

UMOWA

23 LIP 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 549/2022 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22 listopada 2022 roku, zwaną dalej „Miastem”,

a

Krakowską Kongregacją Kupiecką z siedzibą w Krakowie (31 - 131), ul. Garbarska 14 zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr **KRS 0000047854**,

REGON: 3500663442

NIP: 6761007154

reprezentowaną przez: Leszka Lejkowskiego – Zastępcę Prezesa oraz Zbigniewa Burdaka - Zastępcę Prezesa zwaną dalej "**Organizatorem**".

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. „Miasto” udostępnia „Organizatorowi” miejsce **na Małym Rynku** na działce ewid. nr 578/2 obr. 1 jedn. ewid. Śródmieście o pow. 677m², w celu organizacji przedsięwzięcia pn. „**Festiwal Pierogów**”.
2. Ustala się lokalizację wydarzenia zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1, stanowiącym integralną część niniejszej umowy.

OKRES UMOWY

§ 2

1. Umowa obowiązuje **od dnia 11 do 20 sierpnia 2024 r.**
2. „Miasto” udostępnia „Organizatorowi” miejsce określone w § 1 ust. 1 na **10 dni**.
3. Termin przedsięwzięcia:
 - 3.1. montaż elementów przedsięwzięcia w dniach 11 – 13 sierpnia 2024 r. w godz. 06.00 – 22.00,
 - 3.2. realizacja przedsięwzięcia w dniach **14 – 18 sierpnia 2024 r. w godz. 10.00 – 24.00**,
 - 3.3. demontaż elementów przedsięwzięcia w dniach 19 – 20 sierpnia 2024 r. w godz. 06.00 – 22.00.
4. Strony wykluczają możliwość przedłużenia umowy na zasadzie określonej w art. 674 kodeksu cywilnego.

OPŁATY

§ 3

1. „Organizatorowi” za okres, o którym mowa w § 2 ust. 1 nalicza się opłatę z tytułu zajęcia miejsca, o którym mowa w § 1 ust. 1 według stawki określonej w:
 - a) ust. 1 pkt 2; ust. 2; ust. 5 pkt 1 lit. a), lit. b), lit. c), lit. e); ust. 5 pkt 2 (Strefa I Centralna) załącznika do zarządzenia Nr 1205/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 18 kwietnia 2024r. w sprawie czasowego udostępniania nieruchomości, w wysokości:
 - 9,00 zł dziennie za każdy 1 m² zajęcia terenu (stoiska handlowe) + podatek VAT 23 %,

- 3,00 zł dziennie za każdy 1 m² zajęcia terenu (ogródek gastronomiczny) + podatek VAT 23 %,
- 0,20 zł dziennie za każdy 1 m² zajęcia terenu (ciągi komunikacyjne, przejścia, dojścia) + podatek VAT 23
- 0,30 zł za każdy 1 m² zajęcia terenu (montaż, demontaż) + podatek VAT 23 %,
- 3,00 zł dziennie za każdy 1 m² zajęcia terenu (pozostałe cele) + podatek VAT 23 %,
- 100,00 zł (opłata jednorazowa) za udostępnienie miejsca z użyciem nagłośnienia + podatek VAT 23 %,

- b) Zgodnie z ust. 5 pkt 3 lit. a), lit. b) cennika stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1205/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 18 kwietnia 2024r. w sprawie czasowego udostępniania nieruchomości – nalicza się opłatę z tytułu wjazdu i postoju pojazdów obsługujących przedsięwzięcie, za każdą rozpoczętą godzinę/za dzień, w wysokości:
- 1 zezwolenie x 60,00 zł x 1h x 1 dzień + podatek VAT 23% (za wjazd i postój pojazdów o dmc do 3,5t),
 - 1 zezwolenie x 110,00 zł x 1h x 1 dzień + podatek VAT 23% (za wjazd i postój pojazdów o dmc powyżej 3,5t - do 7,5t).

