

**WZÓR**  
**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 317/12 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. Dokładny przebieg obszaru może się zmienić podczas obowiązywania umowy ze względu na inwestycję prowadzoną przez Miasto Zakopane.
5. Administrator oświadcza, że został poinformowany o fakcie prowadzenia przez Gminę Miasto Zakopane inwestycji pod nazwą „Budowa Centrum Komunikacyjnego”, która może wpływać na funkcjonowanie dworca autobusowego oraz pracę Administratora.
6. W związku z inwestycją prowadzoną przez Miasto Zakopane, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić plac odpraw dla pojazdów obsługujących połączenia lokalne i dalekobieżne.

**§ 2**

1. Miasto Zakopane powierza, a Administrator podejmuje się administrowania obiektem dworca autobusowego.
2. W ramach administrowania Administrator jest zobowiązany do:
  - 1) zorganizowania i prowadzenia 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](mailto: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) zorganizowania i prowadzenia 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) zapewnienia nagłośnienia na terenie dworca w celu zapowiedzi kursów,
  - 5) zorganizowania i prowadzenia poczekalni dla podróżnych oraz umieszczenia „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,
  - 6) 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,
  - 7) zapewnienie sprzątania 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),
  - 8) 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 sprzątaniu 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 krzesel,
      - odkurzanie otworów wentylacyjnych,
      - czyszczenie kurtyn powietrznych (nagrzewnic) znajdujących się nad drzwiami wejściowymi,
      - mycie okien.
  - 9) w razie konieczności zgłaszania (telefonicznie, mailowo) Miastu Zakopane potrzeby ponadstandardowego sprzątania obiektu dworca (wyciek paliwa, opad śniegu, sopele, nawisy śnieżne itp.) lub dodatkowego wywozu śmieci,
  - 10) zapewnienie całodobowej ochrony budynku dworca kolejowego, placu odpraw w postaci osoby dozorującej obiekt z zapewnieniem interwencji firm ochrony,
  - 11) otwieranie i zamykanie poczekalni w budynku dworca kolejowego (załącznik nr 4 do umowy), w godzinach wskazanych przez Miasto Zakopane odrębnym pismem,

- 12) bieżąca i doraźna dbałość o czystość obiektu dworca autobusowego poprzez zapewnienie sprzątnięcia terenu dworca (zbieranie drobnych śmieci, papierków, niedopałków itp.) oraz usuwania zlodowacenia poprzez posypywanie materiałem uszorstniającym zakupionym własnym staraniem i na własny koszt. Nie dopuszcza się używania soli,
  - 13) zapewnienie czystości na placu odpraw oraz codzienne sprzątnięcie ławek przeznaczonych dla pasażerów,
  - 14) bieżące aktualizowanie danych rozkładów jazdy ze stanowisk dworca oraz innych istotnych informacji z punktu widzenia pasażera na stronie internetowej udostępnionej przez Urząd Miasta Zakopane,
  - 15) Miasto Zakopane może zlecić Administratorowi Dworca obsługę i nadzór nad planowanym wprowadzeniem elementów systemu ITS, które w zakresie Centrum Komunikacyjnego obejmują:
    - a) system CCTV
    - b) system rozgłoszeniowy
    - c) dynamiczną informację pasażerską na stanowiskach odjazdowych
    - d) informację pasażerską w formie infokiosków zamontowanych na terenie Centrum Komunikacyjnego,
  - 16) stosowanie wzorca umowy z Przewoźnikiem/Operatorem stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszej umowy.
3. Administrator będzie informował niezwłocznie Miasto Zakopane o konieczności naliczenia kar umownych dla przewoźników/operatorów, którzy naruszają Regulamin dworca.
  4. Administrator jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących przepisów i nie ma prawa do pobierania innych opłat od Przewoźników/Operatorów niż wskazane w niniejszej umowie.
  5. 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 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 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup> 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 4,00m<sup>3</sup> (w tym 2,00m<sup>3</sup> wody ciepłej)/miesiąc wg obowiązującej ceny za 1,00m<sup>3</sup> wody zimnej i odprowadzania ścieków, która w dniu zawarcia umowy wynosi:

**9,27 zł netto** powiększona o należny podatek VAT (8%). Ustala się rozliczenie z tytułu ogrzania 2,00m<sup>3</sup> 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 m<sup>3</sup> wody wyliczonej następująco: 0,2 GJ/1m<sup>3</sup>, gdzie 1GJ =41,90 zł netto,

- ustala się rozliczenie ryczałtowe z tytułu ogrzewania pomieszczeń według stawki wynoszącej **5,00 zł/m<sup>2</sup> netto x 48,10m<sup>2</sup>** (łącznie 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 **300,00 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. W przypadku zmiany zagospodarowania terenu placu odpraw w związku z prowadzoną inwestycją pod nazwą „Budowa Centrum Komunikacyjnego”, Administrator dostarczy Miastu plan prowadzenia ruchu na wskazanym placu odpraw ze szczególnym uwzględnieniem pojazdów obsługujących połączenia lokalne oraz dalekobieżne.
6. Miasto Zakopane z dniem podpisania umowy przekaże 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. 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 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.

#### § 4

1. Administratorowi przysługuje miesięcznie wynagrodzenie za wykonywanie przedmiotu umowy w kwocie ..... (słownie:.....).
2. Wynagrodzenie za cały okres realizacji umowy dla Administratora wynosi: ..... zł (słownie:.....) w tym 23%VAT. Stawka VAT będzie ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, na dzień wystawienia faktury.
3. 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 2020 poz. 1320 ze zm.) osoby, które będą wykonywać czynności kasjerów biletowych, dyżurnych ruchu oraz dozorców.
4. 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. 3 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. 3 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 ust. 3 czynności.

7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Administratora lub podwykonawcę, zamawiający 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 ..... 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.

## § 5

1. Administrator zobowiązuje się przy wykonywaniu umowy do:
  - 1) przestrzegania przepisów prawa oraz zasad zawartych w Regulaminie dworca określonych uchwałą Rady Miasta Zakopane NR XXXIII/520/2017 z dnia 27 kwietnia 2017 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.

## § 6

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 podinspektor Wydziału Drogownictwa i Transportu Urzędu Miasta Zakopane Magdalena Kuś.
5. Administrator wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

#### § 7

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od dnia ..... r. do dnia 31.12.2022 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.

#### § 8

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

#### § 9

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

#### § 10

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

#### § 11

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

**Miasto Zakopane**

**Administrator**