

SA-05.6852.1.36.2022.KNB

UMOWA

15 KWI. 2024

zawarta w Krakowie, pomiędzy **Gminą Miejską Kraków** z siedzibą w Krakowie (31-004), Plac Wszystkich Świętych 3-4, NIP: 6761013717, REGON: 351554353, reprezentowaną przez

Tomasza Popiołka – Dyrektora Wydziału Spraw Administracyjnych Urzędu Miasta Krakowa działającego na podstawie pełnomocnictwa Nr 558/2022 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 25 listopada 2022 r., zwaną dalej „**Zarządzającym**”

a

Krakowską Kongregacją Kupiecką z siedzibą w Krakowie (31 – 131), ul. Garbarska 14, działającą na podstawie wpisu do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej pod Nr **0000047854**,

NIP: 6761007154

REGON: 350663442

reprezentowaną przez: **Wiesława Jopka** – Prezesa oraz **Zbigniewa Burdaka** - Zastępcę Prezesa, zwaną dalej „**Organizatorem**”.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1.

1. „**Zarządzający**” udostępnia „**Organizatorowi**” miejsce dla zorganizowania imprezy pn. „**Jarmark Wielkanocny**” zwany dalej **Jarmarkiem**, tj. część płyty Rynku Głównego od strony Ratusza, dz. nr 580/4 obr. 1 jedn. ew. Śródmieście.
2. Ustala się lokalizację wydarzenia zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1, stanowiącym integralną część niniejszej umowy.

OKRES UMOWY

§ 2.

1. **Umowa obowiązuje w terminach:**
 - 1.1. od 29 marca 2025 r. do 26 kwietnia 2025 r.
 - 1.2. od 14 marca do 11 kwietnia 2026 r.
 - 1.3. od 6 marca do 3 kwietnia 2027 r.
2. **Jarmark** odbywać się będzie:
 - 2.1. od 10 kwietnia do 21 kwietnia 2025 r.
 - 2.2. od 26 marca do 6 kwietnia 2026 r.
 - 2.3. od 18 marca do 29 marca 2027 r.
3. **Montaż Jarmarku** odbywać się będzie:
 - 3.1. od 29 marca do 9 kwietnia 2025 r. (z wyłączeniem niedzieli)
 - 3.2. od 14 marca do 25 marca 2026 r. (z wyłączeniem niedzieli)
 - 3.3. od 6 marca do 17 marca 2027 r. (z wyłączeniem niedzieli)
4. **Demontaż Jarmarku** odbywać się będzie:
 - 4.1. od 22 kwietnia do 26 kwietnia 2025 r.
 - 4.2. od 7 kwietnia do 11 kwietnia 2026 r.
 - 4.3. od 30 marca do 3 kwietnia 2027 r.
5. W uzasadnionych przypadkach terminy określone w ust. 1, 2, 3, 4 mogą ulec zmianie za zgodą obu stron.

OPLATY

§ 3.

1. „Organizator” ponosi pełne koszty związane z organizacją **Jarmarku**, w tym wynikające z praw autorskich.
2. Za powierzchnię 5 stoisk udostępnionych dla Miast partnerskich i instytucji charytatywnych, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 umowy – nie będzie naliczana opłata z tytułu udostępnienia powierzchni, z wyłączeniem działalności komercyjnej.
3. Opłata za udostępnienie nieruchomości, o której mowa w § 1, zostanie naliczona przez „Zarządzającego” w oparciu o zweryfikowany w terenie wykaz, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 3, zgodnie z aktualnie obowiązującym w dniu naliczenia cennikiem opłat stanowiącym załącznik do zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie czasowego udostępniania nieruchomości oraz zgodnie obowiązującą stawką podatku VAT.
4. „Organizator” zobowiązuje się do uiszczenia opłaty z tytułu udostępnienia nieruchomości, o której mowa w § 1 w wysokości i terminie określonym odrębnym naliczeniem.
5. W razie zwłoki w uiszczeniu opłaty, o której mowa w ust. 4, „Organizator” zobowiązuje się do zapłacenia ustawowych odsetek za każdy dzień opóźnienia – bez odrębnego wezwania.
6. Niezależnie od odsetek, o których mowa w ust. 5 „Organizator” zobowiązuje się do zapłaty rekompensaty za koszty odzyskiwania należności w wysokości ustalonej zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych – bez odrębnego wezwania.
7. Należny podatek VAT „Organizator” jest zobowiązany uiszczać w wysokości wynikającej z aktualnie obowiązującej ustawy o podatku od towarów i usług.

KAUCJE

§ 4.

