Załącznik nr 2

- wzór umowy

**U M O W A**

zawarta w dniu **…………** 2019 rokuw Sanoku pomiędzy:

**Gminą Miasta Sanoka,** ul.Rynek 1, 38-500 Sanok, NIP 687-178-76-73, REGON 370440710, reprezentowaną przez:

* **Tomasza Matuszewskiego - Burmistrza Miasta Sanoka**
* **przy kontrasygnacie Bogdana Florka - Skarbnika Miasta Sanoka**

**-** zwaną dalej „Wydzierżawiającym”

**a**

…………………………………………………….reprezentowanym przez:

…………………………………….

- zwanym dalej „Dzierżawcą”

**§ 1**

1. Wydzierżawiający oddaje, a Dzierżawca przyjmuje w dzierżawę zabudowaną nieruchomość obejmującą działki nr: 1585, 1587/1, 1587/2, 1583, 1584, 1587/3 o łącznej powierzchni **0,6245 ha,** stanowiącą własność Gminy Miasta Sanoka, położoną w Sanoku, obręb Posada, przy ulicy Lipińskiego, objętą księgą wieczystą nr KS1S/00001379/4.
2. Dzierżawca zobowiązany będzie do podejmowania działań zarządczo-administracyjnych w zakresie prawidłowego funkcjonowania dworca multimodalnego stanowiącego własność Gminy Miasta Sanoka składającego się z nieruchomości zabudowanych i gruntowych, obejmujących następujące działki nr: 1583 (0,1312 ha), 1584 (0,0634 ha), 1585 (0,0556 ha), 1587/1 (0,1585 ha), 1587/2 (0,0910 ha), 1587/3 (0,1248 ha) – obręb Posada, wraz z kładką dla pieszych przebiegającą nad torami, która zlokalizowana jest na działkach nr: 913/11, 913/14, 913/26, 913/27 – obręb Śródmieście, które są terenami kolejowymi, objętych księgą wieczystą nr KS1S/00056778/1, zwanego dalej „przedmiotem dzierżawy”.
3. Dzierżawca jest zobowiązany stosować się do:
	1. przepisów ustawy z dn. 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2016 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”,
	2. niniejszej Umowy dzierżawy zwanej dalej „umową”,
	3. Regulaminu korzystania z dworca multimodalnego w Sanoku, ustalonego Uchwałą Nr VI/43/19 Rady Miasta Sanoka z dnia 28 lutego 2019 r. zwanym dalej „Regulaminem”,
	4. Uchwały Nr LVI/466/18 Rady Miasta Sanoka z dnia 19 lipca 2018 r. *w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz dworca multimodalnego udostępnionych dla operatorów i przewoźników, których właścicielem lub zarządzającym jest Gmina Miasta Sanoka, warunków i zasad korzystania z tych obiektów oraz ustalania stawek za korzystanie z nich* (z wyjątkiem zapisów zakwestionowanych Rozstrzygnięciem Nadzorczym Nr P-II.4131.2.210.2018 Wojewody Podkarpackiego z dnia 23 sierpnia 2018 r. Dziennik Urzędowy Województwa Podkarpackiego z 2018 r. poz. 3686), zwanej dalej „Uchwałą”;
	5. innych obowiązujących przepisów prawa.

**§ 2**

1. Dzierżawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, oświadczając jednocześnie, iż dysponuje odpowiednim zapleczem osobowym, sprzętem oraz koniecznymi kwalifikacjami i doświadczeniem personelu, niezbędnymi do prawidłowej realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
2. Wszelką działalność Dzierżawca prowadzi na własny rachunek, we własnym imieniu i na własne ryzyko, podlegając wszystkim obowiązkom wynikającym z przepisów prawa dla prowadzenia tego typu działalności.
3. Dzierżawca oświadcza, że znany jest mu stan techniczny przedmiotu dzierżawy i nie wnosi do niego zastrzeżeń oraz stwierdza, że jest on zdatny do umówionego użytku.