2. „Organizator” zobowiązuje się uiścić opłatę określoną w ust. 1 w terminach i wysokości jak niżej:

do dnia 3 września 2024 r.:

- | | |
|---|------------|
| • 16 kiosków handlowych bez podestów (do sprzedaży pierogów, każdy o pow. 6m ²)
– łączna pow. 96m ² , tj.
96m ² x 9,00 zł/m ² /dzień x 5 dni = | 4320,00 zł |
| • 1 stoisko okazjonalne bez podestów (o pow. 6m ²), tj.
6m ² x 9,00 zł/m ² /dzień x 5 dni = | 270,00 zł |
| • 2 stoiska okazjonalne bez podestów (każde o pow. 12m ²)
– łączna pow. 24m ² , tj.
24m ² x 9,00 zł/m ² /dzień x 5 dni = | 1080,00 zł |
| • ogródek gastronomiczny o łącznej pow. 96m ² , tj.
96m ² x 3,00 zł/m ² /dzień x 5 dni = | 1440,00 zł |
| • 2 stoiska z piwem (każde o pow. 6m ²) – łączna pow. 12m ² , tj.
12m ² x 9,00 zł/m ² /dzień x 5 dni = | 540,00 zł |
| • 1 grill – oscypki o pow. 1m ² , tj.
1m ² x 9,00 zł/m ² /dzień x 5 dni = | 45,00 zł |
| • zaplecze techniczne o pow. 42m ² , tj.
42m ² x 3,00 zł/m ² /dzień x 5 dni = | 630,00 zł |
| • pozostała powierzchnia – ciągi komunikacyjne - 400m ² , tj.
400m ² x 0,20 zł/m ² /dzień x 5 dni = | 400,00 zł |
| • montaż (3 dni)/demontaż (2 dni) – 677m ² , tj.
677m ² x 0,30 zł/m ² /dzień x 5 dni = | 1015,50 zł |
| • udostępnienie miejsca z użyciem nagłośnienia - | 100,00 zł |

POJAZDY:

- wjazd i postój pojazdu Mercedes Benz Sprinter nr rej. KR 9U49 o dmc do 3,5t w dniach:

- 12.08 - 13.08.2024 w godz. 11.00 – 15.00 (4h), tj. 1 sztuka x 60,00 zł x 4 h x 2 dni =	480,00 zł
- 19.08 – 20.08.2024 w godz. 11.00 – 15.00 (4h), tj. 1 sztuka x 60,00 zł x 4 h x 2 dni =	480,00 zł
• wjazd i postój pojazdu Mercedes Benz Atego nr rej. KR 3T411 o dmc do 7,5t w dniach:	
- 12.08.2024 w godz. 11.00 – 15.00 (4h), tj. 1 sztuka x 110,00 zł x 4h x 1 dzień =	440,00 zł
- 20.08.2024 w godz. 11.00 – 15.00 (4h), tj. 1 sztuka x 110,00 zł x 4 h x 1 dzień =	440,00 zł
 wartość netto łącznie	11680,50 zł
podatek VAT 23%	2686,52 zł
wartość brutto	14367,02 zł
(słownie złotych: czternaście tysięcy trzysta sześćdziesiąt siedem ⁰² / ₁₀₀)	

należność **netto** z tytułu zawartej umowy wynosi **łącznie 11680,50** (słownie złotych: jedenaście tysięcy sześćset osiemdziesiąt ⁵⁰/₁₀₀)
należny **podatek VAT** w wysokości 23 %, tj. **2686,52** (słownie złotych: dwa tysiące sześćset osiemdziesiąt sześć ⁵²/₁₀₀),
należność **brutto** z tytułu zawartej umowy wynosi **łącznie 14367,02** (słownie złotych: czternaście tysięcy trzysta sześćdziesiąt siedem ⁰²/₁₀₀),

płatna gotówką w kasie Wydziału Podatków i Opłat Urzędu Miasta Krakowa, al. Powstania Warszawskiego 10 lub przelewem na konto:

70 1020 2892 0000 5102 0590 0917.

W sytuacji dokonania płatności przelewem, za termin zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku Gminy Miejskiej Kraków.

4. W razie opóźnienia w uiszczeniu opłaty za zajęcie terenu, o którym mowa w § 1 ust. 1, niezależnie od skutków przewidzianych w § 8, „Organizator” zobowiązuje się do zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych za każdy dzień opóźnienia – bez odrębnego wezwania.
5. Niezależnie od odsetek, o których mowa w ust. 3 „Organizator” zobowiązuje się do zapłaty rekompensaty ustalonej zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych – bez odrębnego wezwania.
6. Ustawowa zmiana stawki podatku VAT nie będzie wymagać sporządzenia aneksu.
7. „Organizator” zobowiązuje się do zapłaty należności określonej w § 3 ust. 2 przeliczonych według nowej stawki podatku VAT od dnia jej wprowadzenia.