1. Przed rozpoczęciem **Jarmarku** „Organizator” zobowiązany jest wpłacić kaucję za nagłośnienie w wysokości określonej w obowiązującym cenniku – przelewem na rachunek depozytowy Urzędu Miasta Krakowa:
02 1020 2892 0000 5702 0590 1071
i przedstawić dowód wpłaty kaucji „Zarządzającemu”.
Na zleceniu – przelewie należy zaznaczyć, że kaucja dotyczy używania nagłośnienia w ramach wydarzenia pn. „Jarmark Wielkanocny”. Zwrot kaucji bez oprocentowania nastąpi po zakończeniu wydarzenia, jeżeli nie zostanie przekroczona wartość natężenia dźwięku 85 dB mierzona w odległości 32 m od źródła dźwięku.
2. Przed rozpoczęciem **Jarmarku** „Organizator” zobowiązany jest wpłacić kaucję za zajęcie Rynku Głównego w wysokości wyliczonej przez „Zarządzającego” na podstawie wykazu, o którym mowa w § 3 ust. 3 - przelewem na rachunek depozytowy Urzędu Miasta Krakowa:
02 1020 2892 0000 5702 0590 1071
i przedstawić dowód wpłaty kaucji „Zarządzającemu”.
Na zleceniu – przelewie należy zaznaczyć, że kaucja dotyczy zajęcia Rynku Głównego, w związku z organizacją wydarzenia pn. „Jarmark Wielkanocny”. Zwrot kaucji nastąpi po zakończeniu **Jarmarku**, na podstawie protokołu odbioru terenu, potwierdzającego przekazanie terenu w stanie nie pogorszonym.
3. Nie pobiera się kaucji za nagłośnienie, o którym mowa w ust. 1 oraz zajęcie Rynku Głównego, o którym mowa w ust. 2, w przypadku gdy **Jarmark** będzie współfinansowany z budżetu komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa.

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

§ 5.

1. Osobą odpowiedzialną za utrzymanie czystości i prawidłowy przebieg Jarmarku z ramienia organizatora jest Pan ~~.....~~
2. **„Organizator” zobowiązuje się:**
 - 1) Udostępnić na wniosek „Zarządzającego” stoiska dla Miast partnerskich i instytucji charytatywnych w ilości do 5 sztuk.
 - 2) Dostosować wielkość stoisk handlowych, okazjonalnych i informacyjnych tak, aby ich powierzchnie wynosiły około 12 m² a gastronomii około 20 m².
 - 3) Przedłożyć „Zarządzającemu” najpóźniej 14 dni roboczych przed rozpoczęciem montażu Jarmarku:
 - wykaz powierzchni wszystkich elementów przestrzennych Jarmarku wraz z mapą sytuacyjną przedstawiającą ich rozmieszczenie na terenie Jarmarku;
 - wykaz pojazdów wjeżdżających w ramach Jarmarku (w trakcie montażu i demontażu imprezy oraz w trakcie jej trwania),
 - wykaz asortymentu i pełną listę wystawców (w miarę możliwości),
 - program artystyczny,
 - dokumentację przeciwpożarową Jarmarku uzgodnioną z rzeczoznawcą do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych, zawierającą załącznik graficzny przedstawiający rozmieszczenie poszczególnych obiektów.
 - 4) Przedłożyć „Zarządzającemu” ostateczną koncepcję organizacji Jarmarku przynajmniej na 14 dni przed rozpoczęciem montażu Jarmarku.
 - 5) Przedłożyć „Zarządzającemu” zmiany w przyjętej koncepcji, na 7 dni przed rozpoczęciem montażu Jarmarku „Organizator”, w razie wprowadzenia zmian w przyjętej akceptacji Jarmarku.
 - 6) Poniść odpowiedzialność za zgodność koncepcji organizacji Jarmarku i jej zrealizowanie z wymogami prawa budowlanego, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, przepisów p/pożarowych, sanitarnych i innych wynikających z ustaw szczególnych.
 - 7) Uzgodnić przed rozpoczęciem Jarmarku z Wydziałem Oczyszczania MPO Sp. z o.o. nr. tel. 12 64 62 381 sposobu utrzymania czystości w trakcie trwania Jarmarku i po jego zakończeniu. W przypadku pozostawienia miejsca, w którym odbywał się Jarmark w stanie nieuporządkowanym (w tym zabrudzonej powierzchni) zostanie ono posprzątane przez ww. jednostkę na koszt „Organizatora”.
 - 8) Przekazać MPO Sp. z o.o. teren Jarmarku, niezwłocznie po zakończeniu demontażu.
 - 9) Postępować z odpadami komunalnymi powstającymi na przedmiocie umowy w sposób w pełni zgodny z przepisami ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz obowiązującymi uchwałami Rady Miasta Krakowa w przedmiocie gospodarki odpadami komunalnymi, a w szczególności z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Kraków (obowiązek powyższy dot. całości odpadów komunalnych wszelkich rodzajów, powstających na terenie przedmiotu umowy przez cały czas obowiązywania umowy, tj. od wejścia w teren do jego opuszczenia).
 - 10) Utrzymywać należyty porządek i czystość na terenie, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy, podczas trwania umowy i po jej zakończeniu.
 - 11) Segregować śmieci oraz utrzymywać udostępniony teren w czystości i regularnie go sprzątać.

