

U M O W A NR WDT/.....
NA ADMINISTROWANIE DWORCEM AUTOBUSOWYM

Zawarta w dniu r. w Zakopanem pomiędzy:

Gminą Miasto Zakopane – Urzędem Miasta Zakopane

z siedzibą w Zakopanem przy ul. Kościuszki 13, NIP: 736-000-77-98

reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta Zakopane

- Leszka Dorulę

Za kontrasygnatą Skarbnika Miasta

- Heleny Mamcarz,

zwaną dalej „**Miastem Zakopane**”

a

.....
zwanym dalej „**Administratorem**”

§ 1

1. Miasto Zakopane oświadcza, iż zgodnie z treścią księgi wieczystej NS1Z/00040646/0 jest właścicielem nieruchomości gruntowej stanowiącej działkę ewid. nr 317/16 obr. 6 oraz posadowionego na niej budynku dworca kolejowego w Zakopanem położonego przy ul. Chramcówki 35A. Budynek wpisany jest do rejestru zabytków na podstawie decyzji z dnia 07.06.1993r. znak: A-698 obecnie pod numerem rejestrowym A-1101/M Nieruchomość wraz z budynkiem zwana jest dalej „obiektem dworca autobusowego”.
2. W skład obiektu dworca autobusowego wchodzi:
 - 1) wskazane w niniejszej umowie pomieszczenia budynku dworca,
 - 2) stanowiska odjazdowe,
 - 3) stanowiska dla wysiadających,
 - 4) miejsca postojowe,
 - 5) miejsca zadaszone dla pasażerów w postaci wiat przystankowych,
3. W budynku dworca znajduje się:
 - 1) poczekalnia,
 - 2) kasy biletowe z WC,
 - 3) dyżurka ruchu wraz z punktem informacji i aneksem kuchennym,
 - 4) pomieszczenia socjalne.
4. Obszar obiektu dworca autobusowego wraz z jego częściami składowymi objęty niniejszą umową zaznaczony został na załącznikach nr 1, 2 i 3 do umowy.

§ 2

1. Miasto Zakopane powierza, a Administrator podejmuje się administrowania obiektem dworca autobusowego.
2. Zakres obowiązków Administratora obejmuje:
 - 1) Zorganizowanie i prowadzenie dyżurki ruchu w godzinach 5:00 - 20:00 poprzez:
 - a) czuwanie nad poprawnością odjazdów kursów przewoźników/operatorów,
 - b) informowanie podróżnych o odjazdach i przyjazdach przewoźników/operatorów bezpośrednio u dyżurnego ruchu,
 - c) udzielanie informacji telefonicznej o odjazdach i przyjazdach przewoźników/operatorów poprzez udostępniony przez Miasto telefon komórkowy,
 - d) udzielanie informacji o odjazdach i przyjazdach przewoźników/operatorów poprzez udostępniony przez Miasto adres email (infodworzec@zakopane.eu) lub inny, który zostanie wskazany w późniejszym terminie,
 - 2) zapowiadanie wszystkich kursów przewoźników/operatorów odjeżdżających z dworca poprzez podanie godziny odjazdu i kierunku wykonywanego kursu w godz. 06:00 – 20:00,
 - 3) zorganizowanie i prowadzenie kasy biletowej/prowadzenie sprzedaży i przedsprzedaży biletów w godzinach – codziennie, uzyskana prowizja i opłaty z tego tytułu

- stanowią dochód Administratora, wzorcowy projekt umowy pomiędzy Administratorem a Przewoźnikiem/Operatorem stanowi załącznik nr 6 do umowy,
- 4) zorganizowanie i prowadzenie poczekalni dla podróżnych oraz umieszczenie „Regulaminu korzystania z dworca”, „Warunków korzystania z przystanków autobusowych” i aktualnych rozkładów jazdy przewoźników/operatorów umieszczonych wewnątrz poczekalni dworca na tablicy umieszczonej przez Gminę Miasto Zakopane,
 - 5) w celu zapewnienia porządku organizacyjnego na stanowiskach odjazdowych, a w szczególności punktualności odjazdów ze stanowisk, Administrator na podstawie umów zawartych pomiędzy Gminą Miasto Zakopane a Przewoźnikiem/Operatorem, będzie zgłaszał Gminie Przewoźników/Operatorów ukaranych opłatą dodatkową za opóźnienie lub nie dostosowanie się do poleceń Administratora,
 - 6) zapewnienie sprzątnięcia na bieżąco pomieszczeń ogólnodostępnych w budynku dworca oznaczonych na załączniku nr 2 i 3 do umowy (co najmniej dwa razy dziennie) łącznie z myciem szyb w poczekalni dworca (dwa razy w tygodniu),
 - 7) świadczenie usługi związane z utrzymaniem właściwego stanu sanitarnego i porządkowego w pomieszczeniach ogólnodostępnych w budynku dworca kolejowego przedstawionych na załącznikach nr 4 i 5 do umowy. Szczegółowy zakres usługi obejmuje:
 - a) wykaz czynności w sprzątnięciu stałym (2 x dziennie):

