

Wzór – UMOWA Nr

zawarta w dniu 2021 r. w Warszawie, pomiędzy:

Warszawskim Uniwersytetem Medycznym z siedzibą przy ul. Żwirki i Wigury 61,02-091 Warszawa, posiadającym REGON: 000288917 oraz NIP: 525-00-05-828, zwanym dalej w umowie WUM lub Wydzierżawiającym reprezentowanym przez:

.....

a

.....

.....

.....

zwanym dalej w umowie Dzierżawcą

o następującej treści:

WUM oświadcza, że dysponuje tytułem prawnym do obiektu przy ul. Binińskiego 6, w tym również do powierzchni, która stanowi przedmiot umowy oraz że powierzchnia ta nie jest obciążona prawami osób trzecich.

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest odpłatne udostępnienie przez WUM parkingu naziemnego przy Uniwersyteckim Centrum Stomatologii przy ul. Binińskiego 6 w Warszawie i Centralnej Stacji Zasilania;
2. Z czynności przekazania przedmiotu umowy Strony sporządzą protokół przekazania.
3. W ramach Dzierżawy Dzierżawca zobowiązany jest utworzyć, obsługiwać i utrzymywać przez okres trwania umowy strefę płatnego parkowania, a także strefę parkingową dla studentów WUM.
4. Strefa płatnego parkowania zlokalizowana jest na parkingu naziemnym przy budynku Uniwersyteckiego centrum Stomatologii (UCS) i obejmuje 116 miejsc parkingowych w tym 4 miejsca dla osób niepełnosprawnych.
5. Strefa parkingowa dla studentów WUM zlokalizowana jest przy Centralnej Stacji Zasilania i obejmuje 15 miejsc parkingowych.
6. Utworzenie i eksploatacja strefy płatnego parkowania na parkingu naziemnym przy UCS i strefy parkingowej dla studentów WUM przy Centralnej Stacji Zasilania obejmuje w szczególności:
 - 1) zamontowanie oraz uruchomienie jednego terminalu wjazdowo/wyjazdowego wraz ze szlabanem w wyznaczonym przez Wydzierżawiającego miejscu przy ul. Binińskiego oraz dodatkowo zamontowanie szlabanu przy wjeździe do studenckiej strefy parkingowej;
 - 2) ustawienie w wyznaczonych przez Wydzierżawiającego miejscach dwóch kas automatycznych wyposażonych w dotykowe wyświetlacze, umożliwiające płatność gotówką i kartami płatniczymi, zapewniające również obsługę osobom niepełnosprawnym poruszającym się na wózkach;

- 3) ustanowienie stanowiska operatorskiego zlokalizowanego w pobliżu szlabanu przy ul. Binickiego wyposażonego w komputer sterujący pracą systemu, archiwizujący rejestry parkingowe;
 - 4) zapewnienie co najmniej jednoosobowej 24h obsługi parkingu, pełniącą jednocześnie funkcję jego ochrony;
 - 5) wyposażenie terminalu przy szlabanie w monitoring (obraz z kamery monitoringu musi być przechowywany przez Dzierżawcę minimum przez 30 dni) oraz instalację domofonową połączoną ze stanowiskiem operatorskim;
 - 6) zamontowanie oznakowania informującego o istniejącej strefie płatnego parkowania oraz o zarządcy parkingu, wraz z kontaktem do biura obsługi. Oznakowanie istniejących stref przeznaczonych do parkowania i oznakowanie stref, gdzie obowiązuje zakaz parkowania. Oznakowanie stref płatnego parkowania musi współgrać z istniejącym oznakowaniem stref parkingowych przeznaczonych dla pracowników WUM;
 - 7) kontrola i egzekwowanie przestrzegania parkowania wyłącznie w wyznaczonych miejscach;
 - 8) sezonowa, przeprowadzana min 1 raz w roku, konserwacja parkingu, w tym malowanie oznaczeń pionowych i poziomych wg potrzeb, na zgłoszenie przedstawicieli WUM lub z inicjatywy własnej, po uzgodnieniu z WUM. Pierwsza konserwacja/malowanie, jeżeli stwierdzona zostanie konieczność jej przeprowadzenia, powinna nastąpić niezwłocznie, po zawarciu umowy i nie później niż w ciągu 1-go miesiąca.
5. W ramach przedmiotu umowy Dzierżawca:
- 1) wykona czytelne, spójne graficznie, jednoznaczne oznakowanie poszczególnych stref parkingowych, zawierające w szczególności: regulamin, informacje o pobieraniu opłat, znaki informujące o dojazdach do poszczególnych budynków, o dojeździe do parkingu podziemnego w DSK, oznakowanie informujące o istniejącej strefie płatnego parkowania oraz o zarządcy parkingu, wraz z kontaktem do biura obsługi;
 - 2) opracuje Regulaminu Strefy Parkowania i uzgodni jego treść z WUM;
 - 3) wykonane oznaczenia wymienione w pkt. 1) i opracowany regulamin wymieniony w pkt. 2) muszą być ze sobą zgodne i wzajemnie ze sobą współgrać;
 - 4) będzie sprawował kontrolę nad prawidłowym, w wyznaczonych miejscach parkowaniem pojazdów i reagował w przypadku pozostawiania pojazdów w miejscach do tego nieprzeznaczonych;
 - 5) będzie sprawował kontrolę nad wnoszeniem opłat za parkowanie i egzekwowanie należności;
 - 6) będzie prowadził obsługę bezpośrednią klientów poprzez udzielanie informacji i wyjaśnianie nieporozumień w Biurze Parkingu;
 - 7) zapewni własnym pracownikom identyfikatory i jednolitą estetyczną, zawierającą logo Operatora odzież ochronną;
 - 8) wyda bezpłatnie karty dostępu studentom WUM wskazanym przez Wydierżawiającego;
 - 9) zapewni bezpłatne wjazd i wyjazd z terenu parkingu bez pobierania opłaty:
 - a) karetkom pogotowia,
 - b) pojazdom przebywającym na parkingu krócej niż 15 min.,
 - c) pojazdów osób z niepełnosprawnością,
 - d) pojazdom zaopatrzenia i firm serwisowych na zasadach ustalonych z Wydierżawiającym ,
 - e) pojazdom firm odbierających odpady komunalne i medyczne,
 - 10) będzie prowadził bieżącą konserwację i serwisowanie, obejmujące również niezbędną wymianę części zamiennych, urządzeń zamontowanych na terenie parkingów, w celu utrzymania ciągłości ich poprawnego działania;
 - 11) zapewni utrzymanie w należytej czystości i stanie technicznym parkingu, dróg wewnętrznych i chodników. Dzierżawca w trakcie trwania umowy zobowiązany jest

- wywozić na swój koszt śmieci oraz na bieżąco odgarniać i usuwać śnieg z dzierżawionego terenu, dbać o dobry stan techniczny dróg w tym dokonywać bieżących napraw nawierzchni,
- 12) będzie prowadził pełną ewidencję parkingów oraz rejestrował wjazdy i wyjazdy pracowników, na podstawie wydanych kart kontroli dostępu,
 - 13) w przypadku konieczności prowadzenia jakichkolwiek prac budowlanych, lub instalowania urządzeń technicznych Dzierżawca, niezależnie od wymaganych prawem pozwoleń, zobowiązany będzie uzyskać pisemną zgodę Wydierżawiającego.
6. Dzierżawca zobowiązuje się wykonywać instalacje urządzeń i montaż oraz wykonanie oznakowań z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą, aktualnie obowiązującymi przepisami, Polskimi Normami i zasadami wiedzy technicznej.

§ 2 Użytkowanie przedmiotu umowy

1. Bezpośrednimi użytkownikami wyznaczonych stref płatnego parkowania będą pracownicy obiektów zlokalizowanych w obszarze Kampusu Banacha, studenci WUM, pacjenci i odwiedzający, kontrahenci i goście.
2. Wszystkie elementy (urządzenia techniczne oraz oprzyrządowanie) zainstalowane przez Dzierżawcę w okresie realizacji przedmiotu umowy pozostają jego własnością.
3. WUM nie ponosi odpowiedzialności za kradzież lub zniszczenie któregokolwiek z elementów zainstalowanych przez Dzierżawcę w okresie realizacji przedmiotu umowy, jak również za kradzież lub zniszczenie pojazdów znajdujących się na terenie parkingów.

§ 3 Terminy realizacji przedmiotu umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony 24 miesiące od dnia jej zawarcia, z możliwością jej przedłużenia do 48 miesięcy na wniosek Dzierżawcy.
2. W celu przedłużenia terminu obowiązywania umowy zgodnie z ust. 1 Dzierżawca powinien złożyć pisemny wniosek o przedłużenie, w nie wcześniej niż 6 miesiące i nie później niż 1 miesiąc przed zakończeniem umowy. Wydierżawiający w terminie 2 tygodni poinformuje Dzierżawcę czy wyraża zgodę na przedłużenie obowiązywania umowy. Przedłużenie terminu obowiązywania umowy nastąpi na podstawie aneksu od umowy. Wydierżawiający nie ma obowiązku przedłużenia terminu obowiązywania umowy. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu obowiązywania umowy nie może stanowić podstawy Dzierżawcy do żądania od Wydierżawiającego jakichkolwiek roszczeń związanych z niniejszą umową, w tym w związku z poniesionymi przez Dzierżawcę nakładami.
3. Dzień rozpoczęcia realizacji umowy, w tym także dzień od którego zostaną naliczone opłaty tytułem czynszu, to data uruchomienia stref parkingowych, wskazana przez Oferenta w Formularzu Ofertowym, tj.2021 r.
4. Z uwagi na trwającą pandemię w związku z możliwością pogorszenia się sytuacji epidemiologicznej w kraju WUM zastrzega możliwość czasowego zamykania poszczególnych stref parkowania. W takim przypadku, każdorazowo, Dzierżawcy będzie przysługiwała możliwość negocjowania wysokości czynszu proporcjonalnie do reorganizowanej strefy.
5. Zwrot WUM przez Dzierżawcę przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego przez przedstawicieli Stron.

§ 4 Obowiązki i Oświadczenia Stron umowy

1. Do obowiązków WUM należy:

- 1) udostępnienie Dzierżawcy na czas realizacji przedmiotu umowy powierzchni parkingów wraz z drogami dojazdowymi;
 - 2) koordynacja i kontrola realizacji przedmiotu umowy;
 - 3) udzielenie Dzierżawcy wyłączności w zakresie przedmiotu umowy.
2. Do obowiązków Dzierżawcy należy w szczególności:
- a) montaż, wdrożenie oraz eksploatacja strefy płatnego parkowania w sposób niezakłócający bieżącej działalności WUM oraz znajdującej się na jego terenie infrastruktury technicznej;
 - b) wykonywanie przedmiotu umowy z zastosowaniem materiałów własnych, posiadających stosowne aprobaty, atesty lub deklaracje zgodności;
 - c) wykonywanie przedmiotu umowy z wykorzystaniem potencjału jakim dysponuje (praca ludzi i sprzętu) oraz materiałów w sposób rzetelny, kierując się zasadami racjonalności i ekonomii wykorzystania tych środków oraz w sposób zapewniający przestrzeganie przepisów prawa oraz zasad bezpieczeństwa;
 - d) posiadanie przez cały okres trwania umowy ważnej polisy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności stanowiącej przedmiot niniejszej umowy na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 1.500.000,00 zł (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych 0/100), której kopię Dzierżawca złoży najpóźniej w dniu zawarcia umowy, przed jej podpisaniem. Dzierżawca zobowiązany jest utrzymać polisę przez cały okres obowiązywania umowy;
 - e) ponoszenie pełnej odpowiedzialności cywilno-prawnej za ewentualne szkody, które spowodował Wydzierżawiającemu lub osobom trzecim w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy lub zaniechaniem wykonania czynności, do których był zobowiązany w ramach niniejszej umowy;
 - f) przez okres 24 miesięcy trwania umowy utrzymanie opłat za parkowanie w wysokości nie przekraczającej kwot wskazanych w Zapytaniu Konkursowym, tj.:
 - a) 4,00 zł za godzinę na parkingach naziemnych;
 - b) 70,00 zł za dobę na wszystkich parkingach..
3. Dzierżawca oświadcza, że wszystkie zamontowane urządzenia są bezpieczne, nie zagrażają życiu i zdrowiu osób przebywających w ich otoczeniu, spełniają wymogi prawa.
4. Dzierżawca oświadcza, że prowadzona przez niego działalność jest w pełni zgodna z obowiązującymi przepisami prawa i nie jest objęta wymogiem posiadania odrębnych koncesji lub zezwoleń. W razie powstania takiego wymogu Dzierżawca zobowiązuje się podjąć czynności mające na celu ich uzyskanie w celu kontynuowania swej działalności, lub też poinformować niezwłocznie WUM o konieczności zaprzestania świadczenia usług objętych umową z uwagi na zmianę przepisów prawa i konieczności zaprzestania świadczenia usług. W takim przypadku WUM ma prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym i Dzierżawca ponosi wszelkie koszty demontażu urządzeń.
5. Przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu umowy Dzierżawca ma obowiązek zapoznać się z infrastrukturą techniczną znajdującą się na obszarze objętym realizacją przedmiotu umowy.
6. Przez cały czas trwania umowy Dzierżawca zobowiązany jest przestrzegać zasad eksploatacji obszaru parkingu w UCS, wynikających z obowiązującej gwarancji na obiekt.
7. Wszelkie inicjatywy związane z zamianą istniejących urządzeń, wprowadzeniem nowych instalacji w system parkingowy Dzierżawca zobowiązany jest uzgadniać z WUM i każdorazowo uzyskać jego zgodę.
8. Po zakończeniu umowy Dzierżawca zobowiązany jest na koszt własny zdemontować w terminie 7 dni wszystkie urządzenia oraz przywrócić teren, na którym były posadowione do stanu pierwotnego. W przypadku gdy Dzierżawca opóźni się z demontażem urządzeń, WUM zleci tę czynność podmiotowi trzeciemu, a kosztami obciąży Dzierżawcę.

§ 5 Osoby upoważnione do wykonywania postanowień umowy

1. Za realizację przedmiotu umowy ze strony WUM odpowiedzialny jest, tel., email:
2. Za realizację przedmiotu umowy ze strony Dzierżawcy odpowiedzialny jest, tel., email:

§ 6 Wynagrodzenie

1. Dzierżawca zapłaci WUM ryczałtową opłatę miesięczną tytułem czynszu, w wysokości zł netto (słownie: złotych 00/100) na podstawie wystawionej faktury VAT powiększonej o obowiązującą stawkę VAT. Opłata wyliczona została w oparciu o opłatę jednostkową netto za każde miejsce postojowe w strefie płatnego parkowania w wysokości zł.
2. Wysokość czynszu dzierżawnego za niepełne miesiące, tj. pierwszy i ostatni miesiąc obowiązywania umowy obliczona będzie proporcjonalnie do ilości dni w danym miesiącu.
3. W przypadku udokumentowanego oraz uzasadnionego wyłączenia z użytkowania poszczególnych miejsc postojowych opłata miesięczna, o której mowa w ust. 1, będzie pomniejszona o kwotę wynikającą z ilości miejsc parkingowych podlegających wyłączeniu.
4. W przypadku czasowego zamykania przez WUM poszczególnych stref parkingowych ze względu na trwającą pandemię Dzierżawca jest uprawniony do negocjowania stawki czynszu dzierżawnego w części dotyczącej zamykanej strefy. Zmiany w tym zakresie Strony uzgodnią i zapiszą w formie Aneksu do umowy.
5. Wysokość opłat wynikających z treści zawartej w ust. 1, co roku będzie waloryzowana o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
6. Wszelkie koszty związane z utworzeniem i eksploatacją strefy płatnego parkowania ponosi Dzierżawca.
7. Oprócz czynszu dzierżawnego, o którym mowa w ust. 1, Dzierżawca zapłaci WUM miesięcznie, tytułem prowizji, kwotę stanowiącą % z miesięcznych wpływów z opłat za parkowanie w utworzonej i obsługiwanej przez Dzierżawcę strefie płatnego parkowania.
8. Miesięczna wartość wpływów z opłat za parkowanie, o których mowa w ust. 7 przekazywana będzie przez Dzierżawcę w postaci dokumentów stanowiących wydruki z programu ewidencyjnego sprzedaż biletów. Program do ewidencjonowania zapewni potwierdzenie, że dane wpływy wniesione zostały w strefie parkingowej należącej do WUM.
9. Dzierżawca zobowiązany jest przekazywać do WUM zestawienie, o którym mowa w ust. 8, do 10 dnia następnego miesiąca na adres mailowy wskazany po zawarciu umowy.
10. Jeżeli zainstalowane urządzenia do pobierania opłat i wydawania biletów lub inne elementy instalacji będą zużywały energię elektryczną pochodzącą WUM, Dzierżawca będzie ponosił koszty tej energii.

§ 7 Zasady rozliczeń i płatności

1. Dzierżawca dokona płatności przelewem, na wskazany na fakturach rachunek bankowy WUM w terminie do 14 dni od daty otrzymania każdorazowej faktury VAT, przy czym za datę zapłaty przyjmuje się datę uznania rachunku WUM.
2. W przypadku opóźnienia w płatnościach WUM może żądać zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych za każdy dzień opóźnienia.

§ 8 Kary umowne

1. Dzierżawca zapłaci WUM karę umowną za odstąpienie od umowy lub jej wypowiedzenie z przyczyn leżących po stronie Dzierżawcy w wysokości 30.000 zł oraz naprawi ewentualne szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

2. Dzierżawca zapłaci WUM karę umowną w wysokości 5.000 zł za każdy dzień opóźnienia w rozpoczęciu realizacji przedmiotu umowy w zakresie eksploatacji i administrowania parkingiem naziemnym przy UCS.
3. Dzierżawca zapłaci WUM karę umowną w wysokości 1.000 zł za każdy dzień opóźnienia w rozpoczęciu realizacji przedmiotu umowy w zakresie eksploatacji i administrowania parkingiem naziemnym parkingiem naziemnym przy Aptece Szpitalnej CSK.
4. Dzierżawca zapłaci WUM karę umowną w wysokości 100 zł. za każdy dzień opóźnienia w dochowaniu terminu, o którym mowa w § 6 ust. 9, dotyczącego przekazania zestawienia miesięcznych wpływów z opłat.
5. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, do wysokości poniesionej szkody na zasadach ogólnych.

§ 9 Wypowiedzenie umowy

1. WUM przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu jednej z następujących okoliczności:
 - 1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy. W takim przypadku Dzierżawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu faktycznego wykonania części umowy;
 - 2) z przyczyn leżących po stronie Dzierżawcy, w szczególności gdy Dzierżawca w sposób uporczywy bądź rażący nie wywiązuje się z obowiązków określonych w § 4 i wezwany pisemnie w terminie 7 dni od otrzymania wezwania nie usunie ww. przyczyny;
 - 3) Dzierżawca używa przedmiot umowy w sposób sprzeczny z umową i jego przeznaczeniem;
 - 4) Dzierżawca wykracza w sposób sprzeczny, rażący lub uporczywy przeciw przepisom porządkowym oraz powszechnie obowiązującym przepisom prawa;
 - 5) Dzierżawca zaniedbuje przedmiot umowy w stopniu narażającym go na uszkodzenie, pogorszenie lub zniszczenie.
2. Każda ze Stron może rozwiązać umowę z ważnych przyczyn, z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 10 Hierarchia ważności dokumentów