- 12) Uzgodnić przed rozpoczęciem montażu **Jarmarku** w Wydziale Spraw Administracyjnych Urzędu Miasta Krakowa (Zarządzającym), warunki przekazania i odbioru terenu Rynku Głównego.
- 13) Przestrzegać obowiązującego prawa, a w szczególności przepisów sanitarnych, porządkowych, p/pożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 14) Uzyskać wymagane prawem i niezbędne do realizacji przedsięwzięcia (umowy) wszelkie zgody, zezwolenia, pozwolenia, decyzje odpowiednich organów administracji publicznej, opinie, uzgodnienia, postanowienia i inne niezbędne dla należytego wykonania umowy.
- 15) Przyjąć/ponieść pełną i wyłączną odpowiedzialność cywilnoprawną za wyrządzone szkody osobom trzecim w trakcie obowiązywania niniejszej umowy oraz za wszelkie zdarzenia mogące mieć miejsce na terenie o którym mowa w § 1 ust. 1, rodzące roszczenia właściciela nieruchomości (Gminy Miejskiej Kraków) oraz osób trzecich, z tytułu utraty życia oraz poniesienia uszczerbku na zdrowiu i/lub mieniu.
- 16) Ubezpieczyć imprezę na okoliczność wszelkich zdarzeń losowych i nieszczęśliwych wypadków mogących zaistnieć w związku z realizacją przedmiotu umowy i prowadzenia **Jarmarku**.
- 17) Zorganizować i przeprowadzić **Jarmark** zgodnie z przedłożoną i zaakceptowaną dokumentacją, znajdującą się w aktach sprawy oraz zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi dla tego typu imprez stanowiącymi **załącznik nr 3** do umowy.
- 18) Nie zmieniać metrażu i lokalizacji udostępnionej powierzchni **Jarmarku**.
- 19) Przeprowadzić **Jarmark** w sposób nie zakłócający przebiegu Mszy św. w Bazylice Mariackiej oraz w Kościele św. Wojciecha (w uzgodnieniu z przedstawicielami obu Kościołów).
- 20) Zorganizować i przeprowadzić **Jarmark** zgodnie z dokumentacją przeciwpożarową uzgodnioną z rzeczoznawcą do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych, zawierającą załącznik graficzny przedstawiający rozmieszczenie poszczególnych obiektów.
- 21) Usunąć własnym staraniem i na własny koszt wszelkie elementy wyposażenia przedsięwzięcia stanowiące własność „**Organizatora**” i udostępnić teren właściwym miejskim jednostkom, służbom i strażom, w przypadku konieczności przeprowadzenia prac związanych z usunięciem awarii, prac remontowych bądź w innych uzasadnionych przypadkach.
- 22) Realizować umowę zgodnie z jej treścią, przestrzegając zapisów uchwał:
 - nr XXXVI/908/20 Rady Miasta Krakowa z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie ustalenia „Zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń”,
 - nr CXV/1547/10 Rady Miasta Krakowa z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie utworzenia parku kulturowego pod nazwą Park Kulturowy Stare Miasto (z późn. zm.).
- 23) Dbać o estetykę wszelkiej infrastruktury towarzyszącej **Jarmarkowi**.
- 24) Nie umieszczać agregatów prądotwórczych na terenie **Jarmarku**.
- 25) Nie umieszczać jakichkolwiek dodatkowych elementów wyposażenia przestrzeni na Rynku Głównym, nieujętych we wniosku (bez zgody „**Zarządzającego**”).
- 26) Oferować asortyment świąteczny i okołoświąteczny, bez sprzedaży wyrobów o niskiej jakości wykonania oraz kontrowersyjnych i obraźliwych pamiątek (m.in. „Żyd z pieniążkiem”).
- 27) Promować lokalne rzemiosło, rękodzieło, kuchnię lokalną i rodzime wyroby.
- 28) Zabezpieczyć konstrukcje oraz elementy stoisk handlowych odpowiednim impregnatem przeciwpożarowym do drewna oraz przedłożyć do „**Zarządzającego**” atesty dotyczące impregnacji obiektów.
- 29) Wyposażyć imprezę w niezbędny sprzęt gaśniczy:

- na każdym stoisku (poza gastronomicznymi) znajdującym się na terenie imprezy należy umieścić gaśnicę proszkową minimum 2 kg, natomiast na stoiskach gastronomicznych (grille) należy umieścić gaśnicę typu F (do gaszenia olejów i tłuszczów) np. GP4XABC;
 - ochrona imprezy powinna być odpowiednio przeszkolona oraz posiadać podręczny sprzęt gaśniczy, a także koce gaśnicze,
 - na każdym stoisku należy umieścić w widoczny sposób, nad miejscem lokalizacji gaśnicy, naklejkę ppoż „Gaśnica”.
- 30) W jednym obiekcie gastronomicznym mogą znajdować się maksymalnie 2 butle gazowe o zawartości gazu do 11 kg każda.
 - 31) Zachować szczególną staranność w przeprowadzeniu prac montażowych i demontażowych **Jarmarku** (przywrócić terenu do poprzedniego stanu), jak również w czasie trwania samego wydarzenia.
 - 32) Przeprowadzić prace montażowe i demontażowe z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i porządku oraz zapewnić porządek i bezpieczeństwo publiczne w trakcie trwania **Jarmarku**.
 - 33) Przeprowadzić montaż, demontaż **Jarmarku** w sposób nie kolidujący z dojściem do budynków zlokalizowanych na terenie Rynku Głównego.
 - 34) Przeprowadzić wydarzenie oraz rozmieścić elementy wydarzenia w sposób nie kolidujący z działalnością ogródków gastronomicznych na płycie Rynku Głównego od strony Ratusza.
 - 35) Nie realizować głośnych działań (pirotechniki).
 - 36) Zabezpieczyć elementy na terenie **Jarmarku** przed działaniem czynników atmosferycznych (np. silny wiatr) tak, aby nie stanowiły zagrożenia dla przechodniów i elementów architektury na terenie Rynku Głównego.
 - 37) Posiadać aktualne zgłoszenie **Jarmarku** do właściwego Inspektora Sanitarnego.
 - 38) Serwować napoje alkoholowe na podstawie odrębnych zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.
 - 39) Prowadzić sprzedaż napojów alkoholowych w butelkach zamkniętych na podstawie odrębnych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.
 - 40) Oznakować w widoczny sposób teren **Jarmarku**, na którym mogą być spożywane napoje alkoholowe.
 - 41) Zabezpieczyć i przysłonić ewentualne kable (najazdami) znajdujące się na terenie **Jarmarku** w sposób estetyczny oraz tak, aby nie stwarzały zagrożenia dla przechodniów.
 - 42) Nie propagować treści zawierających elementy wstrząsające oraz epatujące wulgarnością, brutalnością, przemocą i mogące wywołać negatywny odbiór społeczny oraz naruszać uczucia religijne.
 - 43) Nie umieszczać nośników reklamowych, nośników informacji wizualnej, reklam, itp., za wyjątkiem uzgodnionych z „Zarządzającym” dotyczących informacji o **Jarmarku**, organizatorze oraz patronach medialnych i sponsorach, przy czym zabroniona jest:
 - reklama promująca napoje alkoholowe w rozumieniu ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
 - reklama promująca wyroby tytoniowe, rekwizyty tytoniowe i produkty imitujące wyroby lub rekwizyty tytoniowe oraz symbole związane z używaniem tytoniu w rozumieniu ustawy z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych.
 - 44) Zabezpieczyć wszelkie rozdzielnie (skrzynki elektryczne) oraz połączenia instalacji przed dostępem osób postronnych.
 - 45) Usunąć na swój koszt uszkodzenia nawierzchni oraz ponieść koszty wszelkich strat spowodowanych **Jarmarkiem**.

Mil *5* *h*

- 46) Podjąć działania korygujące organizację **Jarmarku**, w przypadku stwierdzenia nieprzewidzianych utrudnień w ruchu kołowym i pieszym, względnie innych uciążliwości dla otoczenia.
- 47) Zapewnić całodobową ochronę **Jarmarku**.
Zaleca się aby:
- służby porządkowe na terenie **Jarmarku** były widoczne i posiadały stały kontakt do wszystkich służb,
 - wprowadzić monitoring na terenie **Jarmarku** poprzez umieszczenie dwóch kamer, które będą monitorować główne ciągi komunikacyjne,
 - wszyscy kupcy na **Jarmarku** byli poinformowani o konieczności współpracy z ochroną i zgłaszania ewentualnych, budzących podejrzenie osób i sytuacji.
- 48) Dokonać na swój koszt i odpowiedzialność ewentualnych uzgodnień dotyczących połączeń do tzw. mediów (energia elektryczna, woda).
- 49) Nie umieszczać samochodów - chłodni na terenie **Jarmarku**.
- 50) Nie przekazywać i nie udostępniać przyznanej lokalizacji, bez pisemnej zgody „**Zarządzającego**” osobom niezwiązanym niniejszą umową, z wyłączeniem przekazania terenu realizatorom **Jarmarku**.
- 51) Zachować obowiązujące normy w zakresie natężenia hałasu i nie zakłócać ciszy nocnej, w szczególności przy prowadzonych czynnościach.
- 52) Używać nagłośnienia którego emisja dźwięku nie przekroczy wartości 85 dB, mierzonej w odległości 32 m od źródła dźwięku – **do godz. 22.00**.

WJAZD I POSTÓJ POJAZDÓW

- 53) Uzyskać zgodę Zarządu Dróg Miasta Krakowa na przejazd drogami dojazdowymi, do Rynku dla pojazdów o masie całkowitej powyżej 7,5 ton oraz na wjazd i postój wszystkich pojazdów na płycie Rynku Głównego oraz przedłożyć ją „**Zarządzającemu**”. Zezwolenie na wjazd i postój pojazdów na Rynku Głównym wydaje „**Zarządzający**”.
- 54) Przestrzegać warunków określonych przez Zarząd Dróg Miasta Krakowa, dotyczących wjazdu na Rynek Główny samochodów o masie całkowitej powyżej 7,5 tony oraz na wjazd i postój wszystkich pojazdów na płycie Rynku Głównego, zawartych w zgodzie, o której mowa w ust. 53.
- 55) Nie umieszczać samochodów na postoju dla dorożek w godzinach jego funkcjonowania, tj. od godz. 09.30 do godz. 24.00.
- 56) Wjazd i postój pojazdów, zgodnie z przyjętą organizacją ruchu tylko na podstawie zezwolenia wydanego „**Zarządzającego**”, tj. przez Wydział Spraw Administracyjnych (wykaz pojazdów stanowi załącznik do odrębnego naliczenia do niniejszej umowy).
- 57) Umieścić na pojazdach identyfikatory z informacją o wydarzeniu.
- 58) Posiadać dane o właścicielach poszczególnych pojazdów (markach i nr rejestracyjnych), biorących udział w **Jarmarku**.