Czas wykonywania: codziennie 7 dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 06.00 – 8.00 oraz 16.00 – 18.00 lub częściej jeżeli stan sanitarny i porządkowy będzie tego wymagał:

 - czyszczenie, mycie zamiatanie podłóg (gres) przy użyciu detergentów (po umyciu podłogi należy każdorazowo ustawić tabliczkę ostrzegawczą „Uwaga śliska podłoga”),
 - opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich w worki,
 - utrzymanie w czystości wejść do pomieszczeń określonych w załącznikach nr 4 i 5 do umowy,
 - mycie ścian i widocznych na nich zabrudzeń,
 - mycie kaloryferów,
 - mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych,
 - czyszczenie/mycie miejsc siedzących,
 - ścieranie kurzu, usuwanie pajęczyn;
 - b) czynności wykonywane w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu:
 - odkurzanie/mycie krzeseł,
 - odkurzanie otworów wentylacyjnych,
 - czyszczenie kurtyn powietrznych (nagrzewnic) znajdujących się nad drzwiami wejściowymi,
 - mycie okien.
 - 8) w razie konieczności zgłaszanie (telefonicznie, mailowo) Miastu Zakopane potrzeby ponadstandardowego sprzątnięcia obiektu dworca (wyciek paliwa, opad śniegu, sople, nawisy śnieżne itp.) lub dodatkowego wywozu śmieci,
 - 9) zapewnienie całodobowej ochrony budynku dworca kolejowego, placu odpraw w postaci osoby dozorującej obiekt z zapewnieniem interwencji firm ochrony,
 - 10) otwieranie i zamykanie poczekalni w budynku dworca kolejowego (załącznik nr 4 do umowy), w godzinach wskazanych przez Miasto Zakopane odrębnym pismem,
 - 11) bieżąca i doraźna dbałość o czystość obiektu dworca autobusowego poprzez zapewnienie sprzątnięcia terenu dworca (zbieranie drobnych śmieci, papierków, niedopałków itp.) oraz odśnieżanie i usuwanie zlodowacenia; nie dopuszcza się stosowania do zimowego utrzymania nawierzchni z kostki brukowej soli drogowej. Celem odlodzenia/odśnieżenia nawierzchni wykorzystywać wyłącznie chlorek wapnia lub chlorek wapnia zmieszany z drobnym piaskiem ewentualnie drobny piasek. Materiał służący do zimowego utrzymania winien być zakupiony własnym staraniem i na własny koszt Administratora. Metraż chodników i stanowisk odjazdowych wynosi:

- dworzec lokalny 2.140 m²
 - dworzec dalekobieżny 1.216 m²,
- 12) zapewnienie czystości na placu odpraw oraz codzienne sprzątanie ławek przeznaczonych dla pasażerów,
 - 13) bieżące aktualizowanie danych rozkładów jazdy ze stanowisk dworca oraz innych istotnych informacji z punktu widzenia pasażera. Powyższe aktualizacje i informacje Administrator zobowiązany jest przysyłać niezwłocznie na podany przez Miasto Zakopane adres poczty elektronicznej,
 - 14) umieszczanie aktualnych rozkładów jazdy PKP w przeznaczonych do tego celu gablotach zgodnie z wytycznymi otrzymywanymi od PKP,
 - 15) Miasto Zakopane udostępni Administratorowi Dworca elementy systemu ITS niezbędne do obsługi Dworca Autobusowego t.j.:
 - a) system CCTV
 - b) system rozgłoszeniowy
 - c) dynamiczną informację pasażerską na stanowiskach odjazdowych.
 - 16) stosowanie wzorca umowy z Przewoźnikiem/Operatorem stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszej umowy.
3. Zakres Prawa Opcji zamówienia obejmuje dodatkowo:
- 1) Odsnieżanie z usuwaniem śliskości przy użyciu soli drogowej jezdni dworca lokalnego i dalekobieżnego o powierzchni:
 - jezdnia dworca lokalnego 1.960 m²,
 - jezdnia dworca dalekobieżnego 1.048 m²,
 - zatoki dworca lokalnego 1.715 m²,W przypadku ciągłych opadów śniegu należy usuwać go na bieżąco do momentu zaniknięcia opadów. Administrator na własny koszt zabezpieczy odpowiedni sprzęt do odsnieżania,
 - 2) usuwanie gołoledzi,
 - 3) usuwanie zalegającego śniegu z zadaszeń peronowych po uzgodnieniu i na zlecenie Miasta Zakopane,
 - 4) odsnieżanie ławek przeznaczonych dla pasażerów,
 - 5) wywóz zalegającego śniegu i lodu we wskazane przez Miasto Zakopane miejsce na terenie Miasta,
4. Administrator będzie informował niezwłocznie Miasto Zakopane o konieczności naliczenia kar umownych dla przewoźników/operatorów, którzy naruszają Regulamin dworca.
5. Administrator jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących przepisów i nie ma prawa do pobierania innych opłat od Przewoźników/Operatorów niż wskazane w niniejszej umowie.
6. Administrator nie ma prawa do wydzierżawiania, wynajęcia lub użyczenia przedmiotu umowy osobom trzecim. W szczególności zakaz dotyczy udostępniania powierzchni dworca pod automaty sprzedające, reklamy, stoiska pod inną działalność usługową.

§ 3

1. Miasto Zakopane zastrzega sobie możliwość skorzystania z Prawa Opcji polegającego na zwiększeniu zakresu świadczenia Administratora w zakresie zadania opisanego w § 2 ust. 3.
2. Realizacja Prawa Opcji uzależniona będzie od posiadanych przez Miasto Zakopane środków finansowych po otwarciu ofert. Oświadczenie o skorzystaniu z Prawa Opcji przekazane zostanie Administratorowi w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.
3. Realizacja zakresu zamówienia objętego Prawem Opcji stanowi jednostronne uprawnienie Miasta Zakopane, z którego skorzystanie rodzi po stronie Administratora obowiązek realizacji prac opisanych zakresem Opcji.
4. Nieskorzystanie przez Miasto Zakopane z realizacji zakresu zamówienia objętego Prawem Opcji, nie powoduje żadnych roszczeń po stronie Administratora.
5. Realizacja zakresu zamówienia w ramach Opcji przebiegać będzie na zasadach oraz warunkach

określonych w umowie.

6. Realizacja zakresu Prawa Opcji nastąpi w terminie obowiązywania Umowy wskazanym w § 8 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 4

1. Miasto Zakopane przekazuje Administratorowi następujące pomieszczenia w budynku dworca celem wykonywania zadań będących przedmiotem niniejszej umowy i na okres trwania niniejszej umowy:
 - 1) pomieszczenia o łącznej powierzchni 138,30 m² zaznaczone kolorem niebieskim na załączniku nr 2 do umowy z przeznaczeniem na prowadzenie kas biletowych i poczekalni oraz przeznaczone dla dyżurnego ruchu i punkt informacji z aneksem kuchennym,
 - 2) pomieszczenia o powierzchni 14,20 m² stanowiące zaplecze socjalne dla obsługi dworca, zaznaczone kolorem niebieskim na załączniku nr 3 do umowy,
2. Administrator Dworca na okres trwania niniejszej umowy otrzyma podgląd do monitoringu budynku dworca kolejowego i stanowisk odjazdowych celem zwiększania nadzoru, w terminie do 14 dni od daty podpisania umowy.
3. Administrator zobowiązany jest do pokrywania wszelkich opłat eksploatacyjnych w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury (lub innego dokumentu księgowego) wystawionego przez Gminę Miasto Zakopane za: ogrzewanie, dostawę wody, odprowadzanie ścieków i energię elektryczną. Opłaty eksploatacyjne będą rozliczane następująco:
 - z tytułu dostawy wody i odprowadzania ścieków dla pomieszczeń określonych w załączniku nr 3 do umowy (symbol: 1.12) rozliczenie będzie następować w oparciu o odczyt licznika: woda zimna (licznik nr 190002811A), woda ciepła (licznik nr 180067973A) wg aktualnych stawek,
 - z tytułu dostawy wody i odprowadzania ścieków dla pomieszczeń określonych w załączniku nr 3 do umowy (symbol: 1.03) ustala się rozliczenie ryczałtowe w ilości **4,00m³ (w tym 2,00m³ wody ciepłej)/miesiąc** wg obowiązującej ceny za 1,00 m³ wody zimnej i odprowadzania ścieków, która w dniu zawarcia umowy wynosi: **11,85 zł netto** powiększona o należny podatek VAT (8%). Ustala się rozliczenie z tytułu ogrzania 2,00m³ wody ciepłej w kwocie **16,76 zł netto/miesięcznie** powiększonej o należny podatek VAT (23%), liczonej jako iloczyn ilości zużytej wody ciepłej i stawki za podgrzanie 1,00 m³ wody wyliczonej następująco: 0,2 GJ/1m³, gdzie 1GJ =41,90 zł netto,
 - ustala się rozliczenie ryczałtowe z tytułu ogrzewania pomieszczeń według stawki wynoszącej **5,00 zł/m² netto x 48,10m²** (łączna powierzchnia pomieszczeń) = **240,50 zł/miesiąc netto**, powiększona o należny podatek VAT (23%),
 - ustala się opłatę ryczałtową miesięczną z tytułu zużycia energii elektrycznej, niezbędnej dla potrzeb funkcjonowania dworca, w wysokości **400,00 zł/miesiąc**, powiększoną o należny podatek VAT (23%).

