

(numer sprawy)

Wzór Umowy

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

Tomasza Popiolka – Dyrektora Wydziału Spraw Administracyjnych (Pełnomocnictwo Nr 45/2018 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2 lutego 2018 r.)
zwaną dalej „**Zarządzającym**”

a

(imię nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

PESEL

wykonującym działalność na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez ministra właściwego ds. gospodarki

REGON:

NIP:

zwanym dalej „**Przedsiębiorcą**”

§ 1

1. „**Zarządzający**” udostępnia „**Przedsiębiorcy**” miejsce o powierzchnim² (rzut poziomy stoiska, forma określona przez Plastyka Miasta) w Rynku Głównym, zgodnie z załączonym szkicem sytuacyjnym, stanowiącym integralną część niniejszej umowy, w celu ustawienia stoiska do wykonywania i sprzedaży **prac plastycznych na papierze**.
2. Ustala się lokalizację stoiska do sprzedaży **prac plastycznych na papierze** zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1, stanowiącym integralną część niniejszej umowy.

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **od 1 czerwca 2021 r. do 31 maja 2024 r.**
2. „**Zarządzający**” udostępnia „**Przedsiębiorcy**” miejsce określone w ust. 1 na dni.
3. Strony wykluczają możliwość przedłużenia umowy na zasadzie określonej w art. 674 kodeksu cywilnego.

§ 3

1. „**Przedsiębiorcy**” nalicza się opłatę z tytułu zajęcia miejsca, o którym mowa w § 1 według wylicytowanej stawki.
2. „**Przedsiębiorca**” zobowiązuje się uiścić opłatę określoną w ust. 1 w terminach i wysokości jak niżej:

Kolejne wpłaty do 10 dnia każdego miesiąca

ilość dni x wylicytowana stawka x powierzchnia w m²

podatek VAT 23%

wartość brutto

(słownie: ...złotych ⁰⁰/₁₀₀)

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

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

Należność brutto z tytułu zawartej umowy wynosi łącznie zł (słownie złotych: ⁰⁰/₁₀₀).

Należność netto z tytułu zawartej umowy wynosi łącznie zł (słownie złotych: ⁰⁰/₁₀₀).

Należny podatek VAT z tytułu zawartej umowy wynosi łącznie (słownie złotych: ⁰⁰/₁₀₀).

3. Niezależnie od opłaty, o której mowa w ust. 1 „Przedsiębiorca” zobowiązuje się od dnia 1 stycznia 2022 r. do uiszczenia dziennej opłaty targowej wynikającej z art. 15 i 16 ustawy z dnia 12.01.1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz.U. 2019 poz. 1070 z późn. zm.) w wysokości określonej w uchwale nr XXX/489/15 Rady Miasta Krakowa z dnia 18.11.2015 r., której wysokość i sposób płatności należy uzgodnić w Wydziale Podatków i Opłat Urzędu Miasta Krakowa, ul. Nowohucka 1, tel. 12 616-91-79 lub 12 616-92-02.
4. W razie opóźnienia w uiszczeniu opłaty za zajęcie miejsca, o którym mowa w § 1, niezależnie od skutków przewidzianych w § 6, „Przedsiębiorca” 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. 4, „Przedsiębiorca” zobowiązuje się do zapłaty rekompensaty za koszty odzyskiwania należności w wysokości ustalonej zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t.j. Dz.U. 2021 poz. 424), – bez odrębnego wezwania.
6. Ustawowa zmiana stawki podatku VAT nie będzie wymagała sporządzenia aneksu.
7. „Przedsiębiorca” zobowiązuje się do zapłaty należności określonych w ust. 2 przeliczonych według nowej stawki podatku VAT od dnia jej wprowadzenia.