INNE UZGODNIENIA

- 59) W sprawie możliwości korzystania z przyłącza energii elektrycznej w Rynku Głównym - należy kontaktować się z Zarządem Dróg Miasta Krakowa nr tel. **12 616 70 82** lub wybranym przez „**Organizatora**” dostawcą energii.
- 60) W sprawie możliwości korzystania z punktu poboru wody w Rynku Głównym należy skontaktować się z Miejskim Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji S.A. oraz z przedstawicielami spółki jawnej „Kwiaciarki Krakowskie” – Panią Renatą Zgałat - Łozińską nr tel. 600 447 415.

- 61) W sprawie odśnieżania płyty Rynku Głównego oraz wywozu śniegu „Organizator” każdorazowo winien zwrócić się pisemnie do Zarządu Dróg Miasta Krakowa oraz Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania Sp. z o.o.

§ 6.

1. „Organizator” odpowiada za dopuszczenie do działalności targowej:
 - 1.1. Przedsiębiorców, posiadających decyzję organu pełniącego nadzór sanitarny o zatwierdzeniu punktu sprzedaży (dot. artykułów spożywczych, gastronomii, itp.) oraz zaświadczenie o wpisie do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
 - 1.2. Rolników oraz twórców ludowych, będących podatnikami podatku rolnego i prowadzących działalność rolniczą, sprzedających własne płody rolne.
2. Sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych wymaga uzyskania odrębnego zezwolenia.

KONTROLE

§ 7.

1. „Zarządzający” ma prawo do przeprowadzania kontroli w zakresie wypełniania przez „Organizatora” warunków umowy, o których mowa w § 5, bez obowiązku powiadamiania „Organizatora” o jej terminie.
2. Do kontroli w imieniu „Zarządzającego” upoważnieni są pracownicy: Wydziału Spraw Administracyjnych UMK, funkcjonariusze Straży Miejskiej Miasta Krakowa oraz inne podmioty na podstawie odrębnych przepisów (wg posiadanych kompetencji).
3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się notatkę, a ustalenia i zalecenia zawarte w notatce są wiążące dla „Organizatora”, chociażby ten nie był obecny podczas kontroli lub powiadomiony nie brał w niej udziału.
4. „Organizator” zobowiązany jest wypełnić zalecenia pokontrolne, wskazane przez osoby upoważnione do kontroli, pod rygorem natychmiastowego przerwania Jarmarku.

BEZUMOWANE ZAJĘCIE NIERUCHOMOŚCI

§ 8.

1. W przypadku:
 - 1) zwiększenia udostępnionej powierzchni bez zgody „Zarządzającego”,
 - 2) zajęcia nieruchomości bez tytułu prawnego (w tym wjazdu, postoju lub przejazdu pojazdu),
 - 3) niewydania terenu po wygaśnięciu umowy,za zajęcie nieruchomości bez tytułu prawnego zostanie naliczone wynagrodzenie w wysokości 10-krotnej stawki podstawowej, obowiązującej w dniu naliczenia, wynikającej z obowiązującego cennika stanowiącego załącznik do zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie czasowego udostępniania nieruchomości.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie naliczane „Organizatorowi” do czasu (*odpowiednio*):
 - a) usunięcia przez „Organizatora” nieprawidłowości, o których mowa w ust.1,
 - b) udostępnienia „Organizatorowi” nieruchomości przez „Zarządzającego”.

WYGAŚNIĘCIE/ROZWIĄZANIE UMOWY

§ 9.

1. W dniu wygaśnięcia/rozwiązania umowy w przypadku braku kontynuacji prowadzenia działalności na udostępnionym terenie „Organizator” zobowiązany jest do usunięcia na swój koszt z miejsca określonego w § 1 ust. 1 wszelkich ruchomości oraz obiektów stanowiących jego własność i zwrotu „Zarządzającemu” nieruchomości w stanie uporządkowanym, zgodnie z wymaganiami prawidłowej gospodarki.

2. Nie później niż w dniu następnym po wygaśnięciu/rozwiązaniu umowy „Organizator” jest zobowiązany do wykonania dokumentacji fotograficznej przedstawiającej miejsce o którym mowa w § 1 ust. 1, celem udokumentowania wykonania obowiązku o którym mowa w ust. 1.
3. Wykonaną dokumentację, o której mowa w ust. 2 „Organizator” jest zobowiązany niezwłocznie przesłać na adres mailowy „Zarządzającego” - Wydziału Spraw Administracyjnych Urzędu Miasta Krakowa: sa.umk@um.krakow.pl, nie później niż w dniu następnym po wygaśnięciu/rozwiązaniu umowy.
4. Zwrot udostępnionego terenu nastąpi na podstawie opisu zdawczo-odbiorczego chyba, że „Zarządzający” odstąpi od powyższego.
5. W przypadku nieusunięcia wszelkich ruchomości oraz obiektów z miejsca, o którym mowa w § 1 ust. 1 i nieprzekazania terenu przez „Organizatora” po wygaśnięciu umowy lub jej rozwiązaniu w stanie uporządkowanym i wolnym od wszelkich ruchomości oraz obiektów stanowiących jego własność, „Zarządzający” naliczać będzie podwyższoną opłatę za bezumowne zajęcie nieruchomości, zgodnie z § 8 umowy.
6. Brak realizacji obowiązku o którym mowa w ust. 2 i ust. 3, może być uznane przez „Zarządzającego” jako nieusunięcie wszelkich ruchomości oraz obiektów z miejsca, o którym mowa w § 1 ust. 1 i może stanowić podstawę do dokonania naliczenia „Organizatorowi” podwyższonej opłaty za bezumowne zajęcie nieruchomości, zgodnie z § 8 umowy, do czasu realizacji obowiązku i zwrotu udostępnionego terenu.