W przypadku opóźnienia w zapłacie Gminie Miasto Zakopane zastrzega sobie prawo naliczania odsetek za opóźnienie.
4. Administrator zobowiązany jest w terminie 14 dni od daty podpisania niniejszej umowy do zawarcia umowy na odbiór nieczystości stałych. Administrator jest zobowiązany we własnym zakresie zaopatrzyć się w odpowiednie pojemniki na odpady komunalne oraz uzgodnić z zarządcą dworca ich lokalizację pod rygorem rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym.
5. Miasto Zakopane zastrzega sobie możliwość umieszczenia automatów vendingowych w pomieszczeniach dworca, w szczególności w poczekalni.
6. Miasto Zakopane z dniem podpisania umowy przekaze Administratorowi telefon wraz z kartą SIM o numerze 534 – 568 – 417 w celu prowadzenia informacji telefonicznej. Po zakończeniu umowy Administrator zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania telefonu wraz z kartą SIM Miastu Zakopane. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku, po zakończeniu umowy, Administrator zostanie obciążony kosztami wymiany karty SIM oraz ewentualnych

kar ze strony operatora telefonicznego, kosztów zakupu sprzętu (telefonu) wraz z akcesoriami. W trakcie umowy Miasto Zakopane będzie opłacało abonament.

7. W trakcie trwania umowy lub po jej zakończeniu, Administrator ani żadna osoba prawna jego reprezentująca, nie jest uprawniona do dokonywania zmian kodów dostępu do karty SIM oraz haseł do poczty elektronicznej. Również nieuprawnione jest wysyłanie z kont poczty elektronicznej wiadomości reklamowych, spamów, wirusów. Administrator nie jest uprawniony do kopiowania adresów elektronicznych osób kierujących zapytania w formie elektronicznej ani ich dalszego przetwarzania, odsprzedania lub udostępniania.

§ 5

1. Administratorowi przysługuje miesięcznie wynagrodzenie za wykonywanie zakresu podstawowego przedmiotu umowy w kwocienetto (słownie:.....) + 23% VAT co daje kwotębrutto (słownie).
Administratorowi przysługuje miesięcznie wynagrodzenie za wykonywanie zakresu dodatkowego wynikającego z Prawa Opcji w kwocienetto (słownie:.....) + 23% VAT co daje kwotębrutto (słownie).
2. Wynagrodzenie za cały okres realizacji umowy dla Administratora za wykonanie zakresu podstawowego wynosi:zł brutto (słownie:.....) +23% VAT co daje kwotę.....brutto (słownie:.....).

Wynagrodzenie za cały okres realizacji umowy dla Administratora za wykonanie zakresu dodatkowego wynikającego z Prawa Opcji wynosi:zł brutto (słownie:.....) +23% VAT co daje kwotę.....brutto (słownie:.....).

Stawka VAT będzie ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, na dzień wystawienia faktury.