§ 4

„Przedsiębiorca” zobowiązuje się :

- a) **bezwzględnie przestrzegać obowiązujących przepisów, komunikatów i wytycznych sanitarnych w związku z wprowadzonym stanem epidemii.**
- b) do całkowitego wyeliminowania i odstąpienia od sprzedaży klientom opakowań i wyrobów jednorazowego użytku wykonanych z plastiku i zastąpienia ich odpowiednikami wykonanymi z produktów ekologicznych (biodegradowalnych).
- c) usuwać stoisko codziennie po zakończonej działalności,
- d) realizować umowę zgodnie z jej treścią,
- e) utrzymywać wygląd stoiska zgodnie z przedstawioną „Zarządzającemu” formą

- przestrzenna i kolorystyką (która uzyskała pozytywną opinię Plastyka Miasta),
- f) nie zmieniać ustalonej umową: udostępnionej powierzchni, formy stoiska i lokalizacji bez pisemnej zgody „Zarządzającego”,
 - g) na udostępnionym terenie prowadzić sprzedaż wyłącznie prac plastycznych na papierze, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy,
 - h) zachować czystość i porządek w miejscu prowadzenia sprzedaży w trakcie i po jej zakończeniu,
 - i) dbać o zachowanie schludnego i estetycznego wyglądu osoby prowadzącej sprzedaż,
 - j) przeprowadzać bieżącą konserwację i utrzymać estetyczny wygląd stoiska,
 - k) przestrzegać obowiązującego prawa, a w szczególności przepisów sanitarnych, porządkowych, p/pożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - l) nie umieszczać reklam, urządzeń reklamowych, ani żadnych dodatkowych elementów na stoisku i w jego otoczeniu, bez odrębnej umowy zawartej z „Zarządzającym”,
 - m) prowadzić sprzedaż na stoisku osobiście lub przez osobę zatrudnioną,
 - n) każdorazowo przedłożyć „Zarządzającemu” umowę zawartą z osobą do pomocy i ogłoszenie do ZUS,
 - o) w przypadku konieczności przeprowadzenia prac związanych z remontem, usunięciem awarii, realizacją imprez/przedsięwzięć (wymagających udostępnienia terenu, itp.) oraz w innych uzasadnionych przypadkach - usunąć własnym staraniem i na własny koszt stoisko z zajmowanego terenu, po otrzymaniu wezwania od „Zarządzającego”,
 - p) skorygować ustawienie stoiska w przypadku stwierdzonych utrudnień w ruchu, uciążliwości dla otoczenia oraz na pisemny wniosek kontrolujących, o których mowa w § 5 ust. 2,
 - q) podczas kontroli wykonywać niezwłocznie zalecenia kontrolujących, o których mowa w § 5 ust. 2,
 - r) zapewnić porządek i bezpieczeństwo publiczne w trakcie prowadzenia działalności,
 - s) naprawić wszelkie szkody we własnym zakresie i na własny koszt bezzwłocznie po ich powstaniu,
 - t) ponieść pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim w trakcie obowiązywania niniejszej umowy,
 - u) nie przenosić praw wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie,
 - v) nie przekazywać i nie udostępniać przyznanej lokalizacji, bez pisemnej zgody „Zarządzającego” osobom nie związanym niniejszą umową,
 - w) 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 (t.j. [Dz. U. 2020 poz. 1439 z późn. zm.](#)) 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).

1. **„Zarządzający”** ma prawo do przeprowadzania bez powiadamiania **„Przedsiębiorcy”** o terminie, kontroli na terenie objętym umową (o którym mowa w § 1).
2. Do kontroli w zakresie realizacji niniejszej umowy, w imieniu **„Zarządzającego”** upoważnieni są pracownicy: Wydziału Spraw Administracyjnych UMK, funkcjonariusze Straży Miejskiej oraz inne podmioty na podstawie odrębnych przepisów (wg posiadanych kompetencji).
3. **„Zarządzający”** lub osoby przez niego upoważnione są uprawnieni do dokonywania kontroli, w celu sprawdzenia czy **„Przedsiębiorca”** wywiązuje się w sposób należyty i prawidłowy z postanowień niniejszej umowy.
4. Z kontroli sporządza się protokół, a ustalenia i zalecenia zawarte w protokole są przekazywane **„Przedsiębiorcy”** i są wiążące dla **„Przedsiębiorcy”**, chociażby ten nie był obecny podczas kontroli lub powiadomiony nie brał w niej udziału.
5. Niezastosowanie się przez **„Przedsiębiorcę”** do zaleceń pokontrolnych w terminie określonym przez **„Miasto”**, niezależnie od skutku przewidzianego w § 6 ust. 1 lit.e, stanowi podstawę do naliczenia z tego tytułu kary umownej w wysokości 2% łącznej kwoty netto określonej w § 3 ust. 2, jednak nie wyższej niż 150 zł (netto) oraz nie niższej niż 50,00 zł (netto), powiększonej o 23% podatku VAT - za każdy dzień opóźnienia w usunięciu nieprawidłowości.
6. Nieprzestrzeganie warunków umownych może stanowić podstawę do odmowy zawarcia kolejnej umowy.