§ 10.

1. „Zarządzającemu” służy prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz w sytuacji, gdy „Organizator”:
 - a) narusza obowiązki określone w § 5,
 - b) nie stosuje się do wezwań i nie wypełnia zaleceń pokontrolnych, wskazanych przez osoby upoważnione do kontroli,
 - c) zawarł w złożonych „Zarządzającemu” dokumentach dane niezgodne ze stanem faktycznym i niezgodność ta została stwierdzona przez „Zarządzającego”,
 - d) podjęcia przez Radę Miasta Krakowa odpowiedniej uchwały, regulującej w sposób odmienny od dotychczasowego możliwości korzystania z udostępnionej nieruchomości.

KARY UMOWNE

§ 11.

1. Niezastosowanie się przez „Organizatora” do zaleceń pokontrolnych w terminie określonym przez „Zarządzającego”, niezależnie od skutków przewidzianych w § 10, stanowi podstawę do naliczenia z tego tytułu kary umownej w wysokości 2% łącznej kwoty netto z tytułu dokonanego naliczenia o którym mowa w § 3 ust 3 i ust. 4, jednak nie wyższej niż 150,00 zł (netto) oraz nie niższej niż 50,00 zł (netto), powiększonej o 23 % podatku VAT – za każdy dzień opóźnienia w usunięciu nieprawidłowości.
2. Każdorazowe stwierdzenie naruszenia obowiązku, o którym mowa w § 5, może stanowić podstawę do naliczenia kary umownej w wysokości 10% łącznej kwoty netto z tytułu dokonanego naliczenia, o którym mowa w § 3 ust. 3 i ust. 4, powiększonej o 23 % podatku VAT.
3. Naliczenie przez „Zarządzającego” kary umownej, o której mowa w ust. 2 nie niweczy prawa „Zarządzającego” do rozwiązania umowy z przyczyn określonych w § 10, naliczenia kary, o której mowa w ust. 1 oraz naliczenia wynagrodzenia, o którym mowa w § 8.
4. W przypadku niedostosowania się do ustalonych warunków umowy, w przyszłości może nie zostać wyrażoną zgodą na kolejny Jarmark.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 12.

„Organizator” ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie osób, przy pomocy których wykonuje niniejszą umowę. Działania tych osób uznawane będą za działania „Organizatora”.

§ 13.

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy, rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby „Zarządzającego”.

§ 14.

1. Strony umowy są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się na piśmie o zmianie adresów pod rygorem uznania korespondencji wysyłanej na następujące adresy:
 - a) WYDZIAŁ SPRAW ADMINISTRACYJNYCH UMK, AL. POWSTANIA WARSZAWSKIEGO 10, 31-541 KRAKÓW,
 - b) KRAKOWSKA KONGREGACJA KUPIECKA., UL. GARBARSKA 14, 31 – 131 KRAKÓW,
i dwukrotnie awizowanej przez pocztę lub innych doręczycieli za skutecznie doręczoną.
2. Korespondencja związana z wykonywaniem umowy będzie dostarczana do każdej ze stron umowy odpowiednio: osobiście, listem poleconym, pocztą kurierską, przez ePUAP lub pocztą elektroniczną na następujące adresy e-mailowe:
 - a) sa.umk@um.krakow.pl,
 - b) kongregacja@kongregacja.pl
Korespondencję przesłaną na adresy e-mailowe oraz przez ePUAP, strony umowy uznają za prawidłowo i skutecznie doręczoną.
3. Korespondencja, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy: zawarcia umowy, zawarcia aneksu, wszelkich naliczeń finansowych wykonanych „z urzędu”. Podpisanie i odbiór: umowy, aneksu, korespondencji zawierającej naliczenie finansowe wymaga osobistej obecności „Organizatora” w siedzibie „Zarządzającego” lub może być wykonane z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
4. Korespondencję dotyczącą w szczególności faktur, płatności, „Zarządzający” kierować będzie na adres „Organizatora” wskazany w ust. 1.
5. „Organizator” oświadcza, że wraza zgodę na kierowanie na adres e-mailowy, o którym mowa w ust. 2 lit. b) - wszelkich naliczeń finansowych dokonywanych na jego wniosek oraz wykonanych „z urzędu”.

§ 15.

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej – pod rygorem nieważności.

§ 16.

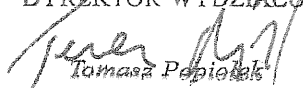
Wszelkie koszty związane z zawarciem niniejszej umowy ponosić będzie „Organizator”.

§ 17.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: 1 egzemplarz dla „Organizatora”, 2 egzemplarze dla „Zarządzającego”.