3. Zadania objęte Prawem Opcji wykonywane będą w okresie zimowym obejmującym miesiące od listopada do kwietnia. Miasto Zakopane poinformuje Administratora o konieczności rozpoczęcia wykonywania zakresu dodatkowego jak również jego zakończeniu.
4. W przypadku skorzystania przez Miasto Zakopane z uprawnień wskazanych w § 3 umowy i realizacji przez Administratora zadań stanowiących przedmiot Prawa Opcji całościowe wynagrodzenie miesięczne składało się będzie z wynagrodzenia miesięcznego za wykonywanie zakresu podstawowego oraz wynagrodzenia miesięcznego za wykonywanie zakresu dodatkowego, przy czym wynagrodzenie za wykonanie zakresu dodatkowego w miesiącu rozpoczęcia i zakończenia będzie proporcjonalne do ilości dni realizacji w danym miesiącu.
5. Administrator przez cały okres trwania umowy zatrudni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 – kodeks pracy (Dz. U. z 2023 poz. 1465) osoby, które będą wykonywać czynności kasjerów biletowych, dyżurnych ruchu oraz dozorców.
6. W trakcie realizacji zamówienia Miasto Zakopane jest uprawnione do wykonywania czynności kontrolnych wobec Administratora odnośnie spełniania przez Administratora lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 5 czynności. Miasto Zakopane uprawnione jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. W trakcie realizacji umowy, na każde wezwanie Miasta Zakopane w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Administrator przedłoży Miastu Zakopane wskazane przez Miasto Zakopane poniżej wymienione dowody, w celu potwierdzenia spełnienia wymogu

zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Administratora lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 3 czynności w trakcie realizacji umowy:

- oświadczenie Administratora lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Miasta Zakopane. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Administratora lub podwykonawcy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Administratora lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Administratora lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Administratora lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Administratora lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
6. Z tytułu niespełnienia przez Administratora lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 5 czynności, Miasto Zakopane przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Administratora kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy. Niezłożenie przez Administratora w wyznaczonym przez Miasto Zakopane terminie żądanych przez Miasto Zakopane dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Administratora lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, traktowane będzie jako niespełnienie przez Administratora lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 3 czynności.
7. W przypadku uzasadnionej wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Administratora lub podwykonawcę, Miasto Zakopane może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
8. Administrator oświadcza, że prowadzi działalność gospodarczą i jest pracodawcą zatrudniającym 5 osób na pełen etat w ramach umowy o pracę oraz 2 osoby na umowę zlecenia, wobec których jest zobowiązany do ewidencjonowania na piśmie liczby godzin wykonania pracy polegającej na administrowaniu dworcem.

9. Zapłata wynagrodzenia następować będzie po zakończeniu każdego miesiąca, na podstawie faktury wystawionej przez Administratora i zatwierdzonej przez Miasto Zakopane, w terminie 14 dni od daty doręczenia poprawnie wystawionej faktury, przelewem na konto bankowe nr
10. Administrator dostarczy fakturę do tut. Urzędu, faktura zostanie wystawiona na Gmina Miasta Zakopane - Urząd Miasta Zakopane, ul. Kościuszki 13, 34-500 Zakopane, NIP 7360007798.
11. Faktura za miesiąc grudzień 2024 r. zostanie zapłacona przez Miasto Zakopane w miesiącu styczniu 2025 r.

§ 6

1. Administrator zobowiązuje się przy wykonywaniu umowy do:
 - 1)przestrzegania przepisów prawa oraz zasad zawartych w Regulaminie dworca określonych uchwałą Rady Miasta Zakopane NR LI/684/2023 z dnia 27 października 2023 r.,
 - 2)wykonywania czynności administrowania ze szczególną starannością,
 - 3)stosowania przyjętych procedur, określonych w stosownych przepisach w przypadkach nagłych zagrażających bezpieczeństwu użytkowników i osób trzecich,
 - 4)podejmowania działań zgodnych z zasadami prawidłowej gospodarki, zmierzających do zabezpieczenia mienia i minimalizowania szkód w przypadku awarii na terenie obiektu dworca,
 - 5)terminowej zapłaty rozliczeń za prąd i inne opłat eksploatacyjne.
2. W przypadku zauważenia awarii, usterki na terenie budynku dworca lub jego otoczenia Administrator winien niezwłocznie poinformować Miasto Zakopane o swoim spostrzeżeniu. W przypadku kiedy zgłoszenie jest niemożliwe lub zdarzenie jest nagłe, a jego trwanie może narazić osoby trzecie na niebezpieczeństwo, a mienie na uszkodzenie, Administrator winien natychmiast przystąpić do ograniczenia lub całkowitej neutralizacji awarii/usterki.
3. Za wszelkie szkody wynikające z niewłaściwego wykonania umowy wobec Miasta Zakopane oraz wobec osób trzecich odpowiada Administrator, który zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 200 000,00 zł (dwieście tysięcy złotych). Umowa ubezpieczenia została dostarczona Miastu Zakopane i obowiązuje przez cały okres, na jaki została zawarta niniejsza umowa.

