

Karlino, dnia 23.04.2015r

Gmina Karlino
ul. Plac Jana Pawła II 6
78-230 Karlino
tel. (94) 3119505, 3119518, fax (94) 3117410
NIP 672-20-35-436 REGON 330920475

Pani Tamara Korzeniowska
Radna Rady Miejskiej
w Karlinie

RADA MIEJSKA W KARLINIE
wpłynęło
Dnia 23.04.2015 r
Załączniki


Pis

W odpowiedzi na pytanie dotyczące środków zaplanowanych w budżecie Gminy Karlino na 2015r z przeznaczeniem na utrzymanie obiektów sportowych, informuję jak niżej:

Dział 926 – Kultura fizyczna i sport

2.047.060,00 zł – ogółem wydatki w tym(1+2+3)

1) 1.709.885,00 zł – wydatki bieżące dotyczące obiektów sportowych w tym(a +b)

a) 485.000,00 zł – koszty utrzymanie obiektów sportowych (stadion, boiska, sala sportowa)ponoszone przez Gminę (energia elektryczna, ubezpieczenie majątku, drobne usługi)

b) 1.224.885,00 zł - koszty administrowania obiektami sportowymi przez spółkę

w tym:

100.000,00 zł – koszty utrzymania placów zabaw i boisk sportowych w ramach EOG (do5% wartości inwestycji) w tym:

42.000,00 zł – zakup materiałów

58.000,00 zł – zakup usług pozostałych

50.000,00 zł – koszty organizacji Biegu Papieskiego - środki własne Gminy

30.000,00 zł – koszty organizacji imprez cyklicznych środki własne Gminy

1.044.885,00 zł – pozostałe koszty utrzymania obiektów sportowych w tym:

600.168,00 zł – zgodnie z umową na zarządzanie

kompleksem sportowo-rekreacyjnym (sportowym -nowa hala)

444.717,00 zł – zgodnie z umową na zarządzanie zasobem komunalnym

(sportowym- pozostałe obiekty sportowe)

- 2) 204.100,00 zł -- dotacje dla Klubów Sportowych (organizacje pozarządowe)
- 3) 133.075,00 zł -- wydatki inwestycyjne.

W załączeniu:

1. Umowa o świadczenie usług w zakresie zarządzania zasobem komunalnym Gminy Karlino z dnia 31 stycznia 2014r.
2. Aneks Nr 1 z dnia 07 stycznia 2015r do umowy o świadczenie usług w zakresie zarządzania zasobem komunalnym Gminy Karlino z dnia 31 stycznia 2014r.
3. Umowa nr ZP.271.1.2014 z dnia 22.08.2014r , której przedmiotem jest świadczenie usług zarządzania kompleksem sportowo – rekreacyjnym pn. Regionalne Centrum Turystyki i Sportu w Karlinie.

Skarbnik

Krystyna Granat

UMOWA NR ZP.271.1.2014

Dnia 22.08.2014 r. w Karlinie pomiędzy:

Gminą Karlino, z siedzibą w Karlinie przy ul. Plac Jana Pawła II 6, 78-230 Karlino, reprezentowaną przez Waldemara Miśko – Burmistrza Karlina, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy, zwaną w dalszej treści umowy "Zamawiającym"

a

Zarządem Obiektów Sportowych, Turystycznych i Rekreacyjnych Sp. z o.o. z siedzibą w Karlinie ul Kościuszki 30, zarejestrowaną pod numerem KRS 0000491847, posiadającą numer identyfikacyjny NIP 672-207-89-77 ;REGON 321463119, reprezentowaną przez Emilię Filipowicz – Prezesa, zwanym dalej „Wykonawcą”

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 759 z późn. zm. – dalej „PZP”) w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Zarządzanie Regionalnym Centrum Turystyki i Sportu w Karlinie przy ul. Kościuszki z wykonywaniem zadań w imieniu właściciela” (dalej: „Przetarg”) została zawarta umowa (dalej: „Umowa”) następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług zarządzania kompleksem sportowo-rekreacyjnym pn. Regionalne Centrum Turystyki i Sportu w Karlinie (dalej: „Centrum”), powstałym w wyniku realizacji projektu pn. „Budowa Regionalnego Centrum Turystyki i Sportu w Karlinie” współfinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007 – 2013, Oś Priorytetowa 5 „Turystyka, kultura i rewitalizacja” Działanie 5.1. „Infrastruktura turystyczna” Poddziałanie 5.1.1. „Infrastruktura Turystyki”.
2. W skład Centrum wchodzi:
 - 1) Nieruchomość gruntowa stanowiąca własność Zamawiającego, położona w Karlinie, obręb nr 004 m. Karlino, na działkach nr 144/7, nr 142/7, nr 144/8 oraz nr 149/4 o łącznej powierzchni 1,4211 ha, dla której Sąd Rejonowy w Białogardzie V Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą pod nr K01B/00046898/0 wraz z budynkiem Hali Widowiskowo - Sportowej, zwanym dalej "obiektem" o powierzchni zabudowy 2.462,45 m² i powierzchni użytkowej 4.349,35 m²,
 - 2) Nieruchomość gruntowa będąca w użyczeniu Zamawiającego na podstawie umowy użyczenia zawartej z Zarządem Dróg Powiatowych w Białogardzie, położona w Karlinie, obręb nr 004 m. Karlino, na działce nr 491, o powierzchni 60 m², dla której Sąd Rejonowy w Białogardzie V Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą pod nr K01B/00046815/5,
 - 3) Budynek Regionalnego Centrum Turystyki i Sportu o powierzchni zabudowy 2.462,45 m², z wchodzącymi w jego skład pomieszczeniami wraz ze specjalistycznym wyposażeniem dostosowanym do eksploatacji w ramach wyznaczonych funkcji. Rzuty hali z wyszczególnieniem pomieszczeń stanowią załącznik nr 1 do Umowy. Wykaz



wyposażenia dostosowanego do eksploatacji w ramach wyznaczonych funkcji zostanie przekazany Wykonawcy w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy i będzie stanowił załącznik nr 2 do Umowy.

- 4) Infrastruktura towarzysząca (parkingi, chodniki, trawniki, drogi dojazdowe) znajdująca się na nieruchomościach gruntowych, o których mowa w pkt. 1) i 2).
3. Część wyżej wymienionej nieruchomości oddana zostanie w najem przez Zamawiającego w ramach odrębnego postępowania przetargowego, tj. :
 - zespół pomieszczeń centrum rehabilitacji z odnową biologiczną, szatnią, natryskami i kriokomorą o pow. użytkowej 355,14 m² (pomieszczenia oznaczone numerami od 62 – 79),
 - zespół pomieszczeń kręgielni (kręgielnia 4-torowa z zapleczem gastronomicznym) o pow. użytkowej 516,47 m² (pomieszczenia oznaczone numerami od 81 – 99),
 - kort do squasha (pomieszczenie o pow. 70,56 m² oznaczone numerem 112),
 - sala zabaw dla dzieci tzw. Małpi gaj o pow. użytkowej 67,58 m² (pomieszczenia oznaczone numerami 6, 6Ai 7)

Wykonawca obowiązany będzie honorować prawa najemców, wynikających z umów najmu, które zawierane będą przez Zamawiającego po przeprowadzeniu odrębnego postępowania przetargowego. Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie do stałego nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem obowiązków Najemcy wynikających z zawartych umów najmu przez Zamawiającego.

4. Wykonawca obowiązany jest przestrzegać prawa osób korzystających z Karlińskiej Karty Rodziny 3+ w przypadku podjęcia przez Radę Miejską w Karlinie uchwały dotyczącej przyznania ulg w zakresie korzystania w obiekcie posiadaczom Karlińskiej Karty Rodziny 3+ .

§ 2

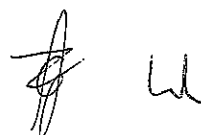
1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania na rzecz Zamawiającego usługę polegającą na kompleksowym zarządzaniu Centrum, w tym także organizowaniu i/lub pozyskiwaniu imprez o charakterze sportowym, kulturalnym, komercyjnym, widowiskowym, koncertów, targów, działań integracyjnych skierowanych na aktywizację społeczną i zawodową osób niepełnosprawnych oraz oddawaniu w najem lub dzierżawę części lub całości Centrum przy uwzględnieniu warunków zawartych w Umowie oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla Przetargu (dalej: „SIWZ”). Czynności wskazane powyżej stanowią przedmiot Umowy (dalej: „Przedmiot Umowy”).
2. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do występowania w jego imieniu i na jego rzecz wobec osób trzecich we wszystkich sprawach dotyczących zarządzania Centrum, nie zastrzeżonych właściwymi przepisami do wyłącznej własności Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu stan techniczny Centrum i nie wnosi do niego zastrzeżeń.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zarządzanie Centrum. Z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z przepisów prawa oraz orzeczeń właściwych organów Wykonawcę obowiązuje tajemnica zawodowa obejmująca wszelkie informacje związane z realizacją umowy.
5. Wykonawca będzie wykonywał Przedmiot Umowy z zachowaniem:
 - 1) najwyższej staranności obowiązującej przy wykonywaniu tego typu usług,

- 2) zasad sztuki oraz reguł etyki zawodowej obowiązującej przy wykonywaniu tego typu usług,
- 3) zasad wynikających z przepisów prawa, w tym aktów prawa miejscowego obowiązujących na terenie Zamawiającego;
- 4) norm i wytycznych stosowanych w związku ze współfinansowaniem budowy Centrum ze środków przyznanych w ramach programu, o którym mowa w § 1 pkt 1 umowy;

II. Obowiązki Wykonawcy

§ 3

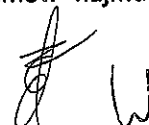
1. Wykonawca zobowiązuje się zarządzać Centrum zgodnie z jego przeznaczeniem określonym w Przedmiocie Umowy, warunkami Umowy oraz zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki.
2. Do obowiązków Wykonawcy w zakresie wykonywania funkcji zarządcy nieruchomości należą:
 - 1) wykonywanie obowiązków zarządcy nieruchomości oraz zarządcy obiektu budowlanego określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 z późn. zm.) oraz ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r., poz. 518),
 - 2) dokonywanie napraw, konserwacji i remontów niezbędnych do zachowania Centrum i jego wyposażenia w stanie nie pogorszonym, wynikających z normalnego użytkowania, zużycia eksploatacyjnego i nieprawidłowego użytkowania Centrum, w tym usuwanie awarii i jej skutków, zgłaszanie żądań dokonania napraw gwarancyjnych do gwarantów udzielających gwarancji jakości na budynek Centrum oraz poszczególne urządzenia techniczne wchodzące w jego skład, jak również zgłaszanie żądań dokonania naprawy do wykonawcy, który udzielił rękojmi za wady na budynek Centrum oraz poszczególne urządzenia techniczne wchodzące w jego skład,
 - 3) podejmowanie decyzji o dokonywaniu wszystkich czynności eksploatacyjnych, technicznych, administracyjnych i organizacyjnych zapewniających właściwą gospodarkę ekonomiczno -finansową nieruchomości, bezpieczeństwo użytkowania oraz utrzymanie Centrum w stanie nie pogorszonym zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - 4) bieżące administrowanie Centrum,
 - 5) zapewnienie dostępności Centrum oraz sprawności wszystkich instalacji oraz urządzeń zamontowanych w obiekcie hali,
 - 6) zapewnienie obsługi systemu biletowo – kasowego, obsługi szatni, sprzątnia, zapewnienie środków czystości i higienicznych w toaletach i szatniach, rozstawianie i usuwanie sprzętu sportowego, zapewnienie nagłośnienia na potrzeby użytkowników obiektu, oświetlenia miejsc parkingowych, przygotowania technicznego imprez,
 - 7) prowadzenie okresowych badań, przeglądów nieruchomości, urządzeń i instalacji technicznych nakazanych przepisami prawa oraz instrukcją użytkowania i konserwacji budynku wraz z kartą obsługi gwarancyjnej, wykonaną przez wykonawcę Centrum
 - 8) utrzymanie warunków określonych gwarancjami wykonawców na wykonane roboty budowlane i dostarczone wyposażenie, dokonywanie wymaganych warunkami gwarancji przeglądów,
 - 9) utrzymanie Centrum zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego (IBP) i



- przepisami p. poź.: przegląd, konserwacja i serwis oznakowań, instalacji i urządzeń p. pożarowych, aktualizacja IBP oraz wykonywanie prób ewakuacji z obiektu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109, poz. 719)
- 10) prowadzenie prac w zakresie pielęgnacji zieleni/trawników na terenie zarządzanego Centrum oraz w zakresie utrzymania czystości i porządku infrastruktury towarzyszącej, w tym usuwanie śniegu i gołoledzi,
 - 11) utrzymanie czystości i porządku w obiekcie,
 - 12) zatrudnienie niezbędnego personelu na potrzeby realizacji Przedmiotu Umowy,
 - 13) zapewnienie warunków do osiągnięcia wskaźników nałożonych na obiekt zasadami finansowania inwestycji ze środków UE, w szczególności osiągnięcia wskaźników, o których mowa w tabeli nr 2 zamieszczonej w Rozdziale II SIWZ, stanowiącej załącznik nr 3 do umowy; organizatorem imprez i przedsięwzięć, które służą realizacji wskaźników może być Zamawiający, inne osoby lub podmioty lub sam Wykonawca. Wskazana w tabeli nr 2 liczba imprez jest minimalna i nie wyklucza prawa Zamawiającego lub Wykonawcy do organizowania większej liczby i innego typu imprez,
 - 14) przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym okresowych planów i harmonogramów użytkowania obiektów oraz planów i sprawozdań finansowych dotyczących funkcjonowania Centrum. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia w przygotowywanych planach i harmonogramach zasad określonych w pkt. 13); Wykonawca zobowiązany jest w okresie obowiązywania umowy, dwa razy w roku, do 30 września i do 1 marca, przedstawić i uzgodnić z Zamawiającym planowany harmonogram wykorzystania obiektu; Wykonawca tworząc harmonogram wynajmu obiektu zobowiązany jest do uwzględnienia jako warunków początkowych terminarza treningów i zawodów klubów sportowych działających na terenie gminy Karlino oraz zajęć z wychowania fizycznego dla uczniów szkół z terenu gminy Karlino,
 - 15) przygotowanie, prowadzenie i udostępnianie „on line” Zamawiającemu elektronicznych rejestrów i planów najmów oraz świadczonych usług realizowanych w Centrum; rejestry powinny zawierać dane o terminach, czasie trwania, zakresie wykorzystania części obiektów i urządzeń, wartości wykonanego najmu i usługi oraz liczbie uczestników imprez odbywających się na terenie Centrum,
 - 16) przyjęcie do eksploatacji i wzięcie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie będące wyposażeniem Centrum, w tym jego konserwacja i serwis,
 - 17) prowadzenie książki obiektów, ewidencji i dokumentacji wynikających z prawa budowlanego oraz innych przepisów, książek serwisowych,
 - 18) organizacja i utrzymanie biura na terenie Karlina,
 - 19) organizowanie oraz pozyskiwanie imprez o charakterze sportowym, kulturalnym, komercyjnym, widowiskowym, koncertów, targów, działań integracyjnych skierowanych na aktywizację społeczną i zawodową osób niepełnosprawnych,
 - 20) promocja obiektu oraz usług świadczonych z jego wykorzystaniem, w tym utworzenie i prowadzenie strony internetowej Centrum,
 - 21) sporządzanie umów najmu lub dzierżawy w imieniu Zamawiającego, pobieranie opłat za wynajem lub dzierżawę całości lub części obiektu, z wyłączeniem części obiektu, opisanej w § 1 ust.3, wraz z potwierdzeniem poboru opłaty poprzez wydanie

opisanej w § 1 ust.3, wraz z potwierdzeniem poboru opłaty poprzez wydanie paragonu lub innego dokumentu potwierdzającego pobór czynszu najmu wynikającego z zawartej umowy np. faktury VAT, odprowadzenia opłat na rachunek Zamawiającego oraz windykacja tych opłat, a także pobieranie opłat za bilety wstępu na imprezy organizowane przez Zamawiającego,

- 22) zapewnienie dochodzenia i ściągania odszkodowań od osób wyrządzających szkody w zarządzanej nieruchomości oraz należności od osób zobowiązanych do uiszczania opłat za korzystanie z nieruchomości, w tym należytej obsługi prawnej.
3. Zamawiający i Wykonawca mogą w trakcie półrocznych okresów, o których mowa w ust. 2 pkt.14, dokonywać zmian w harmonogramie korzystania z obiektu na zasadzie porozumienia stron. Zmiany w szczególności mogą dotyczyć przesunięć lub zamiany terminów, korzystania z przedmiotu umowy przez wszystkich użytkowników.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia funkcjonowania przedmiotu umowy przez 50 tygodni w roku przez co najmniej 10 -12 godzin dziennie.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zaakceptowania i używania nazwy nadanej Centrum przez Zamawiającego.
6. Koszty wynikające z czynności określonych w ust. 1 i 2 są kosztami wykonywania usługi zarządzania przedmiotem umowy i w całości obciążają Wykonawcę.
7. Do obowiązków Wykonawcy w zakresie odpłatnego udostępniania Centrum wraz z obsługą techniczną i organizacyjną na warunkach rynkowych należy wykonywanie w imieniu Zamawiającego wszystkich czynności związanych z wynajmem i dzierżawą części lub całego Centrum na zasadach rynkowych z zachowaniem równego traktowania podmiotów. Przedmiotem najmu lub dzierżawy mogą być również urządzenia stanowiące wyposażenie obiektu, jak również powierzchnia reklamowa.
8. Warunki dzierżawy lub najmu części lub całości obiektu będącego przedmiotem umowy podlegają ograniczeniom wynikającym z niniejszej Umowy, w szczególności w zakresie określonym w niniejszym ustępie oraz w ustępie 5 oraz ograniczeniom wynikającym z norm i wytycznych stosowanych w związku ze współfinansowaniem budowy Centrum ze środków przyznanych w ramach programu, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy.
9. Określając wysokość czynszu dzierżawy lub najmu Wykonawca obowiązany jest uwzględnić zasady rynkowe oraz obowiązany jest obciążyć dzierżawcę lub najemcę opłatami eksploatacyjnymi związanymi z dzierżawą lub najmem, w tym z korzystaniem z części wspólnych Centrum.
10. Wykonawca obowiązany jest uzgodnić na piśmie z Zamawiającymi cennik najmu i dzierżawy części, całości Centrum, wyposażenia oraz cennik usług świadczonych w Centrum. Projekt pierwszego cennika Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do akceptacji w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy,
11. Warunki oddawania w dzierżawę lub najem części lub całości Centrum na okres dłuższy niż jeden miesiąc Wykonawca uzgadnia na piśmie z Zamawiającym. W razie naruszenia powyższego obowiązku Zamawiający może Umowę wypowiedzieć bez zachowania terminów wypowiedzenia.
12. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może umieszczać reklam na elewacji zewnętrznej Centrum. Umieszczanie reklam i bilbordów na terenie przedmiotu umowy poza obiektem Centrum również wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
13. Wykonawca obowiązany jest przekazywać Zamawiającemu kopię każdej zawartej w jego imieniu umowy w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktur VAT w imieniu Zamawiającego, na podstawie odrębnego upoważnienia.
14. Przychody z wynajmu i dzierżaw określonych w ust. 7 należą do Zamawiającego. Należności wynikające z zawartych przez Wykonawcę w imieniu Zamawiającego umów najmu lub



dzierżawy będą płatne na wskazane przez Zamawiającego w upoważnieniu konto w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury. Wykonawca ma prawo poza czynszem za wynajem lub dzierżawę należną Zamawiającemu pobierać opłaty za usługę organizacyjną od organizatorów imprez innych niż Zamawiający. Opłata na rzecz Wykonawcy za usługę organizacyjną świadczoną na rzecz Zamawiającego za imprezy organizowane przez Zamawiającego zawiera się w wynagrodzeniu za zarządzanie i administrowanie określonym w § 4 ust. 1 Umowy.

15. W przypadku imprez organizowanych przez Wykonawcę, wnosi on czynsz na rzecz Zamawiającego za czas wynajmu lub dzierżawy wykorzystywanych obiektów wg zasad określonych dla podmiotów innych niż Zamawiający. Wykonawca obowiązany jest na piśmie uzgodnić z Zamawiającym wysokość tego czynszu co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem najmu lub dzierżawy i zawrzeć z Zamawiającym odrębną umowę.
16. Bez pisemnej zgody Zamawiającego Wykonawca nie może czynić w Centrum jakichkolwiek zmian. Zamawiający może nie wyrazić zgody na proponowane zmiany, jeśli byłyby one sprzeczne z warunkami finansowania i zapewnieniem trwałości projektu „Budowa Regionalnego Centrum Turystyki i Sportu w Karlinie”, finansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego, zagrażały osiągnięciu wskaźników celu i rezultatu tego projektu lub byłyby sprzeczne z interesem Zamawiającego jako właściciela przedmiotu umowy, naruszały dobre obyczaje, godziły w powagę i dobre imię Zamawiającego, zagrażały prawidłowości eksploatacji obiektu, byłyby sprzeczne z Umową lub przeznaczeniem Centrum lub naruszały prawa osób trzecich, w tym prawa autorskie projektantów obiektu.
17. W przypadku dokonania przez Wykonawcę zmian w Centrum Zamawiający zastrzega, że po zakończeniu obowiązywania Umowy nie będą ponosił kosztów związanych z tymi zmianami. Wykonawca po zakończeniu obowiązywania Umowy będzie mógł odłączyć od Centrum i zabrać poniesione nakłady, jeśli nie są trwale z nim połączone, przywrócić miejsca odłączenia do stanu pierwotnego albo za zgodą Zamawiającego pozostawić ulepszenia, bez prawa do zapłaty z tego tytułu. Wykonawcy nie należy się zwrot nakładów na ulepszenia, które trwale są związane z Centrum.
18. Po zakończeniu obowiązywania Umowy Wykonawca zwróci Zamawiającemu Centrum w stanie nie pogorszonym - poza normalnym stopniem zużycia wynikającym z prawidłowej eksploatacji i zasad prawidłowej gospodarki.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za zarządzanie przedmiotem umowy, o którym mowa w § 1, wynagrodzenie w wysokości netto 487.940,88 zł (słownie: czterysta osiemdziesiąt siedem tysięcy dziewięćset czterdzieści złotych 88/100) + podatek od towarów i usług (VAT); tj. brutto 600.167,29 zł (słownie: sześćset tysięcy sto sześćdziesiąt siedem złotych 29/100) – za cały okres obowiązywania umowy.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie w miesięcznych ratach równych, na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej Zamawiającemu faktury VAT. Miesięczna rata wynagrodzenia Wykonawcy za zarządzanie przedmiotem umowy wynosi netto 40.661,74 zł (słownie: czterdzieści tysięcy sześćset sześćdziesiąt jeden złotych 74/100) + podatek od towarów i usług (VAT); tj. brutto 50.013,94 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy trzysta złotych 94/100).
3. Wykonawca wystawi Zamawiającemu, w terminie 7 dni od dnia, w którym upływa ostatni dzień miesiąca, faktury VAT opiewające na jego wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, i

§ 5

1. Zamawiającego obciążają koszty za:
 - 1) zużytą energię elektryczną i ciepłą,
 - 2) całkowitą ilość zużytej wody i odprowadzanych ścieków,
 - 3) ubezpieczenie przedmiotu umowy od ognia i innych żywiołów oraz od kradzieży z włamaniem i rabunku (w tym wandalizmu),
 - 4) podatek od nieruchomości,
 - 5) wywóz nieczystości stałych (odpady komunalne),
 - 6) inne konieczne do poniesienia koszty, które nie obciążają Wykonawcy, po uprzednim uzgodnieniu przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do ponoszenia kosztów związanych z realizacją Przedmiotu Umowy, a w szczególności:
 - 1) uiszczania opłat za usługi teleinformatyczne oraz za rozmowy telefoniczne,
 - 2) utrzymywania właściwych warunków sanitarnych, bezpieczeństwa użytkownika, czystości Centrum oraz pielęgnacji terenów zielonych, usuwanie śniegu i gołoledzi,
 - 3) zapewnienie obsługi szatni,
 - 4) zapewnienie obsługi systemu kasowo – biletowego,
 - 5) prowadzenia dokumentacji wymaganej prawem budowlanym,
 - 6) dokonywania wymaganych prawem badań i przeglądów instalacji i urządzeń oraz ich bieżąca konserwacja i serwisowanie zgodnie z warunkami gwarancji,
 - 7) utrzymanie warunków określonych gwarancjami wykonawców robót i dostawców wyposażenia,
 - 8) zapewnienia sprawowania dozoru technicznego,
 - 9) zatrudnienia niezbędnego personelu,
 - 10) napraw, konserwacji i remontów niezbędnych do zachowania Centrum i jego wyposażenia w stanie niepogorszonym, wynikających z normalnego użytkowania, zużycia eksploatacyjnego i nieprawidłowego użytkowania obiektu i wyposażenia,
 - 11) eksploatacji pomieszczeń biurowych wykorzystywanych do realizacji zamówienia,
 - 12) przygotowania, prowadzenia i udostępnianie „on line” Zamawiającemu elektronicznych rejestrów i planów najmów oraz świadczonych usług realizowanych w Hali Widowiskowo - Sportowej,
 - 13) innych, związanych z zarządzaniem i zapewnieniem funkcjonowania obiektu.
3. Wykaz przeglądów technicznych zawiera Tabela 1. zamieszczona w Rozdziale II SIWZ stanowiąca załącznik nr 3 do Umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych,
 - 2) przestrzegania przepisów z zakresu ochrony środowiska,
 - 3) przestrzegania przepisów z zakresu ochrony zdrowia,
 - 4) korzystania z przedmiotu umowy w sposób nieutrudniający korzystania z nieruchomości sąsiednich,
 - 5) korzystania z przedmiotu umowy zgodnie z instrukcją eksploatacji obiektu i infrastruktury towarzyszącej.



§ 6

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność finansową i rzeczową za wszelkiego rodzaju szkody powstałe w związku z wykonywaniem Przedmiotu Umowy, w tym w szczególności w związku z prowadzeniem działalności w Centrum.

III. Warunki korzystania z przedmiotu umowy przez Zamawiającego

§ 7

1. Zamawiający może korzystać z Centrum, w szczególności w terminach określonych w harmonogramach, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 14 Umowy.
2. W przypadku korzystania przez Zamawiającego z części wynajętych lub wdzierżawionych przez Wykonawcę innym podmiotom, wnoszą oni opłatę na rzecz tych podmiotów w wysokości uzgodnionej z najemcami lub dzierżawcami.
3. Wykonawca w ramach zawieranych umów najmu lub dzierżawy wydzielonych części Centrum zawiera zastrzeżenie o prawie Zamawiającego do korzystania z tych części przez Zamawiającego na warunkach rynkowych w terminach uzgodnionych w harmonogramach, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 14.

§ 8

1. Zamawiający w trakcie korzystania z Centrum ma prawo do korzystania ze wszystkich urządzeń sportowych i wyposażenia, które stanowią jego własność, a także z wyposażenia zainstalowanego przez Wykonawcę. Zamawiający nie ponosi z tego tytułu żadnych dodatkowych opłat.
2. W czasie użytkowania obiektu lub części Centrum przez Zamawiającego Wykonawca ma obowiązek zapewnić pełną obsługę techniczną i administracyjną, a w szczególności sprzątnięcie, rozstawianie i usuwanie sprzętu sportowego, nagłośnienie (w miarę potrzeb), oświetlenie, miejsca parkingowe itp. Koszty wynikające z powyższych czynności są kosztami wykonywania usługi i w całości obciążają Wykonawcę.
3. Organizacja zajęć, treningów i imprez w trakcie korzystania z Centrum przez Zamawiającego, takie jak obsługa trenerska, instruktorska i nadzór nad nimi należą do Zamawiającego.

§ 9

1. Zamawiającemu przypadają wszelkie pożytki z Centrum.
2. Wykonawca ma prawo poza czynszem najmu lub dzierżawy należnym Zamawiającemu pobierać opłaty za usługę organizacyjną od organizatorów imprez innych niż Zamawiający.

IV. Kary umowne

§ 10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
 - 1) gdy Wykonawca w okresie obowiązywania umowy nie zapewni warunków do organizacji wymaganej liczby imprez określonej w Tabeli nr 2 zamieszczonej w Rozdziale II SIWZ – w wysokości 0,2 % wynagrodzenia Wykonawcy brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, pomnożonej przez liczbę imprez niemożliwych do



- zrealizowania z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w stosunku do liczb określonych w Tabeli nr 2,
- 2) w przypadku nieudostępnienia Zamawiającemu Centrum zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 15 – w wysokości 0,02 % wynagrodzenia Wykonawcy brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, za każdą godzinę braku dostępu do Centrum,
 - 3) w przypadku rozwiązania przez Zamawiającego umowy z przyczyn określonych w § 12 ust. 1 lub 2 – w wysokości 10 % wynagrodzenia Wykonawcy brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
 - 4) w przypadku gdy Wykonawca zawrze umowy najmu lub dzierżawy części lub całości Centrum bez wymaganej zgody Zamawiającego – w wysokości 0,01 % wynagrodzenia Wykonawcy brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, za każdy dzień trwania tych umów.
 - 5) w przypadku gdy Wykonawca bez zgody Zamawiającego odda nieodpłatnie Centrum, jej część lub urządzenia będące na wyposażeniu, będzie zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości równej kwocie czynszu lub wynagrodzenia nie pobranego zgodnie z obowiązującym cennikiem.
 - 6) w przypadku niedopełnienia obowiązków umownych w zakresie zarządzania polegających na niedotrzymaniu terminów badań i przeglądów określonych SIWZ i Umową – w wysokości 0,01% wynagrodzenia Wykonawcy brutto, o którym mowa w §4 ust. 1 Umowy, za każdy dzień opóźnienia.
2. Zamawiający zastrzega prawo do żądania odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym do wysokości realnie poniesionej szkody.
 3. Wykonawca nie jest obowiązany do zapłaty kary umownej jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy jest następstwem siły wyższej. Przez siłę wyższą Strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne, w tym kataklizmy spowodowane siłami przyrody, którego skutkiem Wykonawca nie mógł zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, w szczególności: powódź, trzęsienie ziemi, strajki, zarządzenia władz publicznych.

V. Postanowienia końcowe

§ 11

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia wejścia w życie Umowy. Umowa wchodzi w życie z dniem, kiedy decyzja o pozwoleniu na użytkowanie obiektu stała się ostateczna.
2. Wydanie Centrum nastąpi w terminie do 7 dni od daty wejścia w życie Umowy. Wydanie Centrum strony potwierdzą protokołem zdawczo – odbiorczym zawierającym szczegółowy opis Przedmiotu Umowy wraz z kompletną dokumentacją niezbędną do realizacji Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę. Protokoły po podpisaniu i dokumentacja będą stanowiły integralną część Umowy.
3. Wszelkich czynności związanych z realizacją Umowy w imieniu i na rzecz Zamawiającego będzie dokonywać Monika Panasiuk - Osoba ta jest też upoważniona do odbioru wszelkich oświadczeń Wykonawcy związanych z realizacją umowy.



§ 12

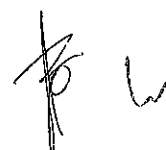
1. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 1 – miesięcznego okresu wypowiedzenia, jeśli Wykonawca dopuści się rażących naruszeń istotnych postanowień Umowy, w tym w szczególności:
 - 1) jeżeli zarządza Centrum w sposób niezgodny z jej przeznaczeniem lub instrukcją eksploatacji obiektu,
 - 2) jeżeli zarządza Centrum w sposób pogarszający jej stan,
 - 3) jeżeli zarządza Centrum w sposób pogarszający stan środowiska w stopniu zagrażającym życiu, zdrowiu lub mieniu,
 - 4) zalega z jakimikolwiek opłatami wskazanymi w § 5 ust.2 powyżej 30 dni,
 - 5) nie wykonuje obowiązków określonych w § 3 i/lub § 7-9 Umowy,
 - 6) uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie kontroli określonej w § 13 bądź podczas tej kontroli przedstawia Zamawiającym nierzetelną lub niekompletną dokumentację związaną z Przedmiotem Umowy i wykonywaniem przez Wykonawcę obowiązków wynikających z Umowy, mimo uprzedzenia go na piśmie o zamiarze wypowiedzenia i wezwania do usunięcia naruszeń z wyznaczeniem odpowiedniego terminu do ich usunięcia.
2. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadkach określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązków wynikających z § 5 ust. 2 powyżej 30 dni, Zamawiający ma prawo dokonać zapłaty za Wykonawcę, potrącając jednocześnie dokonaną wpłatę z najbliższej płatności wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy.

§ 13

1. Zamawiający zastrzega prawo do dokonywania kontroli i przeglądu stanu realizacji Przedmiotu Umowy w okresie jej obowiązywania.
2. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę na piśmie o terminie przeglądu co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem przeglądu. Wykonawca jest obowiązany udostępnić Zamawiającemu Centrum do przeglądu w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Z ważnych powodów, na wniosek Wykonawcy termin przeglądu może być zmieniony.
3. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego obowiązany jest również przedstawić dokumentację związaną z realizacją Przedmiotu Umowy i wykonywaniem przez Wykonawcę obowiązków wynikających z Umowy.

§ 14

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z zachowaniem wymogów i ograniczeń wynikających z art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 907 ze zm.).
2. Strony dopuszczają zmianę wynagrodzenia w przypadku zmian stawki podatku VAT, tj. zwiększenia, bądź zmniejszenia stawki podatku od towarów i usług na podstawie odrębnych przepisów, które wejdą w życie po dniu zawarcia Umowy, a przed wykonaniem przez Wykonawcę obowiązku, po wykonaniu którego Wykonawca uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia. W takiej sytuacji wynagrodzenie Wykonawcy może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu, jeżeli w wyniku zastosowania zmienionej stawki podatku ulega zmianie kwota należnego podatku oraz wynagrodzenie Wykonawcy uwzględniające podatek od towarów i



- usług.
3. Strony dopuszczają możliwość skrócenia terminu realizacji Przedmiotu Umowy, które mogą nastąpić w następujących przypadkach:
- 1) zaistnienia siły wyższej,
 - 2) zaistnienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego i od Wykonawcy innych sił wyższa, np. zmiana przepisów prawa powodująca, że przedmiot umowy lub jego część byłby z nimi niezgodne, które uniemożliwiają realizację przedmiotu umowy lub jego części zgodnie z umową lub uzyskania celu określonego umową,
 - 3) zaistnienie okoliczności zależnych od Zamawiającego, które uniemożliwiają realizację zobowiązania Wykonawcy zgodnie z Umową.

W takich sytuacjach wynagrodzenie wykonawcy ulegnie zmniejszeniu proporcjonalnie do skrócenia terminu realizacji Przedmiotu Umowy.

4. Strony dopuszczają możliwość zmiany zakresu świadczonej usługi w przypadku rozszerzenia zadań realizowanych przez Zamawiającego przy pomocy Centrum, w szczególności w związku z zapotrzebowaniem społecznym lub strategicznym związanym z poprawieniem atrakcyjności oferty Centrum. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji, wysokość wynagrodzenia Wykonawcy zostanie proporcjonalnie zmniejszona w stosunku do zakresu wprowadzonej zmiany lub proporcjonalnie zwiększona w drodze negocjacji Stron.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie właściwe przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 r. 907 z późn. zm.) i Kodeksu cywilnego.

§ 16

Wszelkie spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.

§ 17

Następujące załączniki do umowy stanowią jej integralną część:

- 1) Załącznik nr 1 - Rzuty hali z wyszczególnieniem pomieszczeń
- 2) Załącznik nr 2 – wykaz sprzętu znajdującego się na wyposażeniu hali
- 3) Załącznik nr 3 – SIWZ
- 4) Załącznik nr 4 – Oferta Wykonawcy

§ 18

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i trzy dla Zamawiającego.

Burmistrz

Waldemar Miśko

Zamawiający
GMINA KARLINO
ul. Plac Jana Pawła II 6
78-230 Karlino

Krzysztof
Krzysztof Granał

PREZES
Zarządu Obiektów Sportowych,
Turystycznych i Rekreacyjnych Sp. z o.o.
Emilia Filipowicz.....
Wykonawca

Zarząd Obiektów Sportowych,
Turystycznych i Rekreacyjnych Sp. z o.o.
78-230 Karlino, ul. Kościuski 30

Tel./fax 94 311 60 50
KRS 0000411847

NIP 672-207-89-77 REGON 321463119

A N E K S Nr 1

z dnia 07 stycznia 2015 r.

**do umowy o świadczenie usług w zakresie zarządzania zasobem
komunalnym Gminy Karlino,**

zawartej dnia 31 stycznia 2014 roku w Karlinie pomiędzy:

Gminą Karlino, Pl. Jana Pawła II 6, 78-230 Karlino, NIP 6722035436,

reprezentowaną przez:

Waldemara Miśko – Burmistrza Karlina

zwaną dalej **Gminą**,

a

Spółką Zarząd Obiektów Sportowych, Turystycznych i Rekreacyjnych sp. z o.o. z siedzibą w Karlinie, przy ul. Kościuszki 30, 78-230 Karlino, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Koszalinie IX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000491847, o kapitale zakładowym 15.000 zł, legitymującą się nr NIP 6722078977, reprezentowaną przez:

Emilię Filipowicz – Prezesa Zarządu,

zwaną dalej **ZARZĄDCĄ**,

o treści następującej :

§ 1

W umowie GG.6871.3.2014 z dnia 31 stycznia 2014 r. o świadczenie usług w zakresie zarządzania zasobem komunalnym Gminy Karlino - § 11 otrzymuje brzmienie :

„§11

1. Zarządca będzie otrzymywał miesięczną wypłatę zaliczkową w ramach rekompensaty, ustalaną na podstawie prognozy, o której mowa w § 10 Umowy, z zastrzeżeniem, że rekompensata nie może przekroczyć kwoty zabezpieczonej w budżecie Gminy na dany rok.
2. Wypłata zaliczkowa będzie przekazywana Zarządcy, co miesiąc w terminie do 15 (piętnastego) dnia każdego miesiąca w wysokości 100% należnej kwoty.
3. Podstawę do przekazania wypłaty zaliczkowej stanowi faktura VAT.

4. Ostateczne rozliczenie należnej Zarządcy rekompensaty nastąpi do końca stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy rekompensata. Podstawę rozliczenia stanowią zweryfikowane przez Gminę sprawozdania finansowe oraz inne dane analityczne pozwalające ustalić m. in. faktyczny poziom kosztów netto świadczenia usług w danym roku oraz poziom przychodów osiągniętych przez Zarządcę w danym roku.
5. W przypadku ustalenia, iż w danym roku nastąpiła zapłata zbyt wysokiej rekompensaty, nadwyżkę zalicza się na poczet rekompensaty należnej w roku bieżącym. W przypadku ustalenia, iż nastąpiła zapłata zbyt niskiej rekompensaty w danym roku, Gmina może dokonać stosowanego wyrównania, do wysokości środków zabezpieczonych w budżecie. Wypłata wyrównania nastąpi w terminie przekazania miesięcznej wypłaty zaliczkowej, za miesiąc marzec”.

§ 2

Pozostałe postanowienia umowy pozostają bez zmiany.

§ 3

Aneks obowiązuje od dnia 1 stycznia 2015 roku.

PODPISY

Gmina

.....
Bygmistrz
Waldemar Miśko

Zarządca
[Signature]
.....

GG.6871.3.2014

**Umowa o świadczenie usług w zakresie zarządzania zasobem
komunalnym Gminy Karlino**

zawarta dnia 31 stycznia 2014 roku w Karlinie pomiędzy:

Gminą Karlino, Pl. Jana Pawła II 6, 78-230 Karlino, NIP 6722035436,

reprezentowaną przez:

Waldemara Miśko – Burmistrza Karlina

zwaną dalej Gminą,

a

Spółką Zarząd Obiektów Sportowych, Turystycznych i Rekreacyjnych sp. z o.o. z siedzibą w Karlinie, przy ul. Kościuszki 30, 78-230 Karlino, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Koszalinie IX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000491847, o kapitale zakładowym 15.000 zł, legitymującą się nr NIP 6722078977, reprezentowaną przez:

Emilię Filipowicz – Prezesa Zarządu,

zwaną dalej ZARZĄDCĄ.

§ 1. [Cel zawarcia umowy]

Celem realizacji zadania własnego Gmina Karlino nałożyła na spółkę Zarząd Obiektów Sportowych, Turystycznych i Rekreacyjnych sp. z o.o. mocą aktów ją kreujących obowiązek świadczenia usług użyteczności publicznej w zakresie efektywnego i profesjonalnego zarządzania obiektami sportowymi, turystycznymi i rekreacyjnymi stanowiącymi własność Gminy. Szczegółowe zasady dotyczące realizacji powierzonego zadania oraz przekazywania Spółce rekompensaty na pokrycie kosztów poniesionych w związku ze świadczeniem usług publicznych określa niniejsza umowa.

§ 2. [Przedmiot umowy]

1. Gmina oświadcza, że jest właścicielem zasobu komunalnego wymienionego w załączniku nr 1 do niniejszej umowy pod nazwą „Wykaz zasobu komunalnego”, zwanego dalej „Zasobem”, oraz znajdujących się na jego wyposażeniu ruchomości, określonych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy, dostosowanych do jego przeznaczenia.
-

2. W skład Zasobu wchodzi m.in. następujące obiekty:
 - 1) przystań kajakowa „Wodnik”,
 - 2) hala sportowa przy ul. Kościuszki 30,
 - 3) stadion miejski,
 - 4) boiska trawiaste (5 sztuk),
 - 5) boiska poliuretanowe (7 sztuk),
 - 6) korty tenisowe,
 - 7) skate park i mini golf,
 - 8) ścieżka rowerowa „po nasypie kolei wąskotorowej” o długości 15 km.
 3. Przedmiotem umowy jest Zasób wraz z infrastrukturą towarzyszącą (parkingi, chodniki) oraz znajdującymi się na jego wyposażeniu ruchomościami.
 4. Gmina zleca, a Zarządca przyjmuje do wykonania w imieniu i na rzecz Gminy usługę polegającą na kompleksowym zarządzaniu i administrowaniu przedmiotem umowy, opisanym w ust. 3, w tym organizowaniu i/lub pozyskiwaniu imprez sportowych, kulturalnych, komercyjnych i rekreacyjnych oraz zapewnieniu innych przedsięwzięć o charakterze rekreacyjno-sportowym, przy uwzględnieniu warunków zawartych w niniejszej umowie.
 5. Pod pojęciem zarządzania Zasobem uważa się m.in. podejmowanie decyzji i dokonywanie czynności mających na celu zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno - finansowej nieruchomości, zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania, właściwej eksploatacji nieruchomości, jak również czynności zmierzające do utrzymania nieruchomości w stanie niepogorszonym, zgodnie z ich przeznaczeniem, w zakresie uprawnień i obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.), przepisów prawa miejscowego, z obowiązkiem uzyskania odrębnych pełnomocnictw do dokonywania czynności przekraczających zwykły zarząd powierzonym Zasobem.
 6. Gmina upoważnia Zarządcę do występowania w jej imieniu i na jej rzecz wobec osób trzecich we wszystkich sprawach dotyczących zarządu zasobem, o którym mowa w § 1, niezastrzeżonych właściwymi przepisami do wyłącznej własności Gminy.
 7. Przekazanie przedmiotu umowy w zarządzanie nastąpi w dniu zawarcia umowy, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez obie strony umowy. Protokół będzie stanowił integralną część i załącznik nr 3 do umowy.
-

§ 3. [Zmiany dotyczące zarządzanej powierzchni]

1. Gmina zastrzega sobie prawo jednostronnego zmniejszenia powierzchni Zasobu powierzonego w zarządzanie lub czasowego wyłączenia z niego poszczególnych elementów, w szczególności w następstwie wystąpienia: sprzedaży poszczególnych elementów Zasobu, zwrotu nieruchomości na podstawie orzeczeń sądu i organów administracji, rozbiórek budynków, wyłączenia z eksploatacji oraz inwentaryzacji Zasobu.
2. Gmina będzie informowała Zarządcę o zmianach, o których mowa w ust. 1, w formie pisemnej, a Zarządca zobowiązany będzie dokonać stosownej aktualizacji danych o Zsobie.
3. Zmiany, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie stanowią zmiany niniejszej umowy.

§ 4. [Obowiązki Zarządcy]

1. Zarządca zobowiązuje się zarządzać i administrować przedmiotem umowy zgodnie z jego przeznaczeniem, warunkami niniejszej umowy oraz zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki.
 2. Do obowiązków Zarządcy w zakresie wykonywania funkcji zarządcy Zasobu należy:
 - a) wykonywanie obowiązków zarządcy nieruchomości określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane oraz ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - b) podejmowanie decyzji o dokonywaniu wszystkich czynności eksploatacyjnych, technicznych, administracyjnych i organizacyjnych zapewniających właściwą gospodarkę ekonomiczno-finansową, estetykę i bezpieczeństwo użytkowania oraz utrzymania Zasobu w stanie nie pogorszonym zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - c) dokonywanie napraw, konserwacji i remontów niezbędnych do zachowania przedmiotu umowy w stanie nie pogorszonym, wynikających z normalnego użytkowania, zużycia eksploatacyjnego (remonty bieżące),
 - d) zapewnienie pełnej dostępności całego przedmiotu umowy jego użytkownikom na warunkach określonych w ust. 3,
-

- e) zapewnienie obsługi obiektów w czasie ich użytkowania, w tym zapewnienie bezpieczeństwa ich użytkownikom, między innymi przez stałą obecność wykwalifikowanego personelu,
 - f) zapewnienie obsługi systemu kasowo-biletowego,
 - g) organizowanie lub pozyskiwanie imprez sportowych, kulturalnych, komercyjnych i rekreacyjnych oraz zapewnienie innych przedsięwzięć o charakterze rekreacyjno-sportowym, w tym zajęć z piłki nożnej, zapasów oraz boksu dla dzieci i młodzieży,
 - h) zapewnienie przygotowania organizacyjnego imprez oraz innych przedsięwzięć, o których mowa w punkcie poprzedzającym,
 - i) prowadzenie okresowych badań, przeglądów obiektów, urządzeń i instalacji technicznych nakazanych przepisami prawa, prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych i ksiąg serwisowych urządzeń,
 - j) przeprowadzanie przeglądów i serwisów technicznych wymaganych do zachowania gwarancji, zgłaszanie napraw gwarancyjnych w imieniu Gminy,
 - k) wykonywanie obowiązków w zakresie utrzymania porządku i czystości na zarządzanym Zasobie, w tym usuwanie skutków opadów śniegu i gołoledzi,
 - l) utrzymanie bieżące obiektów, w tym m. in. prowadzenie prac w zakresie pielęgnacji zieleni/trawników na terenie zarządzanej nieruchomości. Szczegółowy wykaz obowiązków z zakresu bieżącego utrzymania obiektów określa załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
 - m) zawiadamianie Gminy o wszelkich szkodach, awariach powstałych na przedmiocie umowy,
 - n) zorganizowanie usuwania awarii i ich skutków,
 - o) utrzymanie obiektów zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego i przepisami przeciwpożarowymi,
 - p) pobieranie opłat za korzystanie z obiektów zgodnie z cennikiem określonym zarządzeniem Burmistrza nr 8/2014 z dnia 10 stycznia 2014 r. i odprowadzanie opłat na rachunek Gminy w każdy poniedziałek; jeśli dzień ten stanowi dzień ustawowo wolny od pracy, odprowadzenie opłat następuje w najbliższym dniu roboczym przypadającym po tym dniu.
 - q) zapewnienie windykacji opłat i czynszów należnych za korzystanie z przedmiotu umowy lub jego części przez użytkowników,
-

- r) przedstawianie Gminie do 30 września każdego roku wykazu niezbędnych do przeprowadzenia w następnym roku kalendarzowym remontów bieżących i kapitalnych oparte o techniczne przeglądy budynków, budowli i urządzeń wraz ze wstępnymi kosztorysami. Gmina po przeanalizowaniu uzasadnienia dla poszczególnych remontów i możliwości budżetowych ustali do 31 dnia stycznia następnego roku zakres remontów do wykonania. Wyłonienie wykonawcy remontów nastąpi w oparciu o przepisy prawa zamówień publicznych,
 - s) opracowywanie i uzgadnianie z Gminą okresowych planów i harmonogramów użytkowania obiektów; harmonogram wykorzystania obiektów Zarządca przedłoży Gminie do uzgodnienia dwa razy w roku, tj. w terminie do dnia 31 marca oraz w terminie do dnia 30 września, z tym że w pierwszym roku obowiązywania umowy harmonogramy zostaną przedstawione Gminie w terminie do 28 lutego 2014 oraz 30 września 2014 r.; Zarządca tworząc harmonogram wykorzystania obiektu zobowiązany jest do uwzględnienia terminarza zajęć szkolnych; Gmina i Zarządca dopuszczają możliwość dokonywania zmian w harmonogramie korzystania z obiektów na zasadzie porozumienia stron; zmiany w szczególności mogą dotyczyć przesunięć lub zamiany terminów korzystania z przedmiotów umowy przez użytkowników,
 - t) przyjęcie do eksploatacji i wzięcie odpowiedzialności materialnej za powierzone ruchomości znajdujące się na wyposażeniu Zasobu,
 - u) prowadzenie rachunkowości w sposób umożliwiający prawidłową alokację przychodów i kosztów funkcjonowania Zarządcy w ramach powierzonego zadania, w oddzieleniu od pozostałej działalności Zarządcy,
 - v) przekazywanie Gminie raz na kwartał bilansów i rachunków zysków i strat oraz raportów kasowych z prowadzonej działalności,
 - w) korzystanie z przedmiotu umowy zgodnie z jego przeznaczeniem i celem wynikającym z Umowy,
 - x) zatrudnienie niezbędnego personelu do realizacji zadań określonych w niniejszej Umowie.
3. Zarządca zobowiązuje się zapewnić funkcjonowanie obiektów zgodnie z poniższymi zasadami:
- a) przystani kajakowej „Wodnik” - w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia, przez 7 dni w tygodniu, w godzinach od 10 do 18,
-

- b) hali sportowej przy ul. Kościuszki 30 - w okresie od 1 września do 30 czerwca, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7 do 21, z wyłączeniem świąt,
 - c) kortów tenisowych - w okresie od 1 września do 30 czerwca, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7 do 21, z wyłączeniem świąt,
 - d) stadionu miejskiego - zgodnie z okresowym planem i harmonogramem użytkowania obiektów, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt t,
 - e) skate parku, ścieżki rowerowej, boisk poliuretanowych, boisk trawiastych - ogólnodostępne przez cały rok,
 - f) w innych terminach, zgodnie z okresowym planem i harmonogramem użytkowania obiektów, o którym mowa w §4 ust.2 pkt t - w przypadku organizowania imprez lub innych przedsięwzięć.
4. Dzienny okres funkcjonowania obiektów może ulec skróceniu, jeśli nie zachodzi potrzeba jego użytkowania, po uzyskaniu zgody Gminy.
 5. Koszty wynikające z czynności określonych w ust. 2 są kosztami wykonywania usługi zarządzania i w całości obciążają Zarządcę.

§ 5. [Wynajem i dzierżawa]

1. Zarządca zobowiązany jest działając w imieniu i na rzecz Gminy do wykonywania wszystkich czynności zmierzających do zawarcia umów związanych z dzierżawą lub wynajmem całości/części przedmiotu umowy.
 2. Przedmiotem najmu lub dzierżawy mogą być również ruchomości będące na wyposażeniu obiektów, jak również powierzchnia reklamowa.
 3. Określając wysokość czynszu najmu lub dzierżawy Zarządca obowiązany jest uwzględnić zasady rynkowe oraz obciążyć najemcę lub wdzierżawiającego kosztami eksploatacji związanymi z dzierżawą lub najmem.
 4. Wszelkie warunki oddawania całości/części przedmiotu umowy w najem lub dzierżawę, przed ich zaproponowaniem potencjalnym najemcom lub dzierżawcom, Zarządca uzgadnia z Gminą.
 4. Przychody z najmu lub dzierżaw stanowią przychód Gminy.
-

§ 6. [Organizacja imprez sportowych, kulturalnych i komercyjnych]

1. W ramach zawartej Umowy Zarządca zobowiązuje się do organizowania lub/i pozyskiwania imprez sportowych, kulturalnych, komercyjnych i rekreacyjnych w ilości, co najmniej dwudziestu w skali roku.
2. Poprzez organizację imprezy strony rozumieją wszelkie czynności związane z obsługą organizacyjną zmierzającego to przeprowadzenia imprezy w sposób zapewniający bezpieczeństwo jej uczestnikom.
3. Gmina pokrywa wszelkie koszty związane z przeprowadzeniem imprez, o których mowa w załączniku nr 5 do niniejszej Umowy, z wyłączeniem kosztów organizacji, które są kosztem zarządzania i obciążają Zarządcę.
4. Koszty związane z przeprowadzeniem pozostałych imprez stanowią koszty Zarządcy.
5. Wszelkie przychody z imprez stanowią przychód Gminy, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Przychody i koszt organizowania imprez na podstawie zawartych umów należą do ich organizatorów.

§ 7. [Zajęcia sportowe]

1. W ramach zawartej umowy Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia bezpłatnych zajęć rekreacyjno-sportowych dla dzieci i młodzieży, tj.:
 - 1) zajęć z piłki nożnej w wymiarze minimum 25 godzin miesięcznie,
 - 2) zajęć z boksu w wymiarze minimum 60 godzin miesięcznie.
2. Usługi te będą świadczone i mogą być organizowane przez Zarządcę własnym staraniem bądź przez zatrudnione przez Zarządcę na zlecenie osoby (w takiej sytuacji opłata za prowadzenie zajęć zostanie skalkulowana na poziomie pokrywającym koszty tego zatrudnienia). Zawarte umowy będą podlegać okresowej kontroli przez Gminę.
3. Koszt zapewnienia zajęć rekreacyjno-sportowych jest kosztem Zarządcy.

§ 8. [Koszty]

1. Gminę obciążają koszty:
 - 1) zużytej energii elektrycznej i ciepłej,
 - 2) całkowitej ilości zużytej wody i odprowadzonych ścieków,
 - 3) ubezpieczenia przedmiotu umowy,
-

- 4) zapewnienia ochrony obiektów,
 - 5) wywozu odpadów komunalnych,
 - 6) napraw i remontów przeprowadzanych w zakresie przekraczającym normalne zużycie przedmiotu umowy,
 - 7) inne, które nie obciążają Zarządcy, na podstawie umowy,
 - 8) związane z przeprowadzeniem imprez, o których mowa w załączniku nr 5 do niniejszej Umowy.
4. Zarządca zobowiązany jest do ponoszenia kosztów związanych z przedmiotem umowy, a w szczególności obciążają go koszty:
- 1) organizacji i utrzymania biura,
 - 2) zatrudnienia niezbędnego personelu,
 - 3) wykonania usługi zarządzania, w tym koszty organizowania i/lub pozyskiwania imprez sportowych, kulturalnych, komercyjnych i rekreacyjnych oraz innych przedsięwzięć o charakterze rekreacyjno-sportowym.

§ 9. [Korzystanie z przedmiotu umowy przez Gminę]

1. Zarządca zobowiązany jest zapewnić dostępność przedmiotu umowy na potrzeby Gminy i jej jednostek organizacyjnych (zajęcie dla szkół).
2. Za wykorzystanie obiektów w powyższym zakresie opłaty nie są pobierane.
3. Harmonogram zajęć poszczególnych szkół będzie ustalany przez jednostki organizacyjne Gminy i Zarządcę, i zostanie uwzględniony w okresowym planie i harmonogramie użytkowania obiektów, o którym mowa w §4 ust.2 pkt t.
4. Gmina może również oddać przedmiot umowy w bezpłatne użyczenie osobom trzecim. Zarządca zobowiązany jest przestrzegać praw osób trzecich wynikających z zawartych umów. O każdym przypadku oddania w nieodpłatne użyczenia Gmina informuje Zarządcę z odpowiednim uprzedzeniem.

§ 10. [Rekompensata]

1. Strony ustalają, iż Zarządcy przysługuje od Gminy rekompensata, która nie może przekroczyć kwoty niezbędnej do pokrycia całości lub odpowiedniej części kosztów poniesionych w związku ze świadczeniem usług w ramach powierzonego zadania, przy uwzględnieniu związanych z tym przychodów i rozsądnego zysku, w przypadku gdy Gmina dopuści możliwość jego uwzględnienia przez Zarządcę przy wyliczaniu
-

rekompensaty, z zastrzeżeniem, że rekompensata nie może przekroczyć kwoty zabezpieczonej w budżecie Gminy na dany rok.

2. Obliczanie wysokości rekompensaty należnej Zarządcy na pokrycie kosztów związanych z wykonywaniem usług świadczonych na podstawie niniejszej Umowy odbywa się na zasadach określonych niniejszą umową oraz zgodnie z przepisami wspólnotowymi dotyczącymi pomocy publicznej, w tym Decyzji Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym (2012/21/UE).
 3. W terminie do 30 września każdego roku Zarządca przedstawi Gminie prognozę rocznych kosztów netto świadczenia usług w roku następnym oraz kalkulację rocznej rekompensaty na ich pokrycie. W przypadku 2014 r. Zarządca przedstawi Gminie prognozę rocznych kosztów netto świadczenia usług oraz kalkulację rocznej rekompensaty w dniu zawarcia niniejszej Umowy.
 4. Przygotowując dane, o których mowa w ust. 3, Zarządca kieruje się następującymi zasadami:
 - 1) uwzględniane są wszystkie koszty świadczenia usług objętych zakresem Umowy, ponoszone przez Zarządcę, w szczególności:
 - a) wszystkie koszty stałe związane z działalnością z wraz z kosztem amortyzacji,
 - b) wszystkie koszty zmienne związane z działalnością,
 - c) koszty związane z utrzymaniem i korzystaniem z niezbędnej infrastruktury technicznej,
 - d) koszty finansowe bezpośrednio związane ze świadczeniem usług, z uwzględnieniem finansowania planowanych zadań inwestycyjnych niezbędnych do ich świadczenia,
 - e) podatki i opłaty niezależne od Zarządcy.
 - 2) podstawą dla ustalenia kosztów, które Zarządca uwzględnia w celu obliczenia prognozy kosztów i należnej rekompensaty, są koszty poniesione w roku obrachunkowym poprzedzającym rok, którego dotyczy prognoza, ustalone na podstawie ewidencji księgowej kosztów sporządzonej zgodnie z przepisami o rachunkowości, z uwzględnieniem planowanych zmian warunków ekonomicznych wpływających na poziom kosztów w roku, którego dotyczy
-

prognoza, z zastrzeżeniem, iż w pierwszym roku świadczenia usług podstawą obliczenia prognozy kosztów i należnej rekompensaty są koszty poniesione, w roku obrachunkowym poprzedzającym rok, którego dotyczy prognoza, przez Gminę na realizację ww. zadania ustalone na podstawie ewidencji księgowej kosztów sporządzonej zgodnie z przepisami o rachunkowości, z uwzględnieniem planowanych zmian warunków ekonomicznych wpływających na poziom kosztów w roku, którego dotyczy prognoza, w tym zmian związanych z powierzeniem zadania do realizacji Zarządcy, jako spółce prawa handlowego (dodatkowe koszty funkcjonowania spółki).

- 3) uwzględnieniu podlegać powinny tylko takie koszty, jakie poniosłoby, wykonując takie same usługi, przedsiębiorstwo podobnej wielkości, prawidłowo zarządzane i odpowiednio wyposażone w majątek pozwalający na spełnienie wymogów wynikających z Umowy,
 - 4) koszty pomniejsza się o wszystkie przychody wygenerowane podczas wypełniania zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy,
 - 5) rozsądny zysk, o którym mowa w ust. 1, nie może przekroczyć rocznie 5. % stopy zwrotu z kapitału w ujęciu realnym, w całym okresie trwania Umowy; przyznanie Zarządcy rozsądnego zysku jest uznaniowe i zależy wyłącznie od Gminy,
 - 6) koszty i przychody Zarządcy będą obliczane zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości i przepisami podatkowymi w sposób pozwalający wydzielić koszty związane z realizacją usług opisanych w niniejszej Umowie od innych usług.
5. Wraz z prognozą i kalkulacją, o których mowa w ust. 3, Zarządca jest zobowiązany przedłożyć wszystkie niezbędne dokumenty, w tym sprawozdania finansowe i inne dane analityczne umożliwiające weryfikację przedłożonych wyliczeń.
 6. Gmina najpóźniej do dnia 15 grudnia zweryfikuje i zatwierdzi, w formie podpisanego aneksu do Umowy, przedłożoną przez Zarządcę prognozę rocznych kosztów netto świadczenia usług w roku następnym oraz kalkulację rocznej rekompensaty na ich pokrycie. Brak odmowy podpisania aneksu do dnia 31 grudnia traktowany jest równoznacznie z jego zatwierdzeniem przez Gminę.
 7. Gmina może odmówić zatwierdzenia przedłożonej przez Zarządcę prognozy rocznych kosztów netto świadczenia usług w roku następnym oraz kalkulacji rocznej rekompensaty na ich pokrycie tylko z powodu przygotowania ich niezgodnie z
-

niniejszą Umową oraz polskimi i wspólnotowymi przepisami wspólnotowymi dotyczącymi pomocy publicznej dla przedsiębiorstw. W przypadku odmowy zatwierdzenia przez Gminę prognozy rocznych kosztów oraz kalkulacji rocznej rekompensaty Zarządca podejmie niezwłoczne działania zmierzające do usunięcia nieprawidłowości i dostosowania ww. prognoz i kalkulacji do właściwych przepisów prawa.

8. Zatwierdzona wysokość stawek rekompensaty obowiązuje od 1 stycznia każdego następnego roku w okresie obowiązywania umowy.
9. Gmina zobowiązuje się do przeprowadzania, w terminie do 30 maja, przez audytora, corocznego audytu mającego na celu zbadanie, czy wielkość rekompensaty otrzymanej przez Zarządcę od Gminy w roku poprzednim odpowiada rzeczywistym kosztom związanym z realizacją usług objętych niniejszą umową wraz z rozsądnym zyskiem (o ile Gmina przyznała Zarządcy taki zysk) oraz czy jest zgodna z niniejszą Umową oraz polskimi i europejskimi przepisami dotyczącymi pomocy publicznej dla przedsiębiorstw.
10. Zarządca udostępni wszelkie dokumenty niezbędne dla wykonania audytu.

§ 11. [Sposób wypłaty rekompensaty]

1. Zarządca będzie otrzymywał kwartalną wypłatę zaliczkową w ramach rekompensaty, ustalaną na podstawie prognozy, o której mowa w § 10 Umowy, począwszy od drugiego kwartału 2014 r., *z zastrzeżeniem, że rekompensata nie może przekroczyć kwoty zabezpieczonej w budżecie Gminy na dany rok.* Za miesiąc luty i marzec 2014 r. Zarządca otrzyma wypłatę zaliczkową za te dwa miesiące.
 2. Wypłata zaliczkowa będzie przekazywana Zarządcy, co kwartał w terminie do 5 (piątego) dnia miesiąca rozpoczynającego dany kwartał w wysokości 100% należnej kwoty. Za miesiąc luty i marzec 2014 r. wypłata zaliczkowa nastąpi w terminie do dnia 21 lutego 2014 r. za miesiąc luty i do dnia 05 marca 2014 r. za miesiąc marzec.
 3. Podstawę do przekazania wypłaty zaliczkowej stanowi nota księgową.
 4. Ostateczne rozliczenie należnej Zarządcy rekompensaty nastąpi do końca stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy rekompensata. Podstawę rozliczenia stanowią zweryfikowane przez Gminę sprawozdania finansowe oraz inne dane analityczne pozwalające ustalić m. in. faktyczny poziom kosztów netto świadczenia
-

usług przewozowych w danym roku oraz poziom przychodów osiągniętych przez Zarządcę w danym roku.

5. W przypadku ustalenia, iż w danym roku nastąpiła zapłata zbyt wysokiej rekompensaty, nadwyżkę zalicza się na poczet rekompensaty należnej w roku bieżącym. W przypadku ustalenia, iż nastąpiła zapłata zbyt niskiej rekompensaty w danym roku, Gmina może dokonać stosowanego wyrównania, do wysokości środków zabezpieczonych w budżecie. Wypłata wyrównania nastąpi w terminie przekazania najbliższej kwartalnej wypłaty zaliczkowej, o której mowa w ust. 1.

§ 12. [Zobowiązania Zarządcy]

1. Zarządca zobowiązuje się przy wykonywaniu niniejszej umowy do podejmowania racjonalnych działań zmierzających do zabezpieczenia mienia i minimalizowania szkód w przypadku awarii.
2. Zarządca zobowiązuje się nie ujawniać osobom trzecim żadnych poufnych i zastrzeżonych informacji, które mogłyby zaszkodzić działalności prowadzonej przez użytkowników Zasobu, nie otrzymawszy uprzednio pisemnej zgody Gminy, chyba że ujawnienie takich informacji jest nakazane przepisami prawa.
3. Zarządca zobowiązany jest informować pisemnie Gminę w terminie 7 dni o wszelkich zagrożeniach mogących powodować odpowiedzialność Gminy jako właściciela Zasobu.
4. Zarządca zobowiązany jest powiadomić Gminę (pisemnie lub elektronicznie) o każdym znacznym uszkodzeniu lub zniszczeniu Zasobu lub jego części.

§ 13. [Kontrola i nadzór Gminy]

1. Gmina upoważniona jest do nadzorowania i kontroli pracy Zarządcy w zakresie wykonywania zadań i spełnienia wymogów określonych niniejszą umową, a także w zakresie jakości świadczonych usług.
 2. Kontrola może być przeprowadzona po uprzednim powiadomieniu Zarządcy (co najmniej na 24 godziny przed rozpoczęciem) z udziałem przedstawiciela Zarządcy. Kontrole mogą być również przeprowadzone bez uprzedniego powiadamiania Zarządcy samodzielnie przez przedstawicieli Gminy. Wyniki kontroli przeprowadzonej w obu formach przewidzianych w zdaniu poprzednim mają
-

jednakowe znaczenie dla oceny prawidłowego wykonywania przez Zarządcę przedmiotu umowy.

3. Z kontroli sporządzany jest protokół lub notatka służbowa podpisane przez osobę (osoby) dokonującą (-ce) kontroli.
4. Informacje o stwierdzonych uchybieniach Gmina przekazuje Zarządcy w formie pisemnej, w terminie do 7 (siedmiu) dni od daty stwierdzenia ich wystąpienia celem usunięcia stwierdzonych uchybień.

§ 14. [Udzielanie zamówień publicznych]

1. Zarządca zawiera umowy z osobami trzecimi dotyczące realizacji nałożonych na niego niniejszą Umową obowiązków, we własnym zakresie i na własny koszt, z uwzględnieniem zasad konkurencyjności i z zachowaniem publicznego trybu zbierania ofert.
2. Zarządca prowadzi rejestr zamówień publicznych z wyszczególnieniem rodzaju i trybu zamówienia, wyłonionego wykonawcy zamówienia, numeru i wartości umowy, numerów dowodów księgowych oraz kwot.
3. Kopię rejestru, o którym mowa w ust. 2, Zarządca przekazuje Gminie raz na kwartał.

§ 15. [Odpowiedzialność Zarządcy]

1. Zarządca odpowiada wobec Gminy za szkody wynikłe z jego działania lub zaniechania na zasadzie winy.
 2. Przez szkodę rozumie się zarówno poniesiony przez Gminę uszczerbek majątkowy, jak i utracone przez Gminę korzyści, które Gmina uzyskałaby, gdyby Zarządca wykonywał swoje obowiązki w sposób należyty.
 3. Zarządca ponosi odpowiedzialność za należyte prowadzenie ewidencji księgowej zgodnie z ustawą z dnia 29 kwietnia 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz.330 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
 4. Zarządca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem czynności zarządzania i administrowania nieruchomościami. Suma gwarancyjna: 50 000,00 Euro w odniesieniu do jednego zdarzenia oraz wszystkich zdarzeń, których skutki są objęte umową ubezpieczenia, *stanowiąca* równowartość w PLN kwoty 203.155,00.
-

5. Umowa ubezpieczenia, o której mowa w ust. 4, stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Umowy.

§ 16. [Kary umowne]

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, Gmina może żądać od Zarządcy zapłaty kary umownej z tytułów, w przypadkach i wysokościach określonych poniżej:

- 1) w przypadku niedopełnienia obowiązku w zakresie zarządzania polegającego na niedotrzymaniu terminów badań i przeglądów określonych niniejszą Umową - w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia w niedotrzymaniu któregośkolwiek z terminów,
- 2) w przypadku nieudostępniania przedmiotu umowy zgodnie z okresowym planem i harmonogramem użytkowania obiektów, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt t - w wysokości 50 zł za każdą godzinę braku dostępu do przedmiotu umowy,
- 3) w przypadku nieusunięcia uchybień stwierdzonych w wyniku kontroli, o których mowa w § 13 ust. 4, w wyznaczonym terminie - w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu wyznaczonego na usunięcie uchybienia.

2. Niezależnie od zastrzeżenia kar umownych Gminie przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

3. Zarządca nie jest obowiązany do zapłaty kary umownej, jeśli niewykonanie lub nienależyte wykonanie niniejszej Umowy jest następstwem siły wyższej lub okoliczności, za które Zarządca nie ponosi odpowiedzialności.

§ 17. [Okres obowiązywania umowy]

Umowa zostaje zawarta na okres tożsamy z okresem powierzenia Zarządcy, jako spółce gminnej, do realizacji zadań własnych Gminy w zakresie odpowiadającym przedmiotowi niniejszej Umowy.

§ 18 [Rozwiązanie umowy]

1. Gmina może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
 - 1) zostanie ogłoszona upadłość Zarządcy lub rozwiązanie jego firmy,
-

- 2) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Zarządcy,
- 3) Zarządca przerwał wykonywanie któregokolwiek z zobowiązań umownych i nie realizuje go przez okres 1 miesiąca ,
- 4) Zarządca uniemożliwił przeprowadzenie kontroli, o której mowa w § 13, osobie (osobom) działającym z upoważnienia Gminy,
- 5) Zarządca wykonuje nienależycie swoje zobowiązania umowne i nie stosuje się do pisemnego wezwania Gminy do usunięcia uchybień w ich wykonywaniu.

2. Rozwiązanie umowy powinno nastąpić w drodze pisemnego wypowiedzenia, z podaniem uzasadnienia.

§ 19. [Zmiany umowy]

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 20. [Klauzula prawa]

W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszej umowy mają zastosowanie właściwe przepisy prawa, a w szczególności postanowienia Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

§ 21. [Rozstrzygnięcie sporów]

Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą według prawa polskiego przez sąd powszechny właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Gminy.

§ 21. [Postanowienia końcowe]

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

GMINA

Burmistrz
Waldemar Miśko

GMINA KARLINO
ul. Plac Jana Pawła II 6
78-230 Karlino

ZARZĄDCA

PREZES
Zarządu Obiektów Sportowych,
Turystycznych i Rekreacyjnych Sp. z o.o.
ul. Obiektów Sportowych 10
78-230 Karlino, ul. Kosciuszki 30
tel. i fax 94 311 60 50
NIP 6000491847

REGON 321463119

Skarbnik
Krysztyna Granat

Wykaz nieruchomości do przekazania w zarząd dla spółki Zarząd obiektów Sportowych, Turystycznych i Rekreacyjnych Sp. z o.o.

1. Przystań kajakowa „Wodnik” ul. Nabrzeżna

Obejmująca miejsca postojowe, stanowiska dla karawanningu, 2 pomosty do cumowania kajaków, teren grillowania i ogniska, pole namiotowe, boisko do siatkówki i plac zabaw, ścieżkę spacerową pieszą, plażę, pobrzeże i tereny zielone ul. Nadbrzeżnej.

Obejmująca działki, położone w obr. 005 m. Karlino przy ul. Nadbrzeżnej o nr :

- 1) 54/6 o pow. 0,3043 ha, księga wieczysta K01B/00049504/3, stanowiąca zgodnie z ewidencją gruntów zurbanizowane tereny niezabudowane (Bp),
 - 2) 53/3 o pow. 0,4857 ha, nie posiadająca urządzonej księgi wieczystej, stanowiąca zgodnie z ewidencją gruntów inne tereny zabudowane (Bi), zabudowana budynkami o identyfikatorach 554 o pow. zabudowy 83 m², stanowiący budynek socjalny i 596 o pow. zabudowy 52 m², stanowiącym hangar na kajaki,
 - 3) 53/4 o pow. 0,0587 ha, księga wieczysta KW 26374, stanowiąca zgodnie z ewidencją gruntów zurbanizowane tereny niezabudowane (Bp),
 - 4) 54/9 o pow. 0,2683 ha, księga wieczysta K01B/00033304/6, stanowiąca zgodnie z ewidencją gruntów zurbanizowane tereny niezabudowane (Bp),
 - 5) 54/3 o pow. 0,0821 ha, księga wieczysta K01B/00049504/3, stanowiąca zgodnie z ewidencją gruntów zurbanizowane tereny niezabudowane (Bp),
2. **Hala Sportowa ul. Kościuszki 33** – nieruchomość zabudowana budynkiem 2 – kondygnacyjnym hali sportowej o pow. zabudowy 753 m² - dz. nr 47/45 o pow. 0,1779 ha w obr. 004 m. Karlino, księga wieczysta KW 35476,

Działki na których zlokalizowane są boiska sportowe :

3. dz. nr 540 o pow. 3,2830 ha w obr. 004 m. Karlino przy ul. Kościuszki, księga wieczysta KW 46898, obejmująca stadion miejski wraz z kompleksem boisk sportowych – 2 boiska o nawierzchni trawiastej do piłki nożnej, 2 boiska o nawierzchni poliuretanowej do siatkówki, 1 boisko o nawierzchni poliuretanowej wielofunkcyjne do piłki ręcznej i koszykówki,
4. dz. nr 429/2 o pow. 1,4366 ha w obr. 004 m. Karlino przy ul. 4 Marca, księgi wieczystej brak, obejmująca boisko trawiaste o piłki nożnej,
5. część dz. nr 425/3 o pow. 0,0608 ha w obr. 004 przy ul. Kościuszki 3, księga wieczysta KW 18953, obejmująca boisko o nawierzchni poliuretanowej do piłki ręcznej i koszykowej,
6. część dz. nr 19/4 o pow. 0,6460 ha w obr. Mierzyn gm. Karlino, księga wieczysta KW 32567, obejmująca boisko o nawierzchni poliuretanowej do siatkówki i boisko o nawierzchni trawiastej do piłki nożnej,

7. część dz. nr 34/2 o pow. 1,0654 ha w obr. Poblocie Wielkie, księga wieczysta KW 34814, obejmująca boisko o nawierzchni poliuretanowej do siatkówki i boisko do piłki nożnej wraz z budynkiem gospodarczym
8. część dz. nr 24/18 o pow. 0,6590 ha w obr. Syrkowice gm. Karlino, księga wieczysta KW 32561, obejmująca boisko trawiaste do piłki nożnej oraz boisko trawiaste do siatkówki,
9. dz. nr 139/17 o pow. 1,4680 ha w obr. Karścino gm. Karlino, księga wieczysta KW 32572, obejmująca boisko o nawierzchni trawiastej do piłki nożnej oraz budynek szatniowo – magazynowy o powierzchni zabudowy 105 m²,
10. część dz. nr 11 o pow. 0,0578 ha w obr. Karścino gm. Karlino, księgi wieczystej brak, obejmującej wielofunkcyjne boisko o nawierzchni poliuretanowej.
11. **Skate Park i minigolf ul. Kościuszki – park rekreacyjno – wypoczynkowy – dz. nr 2/4 o pow. 0,9368 ha w obr. 004 m. Karlino przy ul. Kościuszki, księga wieczysta KW 42822**
12. **Ścieżka rowerowa – dz. nr 2/1 o pow. 3,0458 ha i 2/2 o pow. 0,1654 ha w obr. 002 m. Karlino, księga wieczysta K01B/00049488/7, dz. nr 86 o pow. 2,18 ha i 210 o pow. 3,34 ha obręb Lubiechowo, księgi wieczystej brak, dz. nr 147/1 o pow. 1,68 ha i 147/2 o pow. 2,71 ha obręb Karścino, księgi wieczystej brak, dz. 24/1 o pow. 2,19 ha obręb Poblocie Wielkie, księga wieczysta K01B/00047782/1, część dz. nr 40/2, 38/1, 39/8, 32/1, 31/37, 31/35 obr. 003 Karlino**

do umowy nr GG.6871.3.2014 z dnia 31.01.2014r.

Wykaz ruchomości (sprzętu) znajdującego się na wyposażeniu zasobu komunalnego Gminy

LP.	Nazwa sprzętu	Ilość
1	Ławki gimnastyczne	16 szt.
2	Bramka do piłki ręcznej	2 szt.
3	Słupki do siatkówki	1 szt.
4	Wykładzina dywanowa	392,7 m ²
5	Rower	26 szt.
6	Wieża SONY	1 szt.
7	Waga	1 szt.
8	Przegrody	10 szt.
9	Namiot PCV	1 szt.
10	Siatki do bramki mini hokej	2 szt.
11	Stojak S-3-F	1 szt.
12	Atlas A-1-F	1 szt.
13	Ławka L-12	1 szt.
14	Ławka L-14	1 szt.
15	Ławka L-2-F	1 szt.
16	Atlas A-6	1 szt.
17	Ławka L-15	1 szt.
18	Kostka obciążnik D-10 kg	4 szt.
19	Stojak S-1-F	2 szt.
20	Atlas A-35-F	1 szt.
21	Sztanga prof.sp.-180	1 szt.
22	Sztanga prof.sp.-130	1 szt.
23	Sztanga prof.sp.-220	1 szt.
24	Sztanga prof.francuska	1 szt.
25	Koło z obciążeniem 20 kg	6 szt.
26	Sztangielki kpl.	1 kpl
27	Ławka L-11	1 szt.
28	Ławka L-11-F	2 szt.
29	Stojak S-2-P	1 kpl
30	Ławka L-4-F	1 szt.
31	Atlas A-8	1 szt.
32	Atlas A-2-F	1 szt.
33	Atlas A-4-F + A-5-F	1 szt.
34	Atlas A-11	1 szt.
35	Atlas A-5-1 pionowy	1 szt.
36	Atlas A-3-A	1 szt.
37	Stojak S-9-F	1 szt.
38	Poręcz P-1	1 szt.
39	Gryfy kpl	1 kpl.
40	Stojak do sztangielek	1 szt.
41	Wykładzina	40 m ²
42	Koło z obciążeniem 10 kg.	12 szt.

43	Koło z obręczą 5 kg.	5 szt.
44	Szafa ubraniowa	1 szt.
45	Regał B-29	1 szt.
46	Szafka niska	1 szt.
47	Kontener B-7	1 szt.
48	Biurko B-2P	2 szt.
49	Łączni narożny	1 szt.
50	Ława B-10	1 szt.
51	Krzesło	3 szt.
52	Kalkulator CITIZEN SDC-36	1 szt.
53	Dywan, chodnik	1 szt.
54	FAX PANASONIK	1 szt.
55	Krzesło tapicerowane	3 szt.
56	Wózek fred 50l	1 szt.
57	Odkurzacz YES	1 szt.
58	Farelek	1 szt.
59	Krzesło biurowe	1 szt.
60	Wózek KING 151	1 szt.
61	Spawarka NORDIKA 3250	1 szt.
62	Szlifierka kątowna	1 szt.
63	Drabina	1 szt.
64	Drabina 3x13	1 szt.
65	Imadło	1 szt.
66	Szlifierka stołowa	1 szt.
67	Kosa spalinowa	1 szt.
68	Przyczepka samochodowa	1 szt.
69	Prostownik SPRINTER	1 szt.
70	Taczka	1 szt.
71	Namioty 3x3m	4 szt.
72	Szafa na siłownię	10 szt.
73	Koło ratunkowe	1 szt.
74	Kołowrót	1 szt.
75	Regał	1 szt.
76	Szafka	1 szt.
77	Słupek 0,80	1 szt.
78	Słupek 0,50	1 szt.
79	Pompa	1 szt.
80	Kosiarka spalinowa	1 szt.
81	Pompa ogrodowa	1 szt.
82	Konik	1 szt.
83	Żaba	1 szt.
84	Huśtawka na sprężynie	1 szt.
85	Huśtawka pojedyncza	1 szt.
86	Zawieszenie do huśtawki	1 szt.
87	Słupki do siatkówki plażowej	1 kpl.
88	Osprzęt do siatkówki	1 kpl.
89	Odkurzacz dmuchawa	1 szt.
90	Kajaki	21 szt.
91	Kapoki	46 szt.
92	Wiosła	46 szt.
93	Lawety	2 szt.
94	Biurko z szufladami	1 szt.
95	Biurko komp. 80x70x 74	1 szt.

96	Regał z pułkami	1 szt.
97	Krzesło biurowe	1 szt.
98	Szafa	1 szt.
99	Gaśnica GB 5 Kg.	1 szt.
100	Waż + prądownica	2 szt.
101	Gaśnica GP 6 kg.	5 szt.
102	Zestaw nr 10 standard (plac zabaw)	1 kpl.
103	Zestaw komputerowy	1 kpl.



do umowy nr GG.6871.3.2014 z dnia 31.01.2014r.

Protokół zdawczo-odbiorczy

Gmina Karlino przekazuje Zarządowi Obiektów Sportowych, Turystycznych i Rekreacyjnych Sp. z o.o., a ten przejmuje w zarządzanie i administrowanie mienie komunalne będące przedmiotem umowy nr GG.6871.3.2014 z dnia 31.01.2014r.

Przekazujący :

Burmistrz

.....

Waldemar Miško

Przyjmujący :

Zarząd Obiektów Sportowych,
Turystycznych i Rekreacyjnych Sp. z o.o.
78-230 Karlino, ul. Słowackiego 30
Tel./Fax 94 661 150
KRS 0000000000
NIP 672 - 207 - 89 - 77 REGON 321463119

Zarząd
Turystycznych i Rekreacyjnych Sp. z o.o.

E. Pijszewska



do umowy nr GG.6871.3.2014 z dnia 31.01.2014r.

Obowiązki Zarządcy z zakresu bieżącego utrzymania obiektów sportowych

Pielęgnacja boisk :

- | | |
|------------------------|-------------------|
| 1. Wertykulacja, | 1 raz w roku |
| 2. Aeracja, | 1 raz w roku |
| 3. Napowietrzanie | 1 raz w roku |
| 4. Wałowanie | według potrzeb |
| 5. Koszenie | 2 razy w tygodniu |
| 6. Nawożenie | 3 razy w roku |
| 7. Opryski | 2 razy do roku |
| 8. Deratyzacja | według potrzeb |
| 9. Pielęgnacja krzewów | 2 razy w roku |

Pielęgnacja kortów tenisowych

- | | |
|--|-------------------|
| 1. Przygotowanie po zimie do użytkowania | |
| 2. Oznakowanie | |
| 3. Pielenie | 2 razy w miesiącu |

Utrzymanie trybun przy stadionie

- | | |
|-------------------------|-------------------|
| 1. Bieżące naprawy | |
| 2. Koszenie | 2 razy w miesiącu |
| 3. Utrzymanie czystości | |

Utrzymanie kompleksów boisk tartanowych

- | | |
|--------------------|------------------|
| 1. Zamiatanie | według potrzeb |
| 2. Koszenie | 1 raz w tygodniu |
| 3. Bieżące naprawy | |

Tereny przy stadionie

- | | |
|--------------------|-------------------|
| 1. Koszenie | 2 razy w miesiącu |
| 2. Grabienie liści | według potrzeb |
| 3. Zamiatanie | według potrzeb |

Utrzymanie bieżni

- | | |
|------------------------|----------------|
| 1. Opryski | 2 razy w roku |
| 2. Pielenie | według potrzeb |
| 3. Wałowanie bieżni | według potrzeb |
| 4. Spulchnianie bieżni | 1 raz w roku |

Skate Park

- | | |
|--------------------|-------------------|
| 1. Koszenie | 2 razy w miesiącu |
| 2. Zamiatanie | po koszeniu |
| 3. Bieżące naprawy | według potrzeb |
| 4. Grabienie liści | według potrzeb |

Przystań WODNIK

- | | |
|--|-------------------|
| 1. Koszenie | 2 razy w miesiącu |
| 2. Zamiatanie | według potrzeb |
| 3. Bieżące naprawy | według potrzeb |
| 4. Utrzymanie boiska do piłki plażowej | według potrzeb |
| 5. Utrzymanie kąpieliska | lipiec, sierpień |
| 6. Pogłębienie kąpieliska | 1 raz w roku |
| 7. Utrzymanie plaży | 1 raz w roku |
| 8. Utrzymanie krzewów | według potrzeb |
| 9. Nasadzenia kwiatów | według potrzeb |

Ścieżki rowerowe

- | | |
|--------------------|-------------------|
| 1. Koszenie | 2 razy w miesiącu |
| 2. Zamiatanie | według potrzeb |
| 3. Naprawy bieżące | według potrzeb |

Lp.	Nazwa imprezy	Termin	Organizator	Miejsce	Źródło dofinansowania	Zasięg
MAJ/CZERWIEC						
1	Spartakiada "My też Potrafimy"	10.05	HALA	Hala sportowa, Boisko o WTZ	PCPR	Gminny
2	otwarcie nowej hali - RC iS					
CZERWIEC						
1	XXIII Bieg Papieski	15.06	HALA	Teren, Stadion	INTERREG IV A, środki własne Gminy Karłino	Międzynarodowy
2	Noc Świętojarska	27.06	KOK/Promocja/Hala	Przystań Kajakowa nad rz. Radew, KOK	INTERREG IV A, środki własne Gminy Karłino	Polsko-Niemiecki
WRZESIEŃ						
6	Dożynki gminne	wrzesień	KOK/Promocja/Hala		środki własne Gminy Karłino	Gminny
PAŹDZIERNIK						
1	Gala boksu - Mecz Międzynarodowy	październik/listopad	Hala	Hala Sportowo-widowiskowa	środki własne Gminy Karłino	Międzynarodowy

」

Powszechny Zakład Ubezpieczeń
Spółka Akcyjna
Oddział Regionalny Gdańsk
Zespół Sprzedaży Brokerskiej
ul. Szeroka 38/40, 80-835 Gdańsk
tel. 58 308 29 53, 58 308 29 54



POLISA NR HGB 31851181

(grupa statystyczna nr : D81)

Ubezpieczenie nowe

Ubezpieczyciel:

Powszechny Zakład Ubezpieczeń S.A. Oddział Regionalny Gdańsk, Zespół Sprzedaży Brokerskiej 80-835 Gdańsk, ul. Szeroka 38/40

potwierdza zawarcie umowy ubezpieczenia na podstawie:

- ustawy z dnia 22.05.2003 r. o ubezpieczeniach obowiązkowych, Ubezpieczeniowym Funduszu Gwarancyjnym i Polskim Biurze Ubezpieczycieli Komunikacyjnych z późniejszymi zmianami oraz ,
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 grudnia 2013r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zarządcy nieruchomości (Dz.U. z dnia 20 grudnia, poz. 1616)

Ubezpieczający

Ubezpieczony :

Zarząd Obiektów Sportowych, Turystycznych i Rekreacyjnych Sp. z o.o.

ul. Kościuszki 30

78-230 Karlino

Regon: 321463119

NIP: 672-207-89-77

Okres ubezpieczenia:

01.02.2014 r. – 31.01.2015 r.

Przedmiot ubezpieczenia:

odpowiedzialność cywilna zarządcy nieruchomości za szkody wyrządzone działaniem lub zaniechaniem ubezpieczonego, w okresie ubezpieczenia, w związku z zarządzaniem nieruchomością .

Suma gwarancyjna:

50.000,00 EUR w odniesieniu do jednego zdarzenia oraz wszystkich zdarzeń, których skutki są objęte umową ubezpieczenia, stanowiącą równowartość w **PLN kwoty 203.155,00**

Składka:

1.936,00 zł

[słownie w złotych: jeden tysiąc dziewięćset trzydzieści sześć , 00/100]

Składka płatna jednorazowo, przelewem na konto bankowe nr : 94 1020 1026 3019 0000 8825 8136, w terminie do dnia 14.02.2014r.

INFOLINIA Grupy PZU: 0801 102 102

Na podstawie art. 815 kodeksu cywilnego podanie informacji wymaganych do zawarcia umowy ubezpieczenia jest obowiązkowe.

Niniejszą polisę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Klauzula informacyjna

Na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101z 2002r.poz. 926 z późniejszymi zmianami) informuję, że Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Powszechny Zakład Ubezpieczeń Spółka Akcyjna z siedzibą 00-133 Warszawa, Al. Jana Pawła II 24 w celu i zakresie realizacji umowy ubezpieczenia. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawienia.

Klauzula dotycząca ubezpieczenia osób fizycznych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, podanych w związku z zawarciem i wykonywaniem umowy ubezpieczenia w celach marketingowych przez PZU S.A. z siedzibą 00-133 Warszawa Al. Jana Pawła II 24, PZU Życie S.A. z siedzibą 00-133 Warszawa Al. Jana Pawła II 24, PTE PZU S.A. z siedzibą 00-133 Warszawa Al. Jana Pawła II 24, TFI PZU S.A. z siedzibą 00-876 Warszawa ul. Ogrodowa 58 oraz spółki z grupy PZU oferujące usługi finansowe. Dane zostają dobrowolnie podane w tym celu. Oświadczam, że zostałem poinformowany o prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawienia. *)

Klauzula dotycząca podmiotów instytucjonalnych

Niniejszym wyrażam/nie wyrażam zgody na udostępnienie innym spółkom z Grupy PZU informacji podanych w związku z zawarciem umowy ubezpieczenia w celach marketingowych. *)

*) niepotrzebne skreślić

Polisa z dn. 31.01.2014r.

Wniosek z dnia 31.01.2014r.

.....
data zawarcia umowy

Gdańsk

.....
miejscowość

Sporządził: M. Zawisłak-Kusio

Zarząd Obiektów Sportowych,
Turystycznych i Rekreacyjnych Sp. z o.o.
78-230 Karlino, ul. Kościuszki 30
Tel./Fax 94 311 60 50
KRS 0000491847
NIP 672 - 207 - 89 - 77 REGON 321463119

PREZES
Zarządu Obiektów Sportowych,
Turystycznych i Rekreacyjnych Sp. z o.o.
Emilia Filipowicz

.....
pieczęć i podpis Ubezpieczającego

.....
SPECJALNY PRACOWNIK

.....
Emilia Filipowicz

.....
pieczęć i podpis przedstawiciela PZU S.A.

.....
pieczęć i podpis przedstawiciela PZU S.A.