ZARZĄDZAJĄCY:

DYREKTOR WYDZIAŁU


Tomasz Popielak

SA-05.6852.1.36.2022.KNB

ORGANIZATOR:

Zbigniew Burdak


Z-ca Prezesa
Krakowskiej Kongregacji Kupieckiej

Wiesław Jopek

Prezes
Krakowskiej Kongregacji Kupieckiej

ZAŁĄCZNIK NR 3

SZCZEGÓŁOWE WYTYCZNE DLA JARMARKU WIELKANOCNEGO

1. Zorganizować i przeprowadzić Jarmark z uwzględnieniem następujących wytycznych:
 - a) **ciągi komunikacyjne:**
 - należy wprowadzić ciągi ewakuacyjne, uporządkować przejścia i zwiększyć odległości pomiędzy ciągami kiosków, zgodnie z opracowaną dokumentacją przeciwpożarową, o której mowa w § 5 pkt. 20;
 - pozostawić przejście w krzyżu Sukiennic.
 - b) **kioski:**
 - należy umieścić w taki sposób, aby było zapewnione swobodne przejście od osi Sukiennic oraz wzdłuż podcieni,
 - maksymalna łączna liczba stoisk handlowych, gastronomicznych, informacyjnych i okazjonalnych – nie będzie przekraczać **95 sztuk**, natomiast liczba stoisk udostępnionych przez „Organizatora” na wniosek „Zarządzającego” dla Miast partnerskich i instytucji charytatywnych – nie będzie przekraczać **5 sztuk**. Dopuszcza się zwiększenie liczby stoisk za pisemną zgodą „Zarządzającego”,
 - światła wewnątrz kiosków mają być koloru białego i barwy ciepłej (temperatura barwowa do 3000K),
 - należy odsunąć kioski od grilli i pozostawić swobodny dostęp do stoisk gastronomicznych wyłącznie od strony płyty placu,
 - dopuszcza się wystawki bezpośrednio przy stoiskach handlowych tak, aby wzdłuż ciągów komunikacyjnych zachować odstęp zgodnie z dokumentacją przeciwpożarową. Wystawki w ujednoliconej formie drewnianych daszków w celu zabezpieczenia oferowanych przez kupców towarów,
 - nie dopuszcza się zmiany funkcji elementów dekoracyjnych w formę stoisk handlowych lub wystawek,
 - nie dopuszcza się stoisk w formie wiat, beczek, wozów drabiniastych i innych imitacji historycznych pojazdów oraz rowerów handlowych, a także innych form niestandardowych,
 - rozmieszczenie obiektów prostopadle do Sukiennic, z wyjątkiem obiektów wzdłuż jezdni na odcinku stanowiącym postój dla dorożek,
 - kioski umieszczone od strony jezdni (na odcinku stanowiącym postój dla dorożek) należy rozlokować w zwarty sposób i w odległości min. 3m od linii C – D oraz 8m od linii A – B tak, aby ciągi komunikacyjne nie prowadziły wprost na postój dla dorożek,
 - przeprowadzić wydarzenie w sposób niekolidujący i nieutrudniający prowadzenia działalności dorożek. Ponięść pełną odpowiedzialność za ewentualne utrudnienia i szkody spowodowane realizacją wydarzenia a dotyczące działalności prowadzonej przez Przedsiębiorców – Dorożkarzy, a także zabezpieczyć teren przy postoju dla dorożek oraz ciągi komunikacyjne prowadzące wprost na postój dla dorożek, przed ewentualnymi zagrożeniami dot. bezpieczeństwa uczestników wydarzenia i osób powożących oraz koni,
 - kioski umieszczone wzdłuż Sukiennic winny być rozlokowane w taki sposób, aby zachować odległość minimum 4m od ogrodzenia ogródka/ów kawiarnianego/ych organizowanego/ych przez najemców lokali użytkowych w Sukiennicach,
 - ze względu na bezpieczeństwo przeciwpożarowe na całej długości Sukiennic należy pozostawić pas pomiędzy ich elewacją a rzędem kiosków o szerokości minimum 8m,

- przed rozpoczęciem prac montażowych oraz w trakcie realizacji Jarmarku wydzielić i zabezpieczyć teren Studzienki Badyłaka oraz płyty Tadeusza Kościuszki na płycie Rynku Głównego od strony Ratusza,
- pozostawić swobodne dojście do głównego wejścia do Ratusza i przejścia pomiędzy zapleczem sceny a schodami do Ratusza, o szerokości minimum 4 m,
- umieścić elementy infrastruktury wydarzenia na Rynku Głównym w sposób nieograniczający możliwości poboru wody z ujęcia wody znajdującego się na płycie Rynku Głównego od strony Ratusza przy linii A – B (pomiędzy ul. św. Jana a ul. Sławkowską).