§ 7

1. Administrator zapłaci Miastu Zakopane karę umowną:
 - a) w wysokości 1 000,00 zł za każde udokumentowane naruszenie obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub przepisów prawa,
 - b) w wysokości 10 000,00 zł z tytułu rażącego niewykonania niniejszej umowy,Łączna maksymalna wysokość kar umownych, którą może dochodzić Miasto Zakopane od Administratora nie może być większa niż 20 % wynagrodzenia wskazanego w § 4 pkt 2.
2. Obowiązek zapłaty kary umownej nie zwalnia Administratora z obowiązku zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych, zgodnie z zapisami § 5 pkt 3 niniejszej umowy.
3. Administrator będzie zobowiązany do zapłaty grzywien, kar i mandatów nałożonych na niego przez inne organy w tym Straż Miejską, Policję itp. w związku z naruszeniem przez Administratora innych przepisów prawa.
4. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy oraz nadzór nad poprawnością jej wykonywania ze strony Miasta Zakopane jest Starszy Specjalista Wydziału Drogownictwa i Transportu Urzędu Miasta Zakopane Paweł Salis.
5. Administrator wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

§ 8

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2025 r.
2. Rozwiązanie umowy w trakcie jej trwania może nastąpić:

- a) w przypadku podjęcia decyzji o innym zagospodarowaniu mienia Miasta Zakopane lub jego części określonego w § 1 niniejszej umowy, z zachowaniem czternastodniowego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
 - b) poprzez wypowiedzenie, przez którąkolwiek ze stron, z zachowaniem czternastodniowego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
 - c) w przypadku rozpoczęcia prac budowlanych w otoczeniu budynków dworca, z zachowaniem czternastodniowego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Miasto Zakopane może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, jeśli przyczyną wypowiedzenia są stwierdzone nadużycia lub inne rażące uchybienia Administratora, przy czym wypowiedzenie nie wymaga wcześniejszego wezwania Administratora do usunięcia nadużyć lub naruszeń.
4. W przypadku wypowiedzenia umowy przez którąkolwiek ze stron, Administrator niezwłocznie dokona niezbędnych czynności prawnych, tak aby umowy zawarte pomiędzy Administratorem a Przewoźnikami/Operatorem zostały rozwiązane z tym samym terminem, co niniejsza umowa. W przypadku niezrealizowania tego obowiązku, za wszelkie roszczenia Przewoźników/Operatorów odpowiada Administrator.

§ 9

Zgodnie z art. 439 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Miasto Zakopane wskazuje następujące zasady wprowadzenia zmian wysokości wynagrodzenia należnego Administratorowi w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia, jak niżej:

- ceny paliwa i kosztów materiałów: soli drogowej, chlorku sodu, kruszywa i środków czystości,
- a) wynagrodzenie będzie podlegało waloryzacji (wzrost/spadek) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożony został wniosek (informacja) o dokonanie waloryzacji (wzrost/spadek) gdy wartość zmiany ceny paliwa, soli drogowej, chlorku sodu, kruszywa i środków czystości przekroczy (zmniejszy się) o 30 % w stosunku do stawek przyjętych w dniu przedstawienia oferty,
- b) waloryzacja (wzrost/spadek) wynagrodzenia dopuszczalna jest tylko 1 raz, nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy,
- c) waloryzacja (wzrost/spadek) będzie odbywać się w oparciu o udokumentowaną zmianę ceny paliwa, soli drogowej, chlorku sodu, kruszywa i środków czystości,
- d) przez zmianę ceny rozumie się wzrost (spadek) odpowiednio cen lub kosztów, względem ceny przyjętych w dniu przedstawienia oferty,
- e) Miasto Zakopane będzie uprawnione do waloryzacji wynagrodzenia wyłącznie w sytuacji wykazania przez Administratora, że na dzień zaistnienia podstaw do waloryzacji, ceny wskazane są wyższe aniżeli ceny obowiązujące w dniu zawarcia umowy,
- f) Miasto Zakopane będzie uprawniony do obniżenia wynagrodzenia wyłącznie w sytuacji wykazania, że na dzień zaistnienia podstaw do obniżenia, ceny wskazane są niższe, aniżeli ceny obowiązujące w dniu zawarcia umowy,
- g) zmiana wysokości wynagrodzenia opisana w niniejszym ustępie następuje w przypadku ziszczenia się powyższych warunków,
- h) waloryzacja (wzrost/spadek) nie może dotyczyć wynagrodzenia Administratora za usługi wykonane przed datą złożenia wniosku (informacji),
- i) w terminie 14 dni od otrzymania wniosku, Miasto Zakopane któremu przedłożono wniosek, może zwrócić się do Administratora z wezwaniem o jego uzupełnienie, poprzez przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów; wnioskodawca zobowiązany jest odpowiedzieć na wezwanie wyczerpująco i zgodnie ze stanem faktycznym, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania,

- j) Miasto Zakopane, któremu przedłożono wniosek, w terminie 14 dni od otrzymania kompletnego wniosku, informacji i wyjaśnień, zajmie pisemnie stanowisko w sprawie, za dzień przekazania stanowiska, uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism odpowiednio do Administratora i Miasta Zakopane,
- k) w przypadku stwierdzenia przez Miasto Zakopane, że ceny paliwa i kosztów materiałów: soli drogowej i kruszywa (zmniejszyły się) o 30 % w stosunku do stawek przyjętych w dniu przedstawienia oferty, Miasto Zakopane przedkłada tą informację Administratorowi z dokumentami potwierdzającymi spadek cen i kosztów,
- l) jeżeli zostanie wykazane, że zmiany ceny lub kosztów związanych z realizacją zamówienia uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Administratorowi, strony umowy zawrą stosowny aneks do umowy, określający nową wysokość wynagrodzenia Administratora, z uwzględnieniem dowiedzionych zmian,
- m) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia nie może przekroczyć 5 % wartości umowy.

§ 10

1. Stosownie do treści art. 436 pkt 4 lit. b) ustawy Prawo zamówień publicznych Miasto Zakopane przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia umownego w następujących przypadkach:

- a) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,
- b) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- c) w przypadku zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
- e) jeżeli zmiany określone w pkt. a)-d) będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Administratora.

2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. a) niniejszego paragrafu Administrator jest uprawniony złożyć Miastu Zakopane pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Administratorowi po zmianie Umowy.

3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt b) niniejszego paragrafu Administrator jest uprawniony złożyć Miastu Zakopane pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Administratorowi po zmianie Umowy, w szczególności Administrator zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Administrator obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Miasto Zakopane oświadcza, iż nie będzie akceptowało kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Administratora, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.

4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. c) niniejszego paragrafu Administrator jest uprawniony złożyć Miastu Zakopane pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na

ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Administratora po zmianie Umowy, w szczególności Administrator zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. c) niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Administrator obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. c) niniejszego paragrafu.

5. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. d) niniejszego paragrafu Administrator jest uprawniony złożyć Miastu Zakopane pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Administratora po zmianie Umowy, w szczególności Administrator zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. d) niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Administrator obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. d) niniejszego paragrafu.

6. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 1 pkt a)-d) obejmować będzie wyłącznie płatności za usługi/dostawy, których w dniu zmiany jeszcze nie wykonano.

7. Obowiązek udowodnienia wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia należy do Administratora pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Miasto Zakopane.

8. Zmiany o których mowa w ust. 1 mogą zostać dokonane adekwatnie do okoliczności które je uzasadniają, w szczególności ewentualna zmiana zasad rozliczeń powodująca podwyższenie wynagrodzenia Administratora nastąpi wyłącznie o wskaźnik wynikający z obowiązujących przepisów lub zakresu dokonanej zmiany sposobu wykonywania umowy.

9. Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Miasto Zakopane to łącznie 5% w stosunku do wartości całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy.

10. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić co półrocze, począwszy najwcześniej od 1 półrocza obowiązywania niniejszej umowy.

§ 11

Wszelkie zmiany w treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.

§ 13

Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla Miasta Zakopane.

§ 14

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Miasta Zakopane i jeden dla Administratora.

Miasto Zakopane

Administrator