W przypadku wątpliwości interpretacyjnych, co do rodzaju i zakresu przedmiotu umowy oraz zakresu praw i obowiązków WUM i Dzierżawcy, będzie obowiązywać następująca kolejność ważności niżej wymienionych dokumentów:

- 1) Umowa,
- 2) Zapytanie Konkursowe, stanowiące jej integralną część,
- 3) Oferta Dzierżawcy, stanowiąca jej integralną część.

§ 11 Forma zmian i uzupełnień umowy

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyjątkiem waloryzacji, o której mowa w § 6 ust. 5.

§ 12 Sposób doręczania pism

1. Wszelkie pisma Strony zobowiązują się dostarczać w formie pisemnej na poniżej wskazane adresy pocztowe lub elektroniczne:

- Korespondencję kierowaną do WUM należy kierować na adres pocztowy:
.....
2. Korespondencję kierowaną do Dzierżawcy należy kierować na adres pocztowy:
.....; adres poczty elektronicznej:
.....
 3. W przypadku dokonania zmiany w/w adresów, Strona dokonująca zmiany zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić drugą Stronę o powyższym fakcie.

§ 13 Klauzula Salwatoryjna

1. Strony uznają wszystkie postanowienia Umowy za ważne i wiążące. Jeżeli jednak jakiegokolwiek postanowienie Umowy okaże się lub stanie się nieważne albo niewykonalne, pozostaje to bez wpływu na ważność pozostałych postanowień Umowy, chyba że bez tych postanowień Strony Umowy by nie zawarły, a nie jest możliwa zmiana lub uzupełnienie Umowy w sposób określony w ust. 2.
2. W przypadku, gdy jakiegokolwiek postanowienie Umowy okaże się lub stanie nieważne albo niewykonalne, Strony zobowiązane będą do niezwłocznej zmiany lub uzupełnienia Umowy w sposób oddający możliwie najwierniejszy zamiar Stron wyrażony w postanowieniu, które uznane zostało za nieważne albo niewykonalne.

§ 14 Rozstrzygnięcie sporów i regulacje prawne

1. Ewentualne spory wynikające z realizacji umowy lub z nią związane, Strony będą rozstrzygać w drodze negocjacji ugodowych, a w przypadku nie osiągnięcia porozumienia, spory te będą rozstrzygane na drodze sądowej przez właściwy rzeczowo sąd powszechny właściwy dla siedziby WUM.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145).


§ 15 Postanowienia końcowe

1. Dzierżawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody oddawać przedmiotu umowy osobie trzeciej do bezpłatnego używania ani go poddzierżawiać.
2. Dzierżawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody WUM przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osobę trzecią. W razie niewywiązania się z tego zobowiązania, Dzierżawca zapłaci Wydierżawiającemu karę umowną w wysokości wartości wierzytelności będącej przedmiotem przeniesienia, niezależnie od prawnej skuteczności tej czynności.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

WUM

DZIERŻAWCA

Załączniki:

DYREKTOR
Uniwersyteckie Centrum Kliniczne WUM

Anna Łukasik

Z-ca KIEROWNIKA
Działu Administracyjno-Gospodarczego
DSK i CSK UCK WUM

Karol Żelazowski

Z-ca DYREKTORA UCK WUM
Ds. Administracyjno-Technicznych

Marzena Kowalczyk

Załącznik nr 1 – Zapytanie Konkursowe.
Załącznik nr 2 – Oferta Dzierżawcy.