§ 6

1. **„Zarządzającemu”** służy prawo do wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz w sytuacji, gdy **„Przedsiębiorca”**:
 - a) zalega z zapłatą należności umownych za dwa pełne okresy płatności, określonych w § 3 ust.2,
 - b) zawarł w złożonych **„Zarządzającemu”** dokumentach dane niezgodne ze stanem faktycznym i niezgodność ta została stwierdzona przez **„Zarządzającego”**
 - c) zmienił charakter działalności (sprzedaż prac plastycznych na papierze) na udostępnionym terenie,
 - d) narusza obowiązki określone w § 4,
 - e) nie stosuje się do wezwań i nie wypełnia zaleceń pokontrolnych, wskazanych przez osoby upoważnione do kontroli.
2. **„Zarządzający”** zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem 1-tygodniowego terminu wypowiedzenia, w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Gminy Miejskiej Kraków.
3. **„Zarządzający”** zastrzega sobie prawo czasowej zmiany lokalizacji stoisk handlu obwoźnego w uzasadnionych sytuacjach, np. konieczności przeprowadzenia prac remontowych, usunięcia awarii, realizacji imprez/przedsięwzięć wymagających udostępnienia terenu, itp.
4. Naliczenie przez **„Zarządzającego”** kary umownej, o której mowa w § 5 ust. 5 nie niweczy prawa **„Zarządzającego”** do rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1.

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

§ 7

1. W dniu wygaśnięcia umowy lub rozwiązania umowy z tytułu określonego w § 6 „Przedsiębiorca” zobowiązany jest do usunięcia na swój koszt z miejsca określonego w § 1 wszelkich ruchomości stanowiących jego własność i zwrotu „Zarządzającemu” nieruchomości w stanie uporządkowanym, zgodnie z wymaganiami prawidłowej gospodarki.
2. W przypadku zwiększenia udostępnionej powierzchni bez zgody „Zarządzającego”, zajęcia nieruchomości bez tytułu prawnego (w tym wjazdu, postoju lub przejazdu pojazdu) lub niewydania terenu po wygaśnięciu umowy, za zajęcie nieruchomości bez tytułu prawnego zostanie naliczone wynagrodzenie w wysokości 10-krotnej stawki podstawowej, obowiązującej w dniu naliczenia.

§ 8

1. „Zarządzający” nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody, powstałe w wyniku prowadzonej przez „Przedsiębiorcę” działalności na udostępnionej nieruchomości.

§ 9

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”.

§ 10

1. Strony umowy są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się na piśmie o zmianie adresów pod rygorem uznania korespondencji wysyłanej na dotychczasowy adres i dwukrotnie awizowanej przez pocztę lub innych doręczycieli za skutecznie doręczoną.
2. Wszelka korespondencja związana z wykonaniem umowy będzie dostarczona do każdej ze stron odpowiednio: osobiście, listem poleconym, pocztą kurierską lub pocztą elektroniczną, na następujące adresy:

„Zarządzający”:

Wydział Spraw Administracyjnych Urzędu Miasta Krakowa,
al. Powstania Warszawskiego 10,
31-541 Kraków,
e-mail: sa.umk@um.krakow.pl

„Przedsiębiorca”:

Imię nazwisko

Adres:

e-mail:

Korespondencję przesłaną na ww. adres e-mail, strony uznają za prawidłowo i skutecznie doręczoną.

§ 11

Umowa wygasa z chwilą śmierci „Przedsiębiorcy”.

§ 12

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej – pod rygorem nieważności.

§ 13

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

§ 14

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: 1 egzemplarz dla będzie „Przedsiębiorcy”, 2 egzemplarze dla „Zarządzającego”.

ZARZĄDZAJĄCY:

PRZEDSIĘBIORCA: