058 e-mail przemyslaw.miszka@gdansk.lasy.gov.pl
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 nie stanowi zmiany Umowy, a wymaga powiadomienia Strony o zmianie w formie pisemnej.

§ 9

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności
3. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

1. Strony nie ponoszą odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy spowodowanego zdarzeniem o charakterze siły wyższej, przez które rozumie się zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia lub niemożliwe do zapobieżenia mimo działania Stron z należytą starannością.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1, przy braku możliwości realizacji przez Strony celu umowy wskazanego w § 1, w związku z wystąpieniem siły wyższej, a w szczególności ze względu na stan zagrożenia epidemicznego lub stan epidemii w czasie obowiązywania umowy, żadna ze stron nie będzie ponosiła odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

3. Strona, która została dotknięta przez działanie siły wyższej w sposób wskazany w ust. 2, zobowiązana jest możliwie jak najszybciej powiadomić drugą stronę, dostarczając jej dowody na wpływ istniejącego stanu siły wyższej na brak możliwości realizacji celu niniejszej umowy.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 wynagrodzenie Wykonawcy za czas niemożliwości realizacji umowy przez Zamawiającego nie należy się. W tym wypadku wynagrodzenie za dany miesiąc zostanie obniżone proporcjonalnie o okres, w którym istniał brak możliwości realizacji umowy.

§ 11

1. Strony oświadczają, że spełniają wymagania nałożone przez Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (dalej: Ustawa). Strony zobowiązują się zapewnić aby jej podwykonawcy oraz pracownicy również zobowiązali się do przestrzegania przepisów RODO oraz Ustawy.
2. Strony potwierdzają, że niniejsza Umowa nie implikuje przetwarzania danych osobowych, poza danymi osobowymi sygnatariuszy i pracowników. W przypadku, gdy w trakcie wykonywania niniejszej Umowy wymagane jest powierzenie przetwarzania danych osobowych, Strony podpiszą aneks do Umowy regulujący takie przetwarzanie.
3. Niezależnie od powyższego, zgodnie z RODO, Strony informują się wzajemnie o przetwarzaniu danych osobowych sygnatariuszy niniejszej Umowy, jak również każdego pracownika, który może być zaangażowany w wykonanie niniejszej Umowy, w celu realizacji zobowiązań zawartych w niniejszym dokumencie. Obie Strony poinformują swoich sygnatariuszy i pracowników o przetwarzaniu ich danych osobowych przez drugą Stronę w tym celu, aby każda ze Stron spełniała wymogi informacyjne w ramach obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych wobec takich sygnatariuszy i pracowników.
4. Każda ze Stron jest administratorem danych osobowych drugiej Strony przekazanych w związku z realizacją umowy na podstawie prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez każdą ze Stron (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom z pomocą których Strona realizuje cele, w tym podmiotom utrzymującym infrastrukturę IT, podmiotom świadczącym usługi doradcze, prawnicze, ochrony. Podanie danych jest dobrowolne, stanowi wymóg zawarcia i realizacji umowy. Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa.
6. Możliwe jest zgłoszenie sprzeciwu wobec przetwarzania danych, żądania do nich dostępu, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przeniesienia. Dane przechowywane są przez czas trwania niniejszej Umowy, a po jej zakończeniu przez okres wynikający przepisów o archiwizacji i przedawnieniu roszczeń.
7. Podmiotowi danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. W przypadku wątpliwości dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego należy się kontaktować pod adresem: **choczewo@gdansk.lasy.gov.pl**
9. W przypadku wątpliwości dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę należy kontaktować się na adres:

§ 12

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

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Załączniki:

1. Regulamin Miejsca Postoju Pojazdów i Miejsca Postoju Kamperów Nadleśnictwa Choczewo w Białogórze
2. Regulamin niestrzeżonego Miejsca Postoju Pojazdów położonego w Białogórze, Białogóra II.
3. Ewidencja godzin pracy (tabela).