KAUCJE

1. za zajęcie terenu Małego Rynku:

Na podstawie § 7 ust. 3 zarządzenia Nr 1205/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 18 kwietnia 2024 r. w sprawie czasowego udostępniania nieruchomości oraz na podstawie ust. 8 pkt 2 cennika stanowiącego załącznik do ww. zarządzenia - za **zajęcie terenu Małego Rynku** pobierana jest kaucja w wysokości 10000,00 zł (słownie złotych: dziesięć tysięcy ⁰⁰/₁₀₀) przelewem na konto:

02 1020 2892 0000 5702 0590 1071.

Na zleceniu – przelewie należy zaznaczyć, że kaucja dotyczy zajęcia terenu Małego Rynku, w związku z organizacją przedsięwzięcia pn. „Festiwal Pierogów” w dniach 14 – 18 sierpnia 2024 r. Zwrot kaucji bez oprocentowania nastąpi po zakończeniu przedsięwzięcia, na podstawie odbioru terenu i pisemnym potwierdzeniu oddania go w stanie niepogorszonym. Kaucja może być wykorzystana na poczet strat wynikających z realizacji umowy.

2. za nagłośnienie:

Zgodnie z § 7 ust. 1 zarządzenia Nr 1205/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 18 kwietnia 2024 r. w sprawie czasowego udostępniania nieruchomości oraz zgodnie ust. 8 pkt 1 cennika stanowiącego załącznik do ww. zarządzenia – pobierana jest kaucja za użycie nagłośnienia w wysokości: 2000,00 zł (słownie złotych: dwa tysiące ⁰⁰/100) przelewem na konto:

02 1020 2892 0000 5702 0590 1071.

Na zleceniu – przelewie należy zaznaczyć, że kaucja dotyczy użycia nagłośnienia, w związku z organizacją przedsięwzięcia pn. „Festiwal Pierogów” w dniach 14 – 18 sierpnia 2024 r. Zwrot kaucji bez oprocentowania nastąpi po zakończeniu przedsięwzięcia, jeżeli nie zostanie przekroczona wartość natężenia dźwięku 85 dB mierzona w odległości 16 m od źródła dźwięku.

OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORCY

§ 4

1. Osobą odpowiedzialną za utrzymanie czystości i prawidłowy przebieg przedsięwzięcia z ramienia organizatora jest **Pan** ~~Janusz Kowalski~~ ~~ul. ...~~
2. 2. „Organizator” zobowiązuje się:

CZEŚĆ OGÓLNA

- 1) Uzyskać wymagane prawem i niezbędne do realizacji umowy wszelkie zgody, zezwolenia, pozwolenia, decyzje odpowiednich organów administracji publicznej, opinie, uzgodnienia, postanowienia i inne niezbędne dla należytego wykonania umowy.
- 2) 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.
- 3) Nie przenosić praw wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
- 4) Nie przekazywać i nie udostępniać przyznanej lokalizacji, bez pisemnej zgody „Miasta” osobom nie związanym niniejszą umową.
- 5) Przez cały okres obowiązywania umowy 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).
- 6) Przestrzegać obowiązującego prawa, a w szczególności przepisów sanitarnych, porządkowych, p/pożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 7) Utrzymywać należyty porządek i czystość na terenie, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy, podczas trwania umowy.
- 8) Segregować śmieci oraz utrzymywać udostępniony teren w czystości i regularnie go sprzątać.

- 9) Dbać o estetykę wszelkiej infrastruktury towarzyszącej przedsięwzięciu.
- 10) **Zabezpieczyć wszystkie elementy na terenie przedsięwzięcia przed działaniem czynników atmosferycznych (np. silny wiatr) tak, aby nie stanowiły zagrożenia dla przechodniów i elementów architektury na udostępnionym terenie i w jego otoczeniu.**
- 11) Zachować szczególną staranność przy prowadzeniu prac montażowych i demontażowych (przywrócić teren do poprzedniego stanu), jak również w czasie trwania samego przedsięwzięcia.
- 12) Dokonać na swój koszt i odpowiedzialność ewentualnych uzgodnień dotyczących połączeń do tzw. mediów (energia elektryczna, woda). Podłączenia elektryczne winne być zabezpieczone, odpowiednio oznakowane.
- 13) Ubezpieczyć się na okoliczność wszelkich zdarzeń losowych i nieszczęśliwych wypadków mogących zaistnieć w związku z realizacją przedmiotu umowy i prowadzenia przedsięwzięcia.
- 14) Zachować obowiązujące normy w zakresie natężenia hałasu i nie zakłócać ciszy nocnej.
- 15) Podjąć działania korygujące organizację przedsięwzięcia, w przypadku stwierdzenia nieprzewidzianych utrudnień w ruchu kołowym i pieszym, względnie innych uciążliwości dla otoczenia.
- 16) Nie zmieniać ustalonych umową: lokalizacji, powierzchni, aranżacji, kolorystyki, formy elementów wyposażenia przedsięwzięcia, charakteru działalności oraz nie umieszczać nieujętych w aktach sprawy i niezakceptowanych elementów wyposażenia przedsięwzięcia bez pisemnej zgody „Miasta”.
- 17) Na terenie, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy nie umieszczać: nośników reklamowych, nośników informacji wizualnej, reklam, itp., 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.
- 18) Naprawić wszelkie szkody we własnym zakresie i na własny koszt, bezzwłocznie po ich powstaniu oraz ponieść koszty wszelkich strat spowodowanych wykonaniem przedmiotu umowy.
- 19) W przypadku konieczności przeprowadzenia prac związanych z usunięciem awarii, prac remontowych bądź w innych uzasadnionych przypadkach, usunąć własnym staraniem i na własny koszt (ogródek) wszelkie ruchomości stanowiące własność „Przedsiębiorcy” i udostępnić teren właściwym miejskim jednostkom, służbom i strażom.
- 20) Skorygować zajmowaną powierzchnię, ustawienie elementów wyposażenia przedsięwzięcia w przypadku stwierdzonych utrudnień w ruchu, uciążliwości dla otoczenia oraz na wezwanie osób kontrolujących.
- 21) W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających realizację umowy, niezwłocznie powiadomić „Miasto”, zlikwidować/usunąć przedsięwzięcie na swój koszt oraz przywrócić teren do stanu pierwotnego, a także w wyznaczonym terminie przez „Miasto” dokonać opłaty za zajęcie miejsca za rzeczywisty czas trwania umowy.
- 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 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.).

CZEŚĆ SZCZEGÓŁOWA

- 23) „Organizator” przed rozpoczęciem przedsięwzięcia zobowiązany jest do uzgodnienia z Wydziałem Oczyszczania MPO Sp. z o.o. nr tel. 12 64 62 381 sposobu utrzymania czystości w trakcie trwania przedsięwzięcia i po jego zakończeniu. W przypadku pozostawienia miejsca, w którym odbywało się przedsięwzięcie w stanie nieuporządkowanym (w tym zabrudzonej powierzchni) zostanie ono posprzątane przez ww. jednostkę na koszt „Organizatora”.
- 24) Przed rozpoczęciem czynności montażowych „Organizator” zobowiązany jest uzgodnić w Wydziale Spraw Administracyjnych Urzędu Miasta Krakowa, warunki przekazania i odbioru terenu.
- 25) W sprawie możliwości korzystania z przyłącza energii elektrycznej na Małym Rynku - należy kontaktować się z Zarządem Dróg Miasta Krakowa nr tel. 12 616 70 82 lub wybranym przez „Organizatora” dostawcą energii.
- 26) Zorganizować i przeprowadzić przedsięwzięcie zgodnie z wytycznymi zespołu zadaniowego pod nazwą Zintegrowane Centrum zarządzania Dziedzictwem Krakowa, tj.
 - zrezygnować całkowicie z odtwarzania muzyki, która nie koresponduje z charakterem wydarzenia. Dopuszczalna jest wyłącznie muzyka dyskretna i nieuciążliwa, regionalna i etniczna, nawiązująca do folkloru lub kojarzona z Krakowem,
 - całkowita rezygnacja z dekoracji wytwarzanych ze sztucznych kwiatów. Dopuszcza się żywe/naturalne kwiaty i zioła,
 - przysłonić wolnostojące lodówki (np. wysokimi roślinami w donicach). Lodówki powinny być w obrębie stoisk lub odpowiednio zamaskowane.
 - nie dopuszcza się składowania na stoiskach w widoczny sposób kegow oraz kartonów i skrzynek towarowych,
 - zastosować jednolite kolorystycznie i wzorniczo obrusy - w kratę.
- 27) Zorganizować i przeprowadzić przedsięwzięcie zgodnie z dokumentacją przeciwpożarową uzgodnioną z rzeczoznawcą do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych, zawierającą załącznik graficzny przedstawiający rozmieszczenie poszczególnych obiektów.
- 28) Wzdłuż ciągów komunikacyjnych zachować odstęp zgodnie z dokumentacją przeciwpożarową.
- 29) Pozostawić odstęp min. 2m pomiędzy elementami infrastruktury a schodami tak, aby odsłonić lokale gastronomiczne znajdujące się w kamienicach na Małym Rynku wzdłuż schodów oraz umożliwić dostęp do tych lokali.
- 30) Przekazać MPO Sp. z o.o. teren przedsięwzięcia, niezwłocznie po zakończeniu demontażu.
- 31) Przysłonić estetycznie wszystkie pojemniki, kosze na śmieci, toalety oraz zaplecze techniczne.
- 32) Zapewnić toaletę dla gości (oznaczenie lokalizacji toalety ma być w widocznym miejscu).
- 33) Dokonywać opróżnienia toalet szczególności do godz. 7.00.
- 34) Nie umieszczać samochodów - chłodni na terenie przedsięwzięcia.
- 35) Nie umieszczać agregatów prądotwórczych na terenie przedsięwzięcia.
- 36) Zabezpieczyć konstrukcje oraz elementy stoisk handlowych odpowiednim impregnatem przeciwpożarowym do drewna oraz przedłożyć atesty dotyczące impregnacji obiektów.
- 37) Zapewnić podczas organizacji przedsięwzięcia niezbędny sprzęt gaśniczy:

- na każdym stoisku (poza gastronomicznymi) znajdującym się na terenie przedsięwzięcia należy umieścić gaśnicę proszkową minimum 2 kg typu GP4 x ABC,
 - osoby obsługujące przedsięwzięcie powinny być odpowiednio przeszkolone oraz posiadać podręczny sprzęt gaśniczy, a także koce gaśnicze,
 - na każdym stoisku należy umieścić w widoczny sposób nad miejscem z gaśnicą naklejkę ppoż „Gaśnica”,
 - w jednym obiekcie gastronomicznym mogą znajdować się maksymalnie 2 butle gazowe propan – butan o zawartości gazu do 11 kg każda (niezależnie czy puste czy pełne),
 - zabezpieczyć instalację elektryczną przed przeciążeniem za pomocą wyłączników nadmiarowo – prądowych oraz zastosować główny wyłącznik prądu dla całego przedsięwzięcia,
 - nie stosować materiałów pirotechnicznych w ramach przedsięwzięcia.
- 38) Zabezpieczyć płytę Małego Rynku przed uszkodzeniami oraz zanieczyszczeniami związanymi z działaniami gastronomicznymi.
 - 39) Umieścić elementy przedsięwzięcia w taki sposób, aby nie przysłaniać hydrantów na terenie Małego Rynku oraz umożliwić dostęp do hydrantów w razie zaistniałej potrzeby.
 - 40) Umieścić elementy przedsięwzięcia w sposób niezasłaniający lokalu przy ul. Mikołajskiej 2.
 - 41) Stosować grille elektryczne lub elektryczno – gazowe.
 - 42) Nie umieszczać wolnostojących urządzeń technicznych (np. lodówek).
 - 43) Używać na stoiskach gastronomicznych biodegradowalnych talerzy, ekologicznych sztućców, butelek, kubków, kufli, toreb, gadżetów, opakowań itp.,
 - 44) Oferować asortyment zgodny z charakterem przedsięwzięcia, bez sprzedaży wyrobów tzw. „chińszczyzny” oraz kontrowersyjnych i obraźliwych pamiątek.
 - 45) Posiadać aktualne zgłoszenie wydarzenia do właściwego Inspektora Sanitarnego.
 - 46) Serwować napoje alkoholowe na podstawie odrębnych zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży oraz sprzedaż detaliczną w butelkach zamkniętych.
 - 47) Prowadzić sprzedaż napojów alkoholowych na podstawie odrębnych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.
 - 48) Oznakować w widoczny sposób teren przedsięwzięcia, na którym mogą być spożywane napoje alkoholowe.
 - 49) Nie propagować treści zawierających elementy wstrząsające oraz epatujące wulgarnością, brutalnością, przemocą i mogące wywołać negatywny odbiór społeczny oraz naruszać uczucia religijne.
 - 50) Przeprowadzić przedsięwzięcie w sposób niezakłócający mszy św. w kościele św. Barbary, ewentualnie dokonać uzgodnień z przedstawicielami Kościoła w kwestii realizacji przedsięwzięcia.
 - 51) Zabezpieczyć i przysłonić wszelkie rozdzielnie (skrzynki elektryczne) oraz połączenia instalacji przed dostępem osób postronnych.
 - 52) Zabezpieczyć i przysłonić najazdami wszelkie kable znajdujące się na terenie przedsięwzięcia w sposób estetyczny oraz tak, aby nie stwarzały zagrożenia dla przechodniów i uczestników przedsięwzięcia.
 - 53) Nie zmieniać metrażu i lokalizacji udostępnionej powierzchni.
 - 54) Zapewnić całodobową ochronę przedsięwzięcia. Zaleca się aby:
 - służby porządkowe na terenie wydarzenia były widoczne i posiadały stały kontakt do wszystkich służb,

- wszyscy kupcy na przedsięwzięciu byli poinformowani o konieczności współpracy z ochroną i zgłaszania ewentualnych, budzących podejrzenie osób i sytuacjom.
- 55) Zapewnić całodobowy nadzór lub ochronę przedsięwzięcia.
- 56) **Używać nagłośnienia którego emisja dźwięku nie przekroczy wartości 85 dB, mierzonej w odległości 16 m od źródła dźwięku.**
- Nagłośnienie w dniach 14 – 18 sierpnia 2024 r. w godz. 10.00 – 22.00.**

WJAZD I POSTÓJ POJAZDÓW

- 57) Wjazd i postój pojazdów, zgodnie z przyjętą organizacją ruchu tylko na podstawie zezwolenia wydanego przez Wydział Spraw Administracyjnych (wykaz pojazdów obsługujących przedsięwzięcie stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy).
- 58) Posiadać dane o właścicielach poszczególnych pojazdów oraz markach i nr rejestracyjnych, biorących udział w przedsięwzięciu.
- 59) **Dopuszcza się wjazd na płytę Małego Rynku wyłącznie wózka widłowego zgodnie pozytywną opinią Zarządu miasta Krakowa.**
- 60) Umieścić na pojazdach w widocznym miejscu identyfikatory z informacją o przedsięwzięciu i organizatorze.
- 61) **Nie wjeżdżać pojazdami na płytę Małego Rynku.**

KONTROLE

§ 5

1. „Miasto” ma prawo do przeprowadzania kontroli w zakresie wypełniania przez „Przedsiębiorcę” warunków umowy, o których mowa w § 4, bez obowiązku powiadamiania „Organizatora” o jej terminie.
2. Do kontroli w imieniu „Miasta” upoważnieni są pracownicy: Wydziału Spraw Administracyjnych UMK, funkcjonariusze Straży Miejskiej Miasta Krakowa oraz inne podmioty na podstawie odrębnych przepisów (wg posiadanych kompetencji).
3. Z 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.

BEZUMOWANE ZAJĘCIE NIERUCHOMOŚCI

§ 6

1. W przypadku:
 - 1) zwiększenia udostępnionej powierzchni bez zgody „Miasta”,
 - 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 cennika stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 1205/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 18 kwietnia 2024 r.

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 „Miasto”.

WYGAŚNIĘCIE/ROZWIĄZANIE UMOWY

§ 7

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 „Miastu” 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 „Miasta” - 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 „Miasto” 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, „Miasto” naliczać będzie podwyższoną opłatę za bezumowne zajęcie nieruchomości, zgodnie z § 6 umowy.
6. Brak realizacji obowiązku o którym mowa w ust. 2 i ust. 3, może być uznane przez „Miasto” 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 § 6 umowy, do czasu realizacji obowiązku i zwrotu udostępnionego terenu.

§ 8

1. „Miastu” służy prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz w sytuacji, gdy „Organizator”:
 - a) zalega z zapłatą należności umownych za dwa kolejne okresy płatności, określonych w § 3 ust. 2,
 - b) narusza obowiązki określone w § 4,
 - c) nie stosuje się do wezwań i nie wypełnia zaleceń pokontrolnych, wskazanych przez osoby upoważnione do kontroli,
 - d) zawarł w złożonych „Miastu” dokumentach dane niezgodne ze stanem faktycznym i niezgodność ta została stwierdzona przez „Miasto”,
 - e) podjęcia przez Radę Miasta Krakowa odpowiedniej uchwały, regulującej w sposób odmienny od dotychczasowego możliwości korzystania z udostępnionej nieruchomości.

KARY UMOWNE

§ 9

1. Niezastosowanie się przez „Organizatora” do zaleceń pokontrolnych, o których mowa w § 5 ust. 3 w terminie określonym przez „Miasto”, niezależnie od skutków przewidzianych w § 8, stanowi podstawę do naliczenia z tego tytułu kary umownej w wysokości 2% łącznej kwoty netto z tytułu zawartej umowy, o której mowa w § 3

ust. 2, jednak nie wyższej niż 200,00 zł (netto) oraz nie niższej niż 100,00 zł (netto), powiększonej o 23 % podatku VAT – za każdy dzień opóźnienia w usunięciu nieprawidłowości.

2. Każdorazowe stwierdzenie naruszenia obowiązku, o którym mowa w § 4, może stanowić podstawę do naliczenia kary umownej w wysokości 10% łącznej kwoty netto z tytułu zawartej umowy, o której mowa w § 3 ust. 2, powiększonej o 23 % podatku VAT.
3. Naliczenie przez „Miasto” kary umownej, o której mowa w ust. 2 nie niweczy prawa „Miasta” do rozwiązania umowy z przyczyn określonych w § 8, naliczenia kary, o której mowa w ust. 1 oraz naliczenia wynagrodzenia, o którym mowa w § 6.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 10

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

§ 11

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub powstałe w związku z nią rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby „Miasta”.

§ 12

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.plKorespondencję 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 aneksu, który wymaga osobistej obecności „Organizatora” w siedzibie „Miasta” lub może być podpisany z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
4. Korespondencję dotyczącą w szczególności faktur, płatności, „Miasto” 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 wnioski oraz wykonanych „z urzędu”.

§ 13

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej – pod rygorem nieważności.

§ 14

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

2. „Miasto” nie ponosi kosztów z tytułu utrudnień w wykonywaniu zapisów umowy oraz z tytułu braku możliwości wykonywania umowy, niezależnych od „Miasta”.

§ 15

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla „Organizatora”, dwa egzemplarze dla „Miasta”.

MIASTO:

DYREKTOR WYDZIAŁU

Tomasz Popiołek

18.07.2023

ORGANIZATOR:

Budowlana 26/10

M. K.
LEG. CIO W S.W.
KESZEL

GŁÓWNY SPECJALISTA

Katarzyna Nitko-Burda

18.07.23

KIEROWNIK REFERATU

Tomasz Bargiel

18.07.2023

Załącznik nr 2

Wykaz pojazdów obsługujących przedsięwzięcie na terenie Małego Rynku w dniach 11 – 20 sierpnia 2024 r.

lp.	nr rejestracyjny pojazdu	marka pojazdu	dmc	data i godziny wjazdu	uwagi
1	KR 9U409	Mercedes Benz Sprinter	do 3,5t	12.08 – 13.08.2024 w godz. 11.00 - 15.00 oraz 19.08 – 20.0/8.2024 w godz. 11.00 – 15.00	Przywiezienie i wywiezienie elementów wydarzenia - postój na Małym Rynku wyłącznie na drodze wewnętrznej, przy płycie placu, wyłącznie na czas wykonywanych czynności, do 30 minut. <u>Nie upoważnia do wjazdu na płytę Małego Rynku.</u>
2	KR 3T411	Mercedes Benz Atego	do 3,5t	12.08.2024 w godz. 11.00 - 15.00 oraz 20.0/8.2024 w godz. 11.00 – 15.00	Przywiezienie i wywiezienie elementów wydarzenia - postój na Małym Rynku wyłącznie na drodze wewnętrznej, przy płycie placu, wyłącznie na czas wykonywanych czynności, do 30 minut. <u>Nie upoważnia do wjazdu na płytę Małego Rynku.</u>
3	-	Wózek widłowy	do 2,5t	11.08. – 20.08.2024 w godz. 06.00 - 22.00	Przywiezienie i wywiezienie elementów wydarzenia – postój na Małym Rynku wyłącznie na drodze wewnętrznej, przy płycie placu.. Dopuszcza się wjazd na płytę Małego Rynku w związku z prowadzonymi czynnościami, na podstawie pozytywnej opinii Zarządu Dróg Miasta Krakowa.

GLÓWNY SPECJALISTA

Katarzyna Nytko-Burda

KIEROWNIK REFERATU

Tomasz Bargiel

18.08.2024