**§ 3**

1. Dzierżawca zobowiązany jest do:
	1. prowadzenia działalności gospodarczej polegającej na bieżącym i ciągłym podejmowaniu działań zarządczo-administracyjnych w zakresie prawidłowego funkcjonowania dworca multimodalnego wraz z infrastrukturą towarzyszącą stanowiących własność Gminy Miasta Sanoka,
	2. organizacji i koordynowania ruchu pasażerskiego i przewozów pasażerskich na terenie dworca multimodalnego w oparciu o biuro dyżurnego ruchu (BDR) poprzez:
	* czuwanie nad poprawnością odjazdów przewoźników,
	* przekazywanie informacji dla podróżnych o odjazdach i przyjazdach w BDR,
	* udzielanie informacji telefonicznej, a także drogą elektroniczną o odjazdach i przyjazdach przewoźników,
	* przekazywanie informacji głosowej zapowiadającej odjazdy przewoźników z podaniem godziny odjazdu, kierunku wykonywanego kursu, a także nazwy przewoźnika. Usługę należy świadczyć codziennie,
	* jeżeli zaistnieje taka potrzeba zorganizowanie i prowadzenie kas biletowych w zakresie sprzedaży i przedsprzedaży biletów,
	* zarządzanie ruchem oraz parkowaniem uprawnionych pojazdów należących do przewoźników w oparciu o wydane zezwolenia,
	* prowadzenie pomieszczenia socjalnego dla kierowców poszczególnych przewoźników korzystających z dworca. Pomieszczenie socjalne powinno być wyposażone w minimum: dwa stoły, osiem krzeseł, stanowisko do przygotowania ciepłych napojów lub posiłków, zlewozmywak,
	* prowadzenie nieodpłatnej poczekalni dla podróżnych wraz z obsługą boksów na bagaże,
	* zapewnienie możliwości korzystania z toalet ogólnodostępnych,
	* prowadzenie, koordynowanie i publiczne udostępnienie rozkładu jazdy transportu autobusowego i kolejowego za pośrednictwem infrastruktury elektronicznego systemu informacji dworcowej, przy czym oprogramowanie obsługujące system Dzierżawca zapewni w oparciu o własne zasoby. Wjazd przewoźników na teren dworca odbywać się będzie na podstawie zawartej umowy z przewoźnikiem po uzgodnieniu z Gminą Miasta Sanoka rozkładu jazdy i wyrażeniu zgody na wjazd,
	* zapewnienie i kontrola w zakresie porządku organizacyjnego na placu manewrowym, postojowym, parkingami: park&ride i bike&ride, stanowiskami odprawy podróżnych, a także postoju taksówek. Dzierżawca w razie potrzeby ma obowiązek zapewnić stanowisko do odprawy dla przewoźników prowadzących komunikację międzynarodową,
	* uzgadnianie rozkładów jazdy przewoźników zainteresowanych korzystaniem z dworca,
	* przedkładanie wydzierżawiającemu miesięcznych sprawozdań o ilości wjazdów przewoźników na teren dworca,
	* całodobowe, nieodpłatne udostępnienie kładki pieszej nad torami wraz z windami dla wszystkich osób korzystających,
	* zorganizowanie przetargów na dzierżawę lokali użytkowych usytuowanych na terenie dworca.
	* zapewnienie bezpieczeństwa przeciwpożarowego w obiekcie, w szczególności dbanie
	o sprawność sprzętu p-poż, aktualność kontrolek, drożność dróg ewakuacyjnych,
	* zapewnienie odpowiedniej ilości personelu celem zapewnienia prawidłowego funkcjonowania dworca.
	1. organizacji i utrzymania właściwego poziomu czystości i porządku przedmiotu dzierżawy,
	w szczególności poprzez:
* bieżące utrzymanie czystości całego budynku dworca wraz z kładką dla pieszych nad torami
i windami oraz wiatą na rowery, łącznie z myciem szyb. W przypadku powierzchni budynku dworca, która zostanie poddzierżawiona przez Dzierżawcę czynności związane z ich sprzątaniem Dzierżawca ustali indywidualnie z każdym z poddzierżawców. Przy czym Dzierżawca będzie zobowiązany egzekwować właściwy standard czystości na częściach powierzchni podlegających poddzierżawie, oraz będzie ponosić odpowiedzialność przed Wydzierżawiającym za wszelkie uchybienia w tym zakresie,
* stałą i doraźną dbałość o czystość w zakresie przestrzeni otwartej, w tym peronów i przejść dla pasażerów, placu manewrowego, postojowego i dróg dojazdowych i wyjazdowych i kładki pieszej, a w szczególności sprzątania całego terenu wokół budynku dworca multimodalnego,
* oczyszczanie z odpadów stałych - ręczne oczyszczanie nawierzchni chodników, placów utwardzonych i nieutwardzonych,
* mycie wiaty i ławek, usuwanie graffiti,
* codzienne opróżnianie koszy na śmieci,
* bieżący wywóz nieczystości,
	1. zapewnienie należytego utrzymania zimowego całego obiektu dworca multimodalnego, kładki dla pieszych, dróg dojazdowych, placów manewrowych i postojowych oraz ciągów pieszych,
	w szczególności:
* odśnieżanie nawierzchni utwardzonych,
* likwidacja śliskości z nawierzchni utwardzonych, posypywanie dróg oraz chodników i placu manewrowego na całej szerokości,
	1. zapewnienia całodobowej ochrony całego obiektu dworca multimodalnego w oparciu o osobę lub osoby dozorujące obiekt na miejscu wraz z zabezpieczeniem interwencji patrolu firmy ochroniarskiej,
	2. zapewnienia obsługi systemu CCTV wraz ze stacją operatorską i rejestrowaniem obrazu wraz z zapisem na okres co najmniej 1 miesiąca,
	3. zorganizowania i zapewnienia wykorzystanie pomieszczeń dworca przeznaczonych pod działalność komercyjną,
	4. zapewnienia pełnej obsługi technicznej urządzeń dworca zapewniających jego poprawne funkcjonowanie, tj. instalacji: grzewczej, elektrycznej i oświetleniowej, wodno-kanalizacyjnej, gazowej, klimatyzacyjnej i wentylacyjnej, a także wszelkich pozostałych urządzeń mających wpływ na funkcjonowanie całego obiektu,
	5. dokonywania bieżących napraw i zabiegów konserwacyjnych całej infrastruktury dworcowej. Czynności związane z wypełnianiem tego obowiązku Dzierżawca jest zobowiązany każdorazowo zgłaszać Wydzierżawiającemu.
	6. przeprowadzanie wymaganych prawem okresowych przeglądów technicznych i prowadzenie książki obiektu,
	7. monitorowania liczby samochodów korzystających z miejsc parkingowych utworzonych na parkingu typu park&ride oraz przedstawiania Wydzierżawiającemu co kwartał stosownego sprawozdania,
	8. użytkowania budynku zgodnie z jego przeznaczeniem i utrzymywania go w należytym stanie technicznym i tym samym do zachowania obiektu w stanie istniejącym,
	9. przedstawiania co miesiąc Wydzierżawiającemu na piśmie sprawozdania z prowadzonej działalności, z uwzględnieniem liczby przewoźników i osób korzystających z obiektu dworca,
	10. utrzymywania na własny koszt właściwego stanu BHP i czystości wewnątrz dworca, oraz na terenie przyległym do dzierżawionego budynku tj. usuwanie nieczystości, błota, śniegu i dokonywania na swój koszt napraw niezbędnych do zachowania przedmiotu dzierżawy w stanie nie pogorszonym,
	11. dbałości o powierzony sprzęt i wyposażenie, w tym do prowadzenia bieżącej konserwacji oraz napraw. Dzierżawca oprócz czynszu dzierżawnego, jak i podatku od nieruchomości, ponosił będzie wszystkie koszty i opłaty związane z bieżącą eksploatacją i utrzymaniem przedmiotu dzierżawy,
	w tym m.in.: koszty energii elektrycznej, gazu, ogrzewania, zużycia wody, kanalizacji, śmieci, przeglądów, konserwacji (m.in. zainstalowanych wind), utrzymania zieleni towarzyszącej, ubezpieczenia, ochrony, itp.
	12. Wydzierżawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli stanu przedmiotu dzierżawy w każdym czasie.

**§ 4**

1. Dzierżawca może prowadzić na terenie dworca dodatkową działalność gospodarczą w zakresie podnoszącym standardy obsługi pasażerów i przewoźników z niego korzystających.
2. Dzierżawca może poddzierżawić pomieszczenia użytkowe w obiekcie dworca pod działalność związaną z komercyjną obsługą podróżnych i innych użytkowników budynku (preferowane branże to sklepy, gastronomia, kasy biletowe, biura podróży). Wyklucza się działalność nielicującą z dobrym wizerunkiem Gminy Miasta Sanoka. Wysokość opłat za dzierżawę pomieszczeń użytkowych w budynku dworca ustalona zostanie przez Dzierżawcę obiektu. O podmiocie poddzierżawy, branży jego działalności i wysokości czynszu każdorazowo Dzierżawca obiektu poinformuje Wydzierżawiającego przed zawarciem umowy poddzierżawy. Wydzierżawiający ma prawo wnieść uzasadniony sprzeciw co do branży działalności poddzierżawcy w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji.
3. Wysokość opłat za umieszczenie reklam w wyznaczonych miejscach ustalana zostaje przez Dzierżawcę obiektu. O wysokości czynszu każdorazowo Dzierżawca obiektu poinformuje Wydzierżawiającego.
4. Wysokość opłaty za przewozy okazjonalne zostaje ustalona przez Dzierżawcę obiektu. O wysokości uzyskanych opłat każdorazowo Dzierżawca obiektu poinformuje Wydzierżawiającego.
5. Dzierżawca może ustalić wysokość opłaty za korzystanie z parkingów pojazdów powyżej 30 minut, a także za korzystanie z pomieszczeń socjalnych dworca przez przewoźników.
6. Dzierżawca może zorganizować i prowadzić kasy biletowe w zakresie sprzedaży i przedsprzedaży biletów, na podstawie umów zawartych z przewoźnikami, zaś uzyskana prowizja i opłaty z tego tytułu stanowić będą dochód dzierżawcy.
7. Dzierżawca zobowiązany jest do stosowania i pobierania opłat za korzystanie z dworca, ustalonych w Uchwale.
8. Wszystkie, opisane w ust. 2 do 7, pobrane opłaty stanowią dochód Dzierżawcy.
9. Poza przypadkami opisanymi wyżej w ust. Dzierżawca nie może poddzierżawić, oddać w najem ani do bezpłatnego używania przedmiotu dzierżawy osobie lub podmiotowi trzeciemu, bez uprzedniej zgody Wydzierżawiającego wyrażonej w formie pisemnej.

**§ 5**

1. Z tytułu dzierżawy Dworca Dzierżawca zobowiązuje się uiszczać Wydzierżawiającemu co miesiąc przez czas trwania Umowy czynsz dzierżawny miesięczny w wysokości netto ……………… zł (słownie: …………………………….. złotych), wynikający ze złożonej w dniu …………………….. oferty. Czynsz miesięczny zostanie powiększony o podatek VAT obowiązujący w dniu sprzedaży.
2. Stawka czynszu dzierżawnego będzie podlegać corocznej waloryzacji, w oparciu o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za rok poprzedni, ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Monitorze Polskim, w przypadku wartości dodatniej. Opłaty z tytułu czynszu dzierżawnego będą dokonywane z góry przelewem na konto Wydzierżawiającego w terminie do 10-tego każdego miesiąca.
3. Płatność, o której mowa w ust. 1 dokonywana będzie przez Dzierżawcę w okresach miesięcznych
z góry, w terminie do 10-tego każdego miesiąca, na podstawie faktury VAT, wystawianej przez Wydzierżawiającego, z terminem płatności 14 dni od daty wystawienia, na rachunek Wydzierżawiającego wskazany na fakturze.
4. Za datę zapłaty strony ustalają dzień uznania rachunku bankowego Wydzierżawiającego.
5. Wydzierżawiający ma prawo naliczania i dochodzenia odsetek ustawowych za opóźnienie wobec terminu określonego w ust. 4.
6. Dzierżawca upoważnia Wydzierżawiającego do wystawiania faktur VAT bez jego podpisu.
7. Oprócz czynszu dzierżawy Dzierżawca zobowiązany jest opłacać podatek od nieruchomości.
8. Dzierżawca oprócz czynszu dzierżawnego, jak i podatku od nieruchomości, ponosił będzie wszystkie koszty i opłaty związane z bieżącą i ciągłą eksploatacją i utrzymaniem przedmiotu dzierżawy,
w szczególności: koszty energii elektrycznej, gazu, ogrzewania, zużycia wody, kanalizacji, wywozu odpadów, odśnieżania i zimowego utrzymania, przeglądów, napraw i konserwacji (w tym wind w budynku dworca i przy kładce) , utrzymania zieleni towarzyszącej.
9. Dzierżawca zobowiązany będzie do ubezpieczenia przedmiotu dzierżawy od wszelkiego ryzyka, szczególnie od ognia, zalania, kradzieży, dewastacji z sumą ubezpieczenia adekwatną do wartości mienia oraz odnawiania zawartej polisy aż do zakończenia okresu dzierżawy.

**§ 6**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony - ……………… lat, tj. od dnia ………………. do dnia………………….
2. Każda ze stron może wypowiedzieć przedmiotową umowę w każdym czasie przed upływem roku dzierżawy, z możliwością 6-miesięcznego pisemnego wypowiedzenia bez podania przyczyn, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Wydzierżawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Dzierżawca mimo wezwania ze strony Wydzierżawiającego i upływu dodatkowego 7-dniowego terminu nadal:
	* + 1. uchyla się od płacenia czynszu, przez co najmniej dwa miesięczne okresy płatności,
			2. zalega z zapłatą podatku od nieruchomości ponad 30 dni,
			3. używa przedmiotu dzierżawy w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem, w szczególności nie realizuje należycie podstawowego celu umowy, tj. prowadzenia dworca multimodalnego zgodnie z zapisami umowy,
			4. zaniedbuje przedmiot dzierżawy do tego stopnia, że zostaje narażony na jego utratę lub uszkodzenie,
			5. nie przestrzega przepisów BHP i przeciwpożarowych,
			6. łamie zapisy Regulaminu i Uchwały,
			7. z powodu innych ważnych przyczyn.

4. Zwrot przedmiotu dzierżawy przez Dzierżawcę po zakończeniu/rozwiązaniu umowy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego. W przypadku nieobecności przedstawiciela Dzierżawcy przy czynnościach odbioru Wydzierżawiający może sporządzić protokół jednostronnie.

5. Przed zakończeniem umowy wszelkie zmiany i modernizacje dokonane w trakcie trwania umowy zostaną usunięte przez Dzierżawcę na jego koszt, chyba że Wydzierżawiający zadecyduje inaczej.

6. Dzierżawca może wykonać na własny koszt zmiany, modernizacje i adaptacje w przedmiocie dzierżawy wyłącznie po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Wydzierżawiającego.

**§ 7**

1. Przedstawicielami stron w sprawach związanych z wykonaniem umowy są:
	1. ze strony Wydzierżawiającego: …………….. tel. ………………. E-mail
	2. ze strony Dzierżawcy: …………… tel. ………………. E-mail
2. Zmiana przedstawicieli, jak też powołanie nowych nie stanowi zmiany umowy, wymaga jednak pisemnego powiadomienia drugiej Strony.

**§ 8**

1. Wydzierżawiający nie ponosi odpowiedzialności za straty spowodowane brakiem zasilania budynku dworca w energię elektryczną lub inne media, w przypadkach powstałych niezależnie od Wydzierżawiającego.

2. Wydzierżawiający nie ponosi odpowiedzialności za mienie Dzierżawcy pozostawione na dworcu. Dzierżawca dokona ubezpieczenia swojej działalności prowadzonej na terenie przedmiotu dzierżawy we własnym zakresie oraz ponosić będzie odpowiedzialność za straty lub szkody w wyposażeniu w pomieszczeniach, jak również za szkody wyrządzone osobom trzecim i związane z prowadzoną działalnością.

3. Dzierżawca oświadcza, że w dniu podpisania Umowy posiada opłaconą polisę ubezpieczenia OC
z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej wystawioną przez ………………………………… na kwotę …………………….. zł, oraz zobowiązuje się do utrzymania ciągłości wskazanego ubezpieczenia w trakcie obowiązywania Umowy.

4. W sytuacji, w której umowa ubezpieczenia, o której mowa w ust. 3, zostanie rozwiązana lub wygaśnie w trakcie realizacji Umowy, Dzierżawca zobowiązuje się do zawarcia nowego ubezpieczenia przed dniem rozwiązania lub wygaśnięcia dotychczasowej umowy ubezpieczenia, na kwotę nie mniejszą niż określona w ust. 3.

5. W przypadku wyrządzenia Wydzierżawiającemu przez Dzierżawcę szkody, Dzierżawca będzie zobowiązany do jej niezwłocznego naprawienia lub pokrycia, na podstawie wezwania lub wystawionej przez Wydzierżawiającego noty obciążeniowej, w terminie 7 dni od daty otrzymania.

**§ 9**

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone przez Dzierżawcę na osoby trzecie bez zgody drugiej strony z zastrzeżeniem § 4 ust. 9.
4. Adresy podane na wstępie są wiążące dla Stron. Doręczenia pod te adresy uważać się będzie za skuteczne. W przypadku nieodebrania przesyłki uznaje się ją za doręczoną z upływem terminu jej odbioru z urzędu pocztowego po II awizo.
5. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z wykonaniem lub interpretacją Umowy, strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla siedziby Wydzierżawiającego.

**§ 10**

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze Stron.

**Wydzierżawiający: Dzierżawca:**

………………………….…….. ………………………….

Załączniki:

* mapa przedmiotu dzierżawy,
* plan sytuacyjny dworca.