c) **scena/podest:**

- wystrój sceny powinien być dopasowany formą i gabarytami do charakteru imprezy;
- na estradzie głównym elementem dekoracji musi być nazwa lub symbol imprezy;
- konstrukcja sceny musi być w dobrym stanie technicznym bez oznak zniszczeń i zabrudzeń; dopuszcza się konstrukcję ażurową,
- dopuszcza się zadaszenie sceny i horyzonty z przezroczystych materiałów lub w kolorach neutralnych, wyklucza się agresywną kolorystykę; transparentne horyzonty sceny,
- nieużywane ściany estrady oraz urządzenia techniczne (np. głośniki) mogą być przysłonięte materiałem w kolorze czarnym lub innym ciemnym neutralnym kolorze;
- nie dopuszcza się ustawiania i wywieszania na reklam i telebimów,
- dopuszcza się podesty o wymiarach nieprzekraczających 80m²,

d) **punkty gastronomiczne - grille:**

- stosować grille elektryczne lub elektryczno – gazowe,
- stoiska muszą posiadać obudowę i wyciąg;
- stoiska muszą posiadać zabezpieczenia płyty Rynku Głównego przed zanieczyszczeniami związanymi z działaniami gastronomicznymi;
- grille należy umieścić na zewnętrznej granicy Jarmarku (wzdłuż jezdni). Grille zwrócone frontem do wnętrza Jarmarku;
- dopuszcza się wewnątrz imprezy lokalizację stoisk (małe grille z oscypkami);
- w jednym obiekcie mogą znajdować się maksymalnie 2 butle gazowe o zawartości gazu do 11 kg każda;
- dopuszcza się używanie na stoiskach gastronomicznych ekologicznych talerzy, sztućców, butelek, kubków, kufli, toreb, gadżetów, opakowań itp.,
- zaleca się segregację śmieci oraz utrzymywanie terenu w czystości i regularne sprzątanie.

e) **ogródki/strefa konsumpcji przy punktach gastronomicznych:**

- strefa gastronomiczna wydzielona za pomocą zielonej infrastruktury (wygrodenie w formie kwiatów sezonowych, bukszpanu nasadzonych w donicach),
- parasole w ogródkach gastronomicznych powinny być w kolorze: biały, beżowy, szary oraz kolory zbliżone do nich,
- w ogródkach/strefach konsumpcji przy punktach gastronomicznych dopuszcza się parasole wielokątne, min. 5-boczne, bez grafiki na czaszy, o maksymalnej średnicy do 3,5m; lub inne zadaszenia uzgodnione z „Zarządzającym”,
- na lambrekinach dopuszcza się umieszczanie naprzemiennie logo firmowego lokalu i sponsora prowadzonej działalności. Logo firmowe lokalu może być zastąpione: informacją o prowadzonej działalności, informacją o danym lokalu, informacją o preferowanych wyrobach;
- lambrekiny powinny być proporcjonalne do średnicy parasola (wielkość lambrekinów nie może przekraczać 7 % średnicy parasola);

- elementy wyposażenia ogródka/strefy konsumpcji przy punktach gastronomicznych – nie mogą wystawać poza obrys ogródka/ strefy konsumpcji przy punktach gastronomicznych, który tworzy ogrodzenie;

- na terenie ogródka/ strefy konsumpcji przy punktach gastronomicznych wyklucza się umieszczenie:

- podestów,
- plandek,
- sztucznej trawy,
- wykładzin,
- urządzeń nagłaśniających,
- elementów i plansz reklamowych,
- ścianek.

f) lodówki:

- nie dopuszcza się wystawiania lodówek poza przestrzeń kiosków/stoisk handlowych,
- nie mogą być urządzeniami reklamowymi.

g) elementy dekoracyjne:

- oprawa plastyczna Jarmarku winna być ściśle związana z tematyką świąteczną i okołoswiąteczną;
- dekoracje należy uzgodnić z Wydziałem Komunikacji Społecznej UMK tak, aby były spójne z Systemem Identyfikacji Wizualnej Miasta Krakowa oraz projektem dekoracji świątecznej i okolicznościowej iluminacji miasta,
- stosować wyłącznie naturalne ozdoby,
- należy stosować dużą ilość małych punktów świetlnych w ciepłej kolorystyce;
- nie dopuszcza się stosowania ruchomych świateł,
- dopuszcza się słupy dekoracyjne na terenie Jarmarku jako oświetlenie i postument pod monitoring,
- dopuszcza się prezentację drzewek emausowych,
- nie dopuszcza się sztucznej roślinności,
- nie umieszczać płotków, dopuszcza się ich umieszczenie wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, np. w celu przysłonięcia toalet; przejść technicznym przed osobami postronnymi,
- nie stosować bram wejściowych na teren Jarmarku,
- dopuszcza się miejską mobilną infrastrukturę zieloną oraz sezonowe kwiaty, zioła, bukszpan nasadzone w donicach w celu wygrodzienia i udekorowania Jarmarku.

h) toalety i pojemniki na śmieci:

- zapewnić toalety dla klientów,
- toalety i pojemniki na śmieci winny być estetycznie przysłonięte,
- opróżnienia toalet należy dokonywać w szczególności do godz. 7.00.

i) nie umieszczać na terenie imprezy telebimu.

j) nie dopuszcza się oświetlenia i oznakowania w formie neonów, tablic ledowych oraz wyświetlaczy ledowych.

k) program artystyczny:

- występy i prezentacje do godz. 20.00,
- zakaz emisji muzyki z taśmy,
- zakaz emisji repertuaru nieświątecznego,

- rekomendowana muzyka klasyczna, jazz tradycyjny,
- włączanie do programu motywów przewodnich podejmowanych przez Miasto w danym roku.



