

Istotne postanowienia umowy

na prowadzenie sezonowej Strefy Płatnego Parkowania na drogach publicznych na terenie miasta Koronowa przy ulicach Wypoczynkowej, Wczasowej i Okoniowej

zawarta w dniu ... maja 2023 r. w Koronowie pomiędzy:

Zakładem Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Koronowie Sp. z o. o., z siedzibą w Koronowie przy ul. Al. Wolności 4, 86-010 Koronowo wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000671235, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 554-031-40-29, REGON 366919930, posiadająca kapitał zakładowy w kwocie 30 798 488,00 zł,

reprezentowaną przez:

Prezesa Zarządu – Marcin Wawrzyniak

zwaną w treści umowy „Zamawiającym”

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie prowadzenia sezonowej Strefy Płatnego Parkowania na drogach publicznych na terenie miasta Koronowa przy ulicach Wypoczynkowej, Wczasowej i Okoniowej.
2. Obszar objęty Strefą Płatnego Parkowania (dalej zwaną SPP) określa Uchwała nr LXXVII/641/23 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 26 kwietnia 2023 r w sprawie ustalenia sezonowej Strefy Płatnego Parkowania na drogach publicznych na terenie miasta Koronowa, wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych i opłaty dodatkowej oraz określenia sposobu pobierania tych opłat, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. O wszelkich zmianach Uchwały, o której mowa w ust. 2 Zamawiający będzie informował Wykonawcę, a uwzględnienie skutków ewentualnych zmian wpływających na sposób zorganizowania i zarządzania SPP następować będzie w drodze aneksów do niniejszej umowy, przy czym skutki rzeczowe i finansowe zmiany Uchwały zostaną wprowadzone przez Wykonawcę w terminie określonym w Uchwale Rady Miejskiej w Koronowie.

§ 2

Obowiązki Zamawiającego

Do obowiązków Zamawiającego należy:

- 1) wykonanie Projektu stałej organizacji ruchu dla obszaru SPP łącznie z niezbędnymi uzgodnieniami i zatwierdzeniem przez organ zarządzający ruchem na drogach powiatowych i drogach gminnych wraz z wykonaniem oznakowania pionowego i poziomego dla obszaru SPP;
- 2) dokonywanie płatności wynagrodzenia Wykonawcy za usługę prowadzenia SPP w rozliczeniu miesięcznym, w wysokości wynikającej ze złożonej oferty;
- 3) udostępnienie i uzupełnianie na bieżąco druków ścisłego zarachowania;
- 4) umieszczenie treści regulaminu SPP w miejscu ogólnie dostępnym na tablicy informacyjnej na wjeździe na każdą ulicę, której dotyczy SPP;

- 5) utrzymywanie w dobrym stanie, odnawianie, bieżąca konserwacja i aktualizacja znaków drogowych oznakowania pionowego i oznakowania poziomego miejsc płatnego parkowania.

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

Do obowiązków Wykonawcy należy:

- 1) utworzenie w uzgodnieniu z Zamawiającym, wyposażenie oraz prowadzenie na obszarze SPP stałego Biura Obsługi Strefy Płatnego Parkowania (dalej BOSPP), z oznaczeniem dni i godzin prowadzonej działalności, przyjęć interesantów, z zastrzeżeniem, że BOSPP będzie czynne w godzinach od godz. 09⁰⁰ do godz. 17⁰⁰ w dni, w trakcie których jest pobierana opłata za parkowanie, a w dni, w których płatne godziny za parkowanie są inne, odpowiedniej zmianie ulegają także godziny funkcjonowania BOSPP;
- 2) zapewnienie obsługi gwarantującej ciągłość działania SPP w godzinach jej funkcjonowania;
- 3) zatrudnienie i przeszkolenie inkasentów/kontrolerów SPP (*osób odpowiedzialnych za pobór i kontrolę uiszczania opłat przez kierowców*);
- 4) opracowanie wzorów identyfikatorów i innych dokumentów niezbędnych do funkcjonowania SPP;
- 5) zapewnienie jednolitego ubioru i identyfikatorów dla wszystkich inkasentów/kontrolerów SPP;
- 6) wyposażenie inkasentów/kontrolerów SPP w aparaty cyfrowe umożliwiające wykonywanie zdjęć pojazdów w celu utrwalenia postoju pojazdu bez uiszczenia należnej opłaty za postój oraz w urządzenia do rejestracji i wystawiania opłat dodatkowych;
- 7) utworzenie i prowadzenie w BOSPP komputerowej bazy danych oraz gromadzenia w niej dostarczanych przez inkasentów/kontrolerów SPP danych o postojach pojazdów bez uiszczenia należnej opłaty za postój, (*nie uiszczone opłaty parkingowe, parkowanie ponad opłacony czas*);
- 8) prowadzenie czynności techniczno - organizacyjnych związanych z pobieraniem opłat za parkowanie oraz bieżącym utrzymaniem SPP i jej wyposażenia, w tym:
 - a) pobieranie opłat jednorazowych za parkowanie, opłat dodatkowych za parkowanie w SPP, zgodnie z obowiązującymi stawkami opłat zgodnie z Uchwałą nr LXXVII/641/23 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 26 kwietnia 2023 r. w sprawie ustalenia sezonowej Strefy Płatnego Parkowania na drogach publicznych na terenie miasta Koronowa, wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych i opłaty dodatkowej oraz określenia sposobu pobierania tych opłat i przekazywanie ich na wskazane konto bankowe Gminy Koronowo w wysokości faktycznych przychodów (wpłata z dopiskiem „SPP Pieczyska”) w okresach tygodniowych, w terminie 1 dnia roboczego od zakończenia danego okresu;
 - b) pobieranie opłat w gotówce lub poprzez terminal umożliwiający płatność kartą płatniczą i z wykorzystaniem druków ścisłego zarachowania udostępnionych przez Zamawiającego;
 - c) dokonywanie miesięcznych rozliczeń z Zamawiającym z wpływów z pobranych opłat za parkowanie i opłat dodatkowych, z ustaleniem, że okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy;
 - d) przekazywanie Zamawiającemu w okresach co tygodniowych wykazu numerów rejestracyjnych pojazdów, których postój nie został opłacony i za które nie wniesiono opłat dodatkowych za nieuiszczenie opłaty za postój w SPP;
 - e) dozór techniczny i administracyjny oraz kompleksowy serwis gwarantujący stałą gotowość operacyjną urządzeń technicznych i komputerowych BOSPP;
 - f) stała kontrola prowadzona przez inkasentów/kontrolerów wnoszenia opłat parkingowych i monitorowanie uiszczania opłat za parkowanie, średniego wykorzystania miejsc parkingowych, natężenia ruchu, prawidłowości i dyscypliny parkowania zgodnie z przepisami ruchu drogowego;

- g) w przypadku nie uiszczenia opłaty za parkowanie w SPP, wykonywanie dokumentacji fotograficznej potwierdzającej datę i miejsce postoju bez uiszczenia opłaty za postój; fotografia winna wyraźnie wskazywać datę i godzinę postoju, numer rejestracyjny pojazdu, charakterystyczny element infrastruktury, umożliwiający zidentyfikowanie miejsca postoju;
- h) wypisywanie zawiadomień na drukach wezwań o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej za parkowanie pojazdem w SPP bez uiszczenia należnej opłaty za postój (wzór stanowi załącznik nr 2);
- i) nadzór nad odpowiednim ustawieniem pojazdów na miejscach parkingowych;
- j) kompleksowe utrzymanie porządku miejsc postojowych znajdujących się w SPP, w tym w szczególności zbieranie i pozbywanie się odpadów oraz innych zanieczyszczeń;
- k) współpraca z Policją w sprawach związanych z bezpieczeństwem ruchu w SPP;
- l) doprowadzenie w ostatnim dniu obowiązywania niniejszej umowy terenu SPP do stanu z dnia przekazania tego terenu Wykonawcy, chyba że Wykonawca z Zamawiającym dokonają innych ustaleń w tym zakresie.

§ 4

1. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może prowadzić w SPP innej działalności.
2. Wykonawca zobowiązuje się do nie umieszczania na terenie SPP reklam lub innych ogłoszeń.
3. Wszelkie szkody w zakresie oznakowania, kradzieży czy uszkodzenia w SPP, kradzieży kasetek z pieniędzmi Wykonawca jest zobowiązany usuwać na swój koszt i dochodzić na własny koszt i we własnym zakresie odszkodowań z tego tytułu szkody od osób, które je spowodowały.

§ 5

Termin realizacji umowy

1. Termin realizacji przedmiotu umowy ustala się na:
 - 1) zorganizowanie SPP i BOSPP: **od dnia podpisania umowy do dnia 31.05.2023 r.**
 - 2) prowadzenie SPP od dnia **01.06.2023 r. do 15.09.2023 r.**
2. Wykonawca zgłosi niezwłocznie Zamawiającemu na piśmie, e-mailem/faksem lub telefonicznie zakończenie prac związanych z zorganizowaniem BOSPP oraz gotowość do odbioru przez Zamawiającego przedmiotu umowy w tym zakresie najpóźniej do dnia 31 maja 2023 r. do godz. 8.30. Zamawiający najpóźniej w dniu 31 maja 2023r. do godz. 14:00 dokona odbioru przedmiotu umowy w tym zakresie.

§ 6

Formy płatności opłat za parkowanie w SPP

1. Opłaty za parkowanie mogą być uiszczane:
 - 1) gotówką u inkasenta/kontrolera SPP,
 - 2) poprzez terminal umożliwiający płatność kartą płatniczą.
2. Opłaty dodatkowe mogą być uiszczane gotówką w BOSPP lub przelewem na konto bankowe Gminy Koronowo wskazane przez Zamawiającego.
3. Wykonawca jest zobowiązany przekazywać Zamawiającemu w terminie **do 2 dni** roboczych po zakończeniu każdego miesiąca rozliczenie przekazanych przez Wykonawcę na konto Gminy należności za opłaty wymienione ust. 1 i 2,, na zasadach wskazanych w ust. 4.
4. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) pobierania:
 - a) opłat za parkowanie za pośrednictwem inkasentów (gotówką lub kartą płatniczą) z wykorzystaniem druków ściślego zarachowania udostępnionych przez Zamawiającego (biletów);

- b) opłat dodatkowych uiszczonych gotówką w BOSPP lub przelewem na konto Gminy Koronowo wskazane przez Zamawiającego;
 - 2) prowadzenia ewidencji przychodów finansowych za pobrane opłaty za parkowanie;
 - 3) wystawiania dowodów przychodów finansowych kasa przyjmie – KP dla opłat dodatkowych pobranych w BOSPP.
5. przechowywania i transportowania wpływów gotówkowych SPP na następujących zasadach:
- 1) przekazywanie na konto Gminy Koronowo wskazane przez Zamawiającego faktycznych przychodów uzyskanych za parkowanie w SPP będzie odbywać się w okresach tygodniowych, w terminie 1 dnia roboczego od zakończenia danego okresu. Całość przychodów miesięcznych zostanie rozliczona w terminie 3 dni roboczych od zakończenia ostatniej dekady danego miesiąca.
 - 2) przechowywanie i przekazywanie na konto Gminy Koronowo wskazane Zamawiającego środków pieniężnych odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
 - 3) przy przechowywaniu i transportowaniu wpływów gotówkowych SPP Wykonawca zobowiązany jest stosować się do zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (j.t. Dz. U. z 2016 r. , poz.793);
 - 4) wszelkie braki kasowe, w tym z wpłat bankowych, pokrywane są przez Wykonawcę.
5. Wykonawca zobowiązany jest do dokonywania miesięcznych rozliczeń z Zamawiającym w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu miesiąca, w formie zestawień:
- a) pobranych opłat z wyodrębnieniem poszczególnych dni,
 - b) wystawionych dowodów KP,
 - c) bankowych dowodów wpłaty za opłaty dodatkowe.

§ 7

Kontrola Wykonawcy

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli przez upoważnionych pracowników Zamawiającego:

- 1) prawidłowości wykonywania czynności kontrolnych przez pracowników Wykonawcy,
- 2) prawidłowości wykonywania przez Wykonawcę jego obowiązków określonych w umowie,
- 3) siedziby Wykonawcy wraz z dostępem do dowodów źródłowych i ewidencji księgowej w zakresie niezbędnym do kontroli sposobu realizacji umowy.

§ 8

Wynagrodzenie

1. Za usługi wykonane zgodnie z niniejszą umową Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie miesięczne w wysokości % sumy brutto wszystkich wpływów uzyskanych z prowadzenia SPP w danym miesiącu.
2. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury wraz z załącznikami wymaganymi niniejszą umową, przelewem na rachunek Wykonawcy podany na fakturze, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze rachunek bankowy jest jego rachunkiem rozliczeniowym, służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz rachunek ten znajduje się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym przez szefa

Krajowej Administracji Skarbowej (biała lista), o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 931 z późn. zm.)

4. Niespełnienie warunku ust. 3 spowoduje wydłużenie terminu zapłaty faktury o liczbę dni liczoną od dnia stwierdzenia braku numeru rachunku w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej (biała lista) do dnia jego faktycznego umieszczenia w tym wykazie w wyniku odpowiednich działań Wykonawcy, w sposób umożliwiający jego potwierdzenie. Powyższe stanowi okoliczność leżącą po stronie Wykonawcy i jest równoznaczne ze zwłoką wierzyciela.

5. Wykonawca może naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie w przypadku nieterminowego regulowania należności Wykonawcy przez Zamawiającego.

§ 9

Rozwiązanie, odstąpienie od umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy w przypadku realizacji zamówienia w sposób istotnie odbiegający od ustalonych warunków umowy.

2. Oprócz wypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia umowy w następujących przypadkach:

1) zostanie zgłoszony wniosek o upadłość firmy Wykonawcy lub zostanie wszczęte postępowanie likwidacyjne. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o każdym pogorszeniu swojej sytuacji finansowej, uzasadniającej zgłoszenie wniosku o upadłość oraz zgłoszeniu lub wpłynięciu wniosku o upadłość, w terminie 7 dni od wystąpienia tych okoliczności,

2) chociażby część majątku Wykonawcy zostanie zajęta w postępowaniu egzekucyjnym,

3) gdy Wykonawca nie rozpoczął wykonywania umowy bez uzasadnionej przyczyny i nie podjął się jej wykonania pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,

4) Wykonawca samowolnie przerwał realizację zadania i przerwa trwa dłużej niż 5 dni kalendarzowych,

5) gdy Wykonawca nie przekazał Zamawiającemu w wyznaczonym terminie dowodów ubezpieczenia, o którym mowa w § 13.

3. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2.

4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego odstąpienia i powinno zawierać uzasadnienie

§ 10

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

1) za zwłokę w uruchomieniu SPP w wysokości **500** złotych (słownie złotych: **pięćset złotych**) za każdy dzień zwłoki;

2) z tytułu odstąpienia przez Wykonawcę lub Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości **10.000** złotych (słownie złotych: **dziesięć tysięcy**).

2. W przypadku nienależytego wykonywania umowy należność Wykonawcy podlega obniżeniu o następujące kary umowne:

1) za nieterminowe przekazanie na konto Zamawiającego wpływów za dany okres rozliczeniowy - w kwocie **100 złotych** (słownie złotych: **sto**) za każdy dzień zwłoki,

- 2) za uniemożliwienie przez Wykonawcę Zamawiającemu kontroli lub niedostępności podczas kontroli dokumentów zgodnie z § 7 niniejszej umowy - w kwocie **500 złotych** (słownie pięćset),
- 3) w każdym przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w § 13 ust. 3 – w kwocie po **500 złotych** za każdy dzień zwłoki w wykonaniu tego obowiązku.
3. Strony zastrzegają możliwość kumulatywnego naliczania kar umownych z różnych tytułów do maksymalnej wysokości 50 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 umowy.
4. Kary umowne będą potrącane z faktur Wykonawcy na podstawie noty księgowej Zamawiającego.
5. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego, na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym, ponad wysokość kar umownych.

§ 11

Zakończenie Umowy

1. Po zakończeniu umowy Wykonawca w terminie 14 dni przekaże Zamawiającemu dokumenty dotyczące wykonania przedmiotu umowy, w szczególności wszystkie przetwarzane dane osobowe oraz zobowiązuje się trwale usunąć je ze swojego systemu informatycznego lub innych nośników.
2. Po zakończeniu umowy Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów spraw związanych z administrowaniem SPP a nie zakończonych przez Wykonawcę.

§ 12

Personel

1. W trakcie realizacji umowy w imieniu Zamawiającego występują:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
2. W trakcie realizacji umowy interesy Wykonawcy reprezentują:
 - 1)
 - 2)

§ 13

Ubezpieczenie

1. Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100.000,00 zł.
2. Ubezpieczenie musi obowiązywać przez cały okres realizacji umowy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia obejmuje okres krótszy niż termin realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się do przedłużenia obowiązywania dokumentu na cały okres objęty zamówieniem oraz zobowiązuje się do przedkładania kolejnego dokumentu Zamawiającemu najpóźniej na 14 dni przed końcem ważności ubezpieczenia
4. Przed przystąpieniem do realizacji zadania Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii polis ubezpieczeniowych, o których mowa w ust. 1, na okres, o którym mowa w ust. 2.
5. W przypadku niedopełnienia przez Wykonawcę obowiązków, o których mowa w ust. 3, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę o czym mowa w § 10 ust. 2 pkt 3).

6. Ewentualne opóźnienie w zakończeniu wykonania robót związanych z organizacją SPP i w rozpoczęciu usługi prowadzenia SPP z powodu, o którym mowa w ust. 4 będzie traktowane jako zawinione przez Wykonawcę.

7. Nieprzedłożenie Zamawiającemu kopii polisy ubezpieczeniowej, o których mowa w ust. 1, na okres, o którym mowa w ust. 2, pomimo wezwania przez Zamawiającego, może stanowić podstawę do odstąpienia przez Zamawiającego w terminie 30 dni od dnia przekazania wezwania przez Zamawiającego.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. W sprawach, których nie reguluje niniejsza umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.) oraz innych właściwych ustaw.

2. Wierzytelności z tytułu niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem przelewu na rzecz osób trzecich.

3. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe w przypadku stałego lub czasowego ograniczenia terenu (obszaru) SPP lub zmiany/uchylenia Uchwały Rady Miejskiej w Koronowie, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.

4. Spory wynikłe z niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

5. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egz. dla każdej ze stron

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO UMOWY STANOWIĄCYCH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ

UMOWY:

- 1. Załącznik nr 1 – Uchwała nr LXXVIII/641/23 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 26 kwietnia 2023 r. w sprawie ustalenia sezonowej Strefy Płatnego Parkowania na drogach publicznych na terenie miasta Koronowa, wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych i opłaty dodatkowej oraz określenia sposobu pobierania tych opłat***
- 2. Załącznik nr 2- Zawiadomienie na drukach wezwań o obowiązku wniesienia opłaty dodatkowej za parkowanie pojazdem w SPP bez uiszczenia należnej opłaty za postój***
- 3. Załącznik nr 3- Zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu ofertowym***

Zamawiający

Wykonawca

Strona 1

Stwierdzono brak opłaty za parkowanie i uiszczenie opłaty dodatkowej/przekroczenie opłaconego czasu parkowania i uiszczenia opłaty dodatkowej w dniu o godz.
Wypoczynkowa/Wczasowa/Okoniowa

Opłatę dodatkową za brak biletu/przekroczenie czasu postojowego należy dokonać na konto bankowe
GMINY KORONOWO, ul. Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo

88 8144 0005 2114 0000 0521 0019

TYTUŁEM: opłata dodatkowa za brak biletu/przekroczenie czasu postojowego (podając numer rejestracyjny pojazdu z dopiskiem SPP Pieczyska)

Więcej informacji można uzyskać w Biurze Obsługi Strefy Płatnego Parkowania,
..... (adres i telefon)

Opłatę dodatkową należy wnieść w terminie 28 dni od daty wystawienia niniejszego wezwania.

Strona 2

Opłaty dodatkowe		
Lp.	Obowiązujące stawki opłat za parkowanie w SPP zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Koronowie nr LXXVII/641/23 z dnia 26 kwietnia 2023 roku w sprawie ustalenia Strefy Płatnego Parkowania na terenie miasta Koronowa, wysokości stawek opłat za parkowanie pojazdów samochodowych oraz określenia sposobu pobierania tych opłat oraz regulaminu Strefy Płatnego Parkowania	Wysokość w zł
1.	W przypadku uiszczenia opłaty dodatkowej w terminie do 7 dni kalendarzowych od wystawienia zawiadomienia o postoju w sezonowej SPP bez uiszczenia opłaty lub przekroczenia opłaconego czasu postoju	35,00 zł
2.	W przypadku uiszczenia opłaty dodatkowej po upływie 7 dni kalendarzowych od wystawienia zawiadomienia o postoju z sezonowej SPP bez uiszczenia opłaty lub przekroczenia opłaconego czasu postoju	50,00 zł

**UCHWAŁA NR LXXVII/641/23
RADY MIEJSKIEJ W KORONOWIE**

z dnia 26 kwietnia 2023 r.

w sprawie ustalenia sezonowej Strefy Płatnego Parkowania na drogach publicznych na terenie miasta Koronowa, wysokości stawek opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych i opłaty dodatkowej oraz określenia sposobu pobierania tych opłat

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 13 ust. 1 pkt 1 lit. a, art. 13b ust. 1, ust. 2, ust. 3 i ust. 4 i art. 13 f ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 645) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się sezonową Strefę Płatnego Parkowania - zwaną dalej „sezonowa SPP” na drogach publicznych miasta Koronowa zlokalizowanych przy: ulicy Warszawskich, ulicy Wypoczynkowej, ulicy Okoniowej, obowiązującą w okresie od dnia 1 czerwca do dnia 15 września każdego roku, oznaczoną na planie graficznym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Ustala się płatny postój pojazdów samochodowych na terenie sezonowej SPP w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00 do godziny 20:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 3. 1. Ustala się wysokość opłaty za postój pojazdów samochodowych w sezonowej SPP oraz wysokość opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za postój pojazdów samochodowych w sezonowej SPP zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Wprowadza się zerową stawkę opłaty dla następujących użytkowników dróg:

- 1) osób niepełnosprawnych i kierujących pojazdami placówek zajmujących się opieką, rehabilitacją lub edukacją tych osób, posiadającym kartę parkingową wydawaną w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w miejscach do tego wyznaczonych,
- 2) kierujących pojazdami następujących służb i w czasie wykonywania czynności służbowych na terenie sezonowej SPP:
 - a) służb wodociągowo – kanalizacyjnych;
 - b) służb energetycznych;
 - c) służb ciepłowniczych;
 - d) służb telekomunikacyjnych;
 - e) służb drogowych i komunalnych;
 - f) służb sanitarnych;
- 3) kierujących pojazdami instytucji prowadzących statutową działalność charytatywną lub opiekuńczą;
- 4) kierujących pojazdami oznakowanych służb uprzywilejowanych, których mowa w art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 5) przedsiębiorców wykonujących transport drogowy osób taksówką, w oczekiwaniu na pasażera lub w związku z zakończeniem kursu i rozliczeniem z pasażerem, przez czas nie dłuższy do 5 minut.

§ 4. Ustala się sposób pobierania opłaty za postój pojazdów samochodowych w sezonowej SPP oraz zasady organizacji parkowania w sezonowej SPP zgodnie z Regulaminem Sezonowej Strefy Parkowania stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Koronowa.

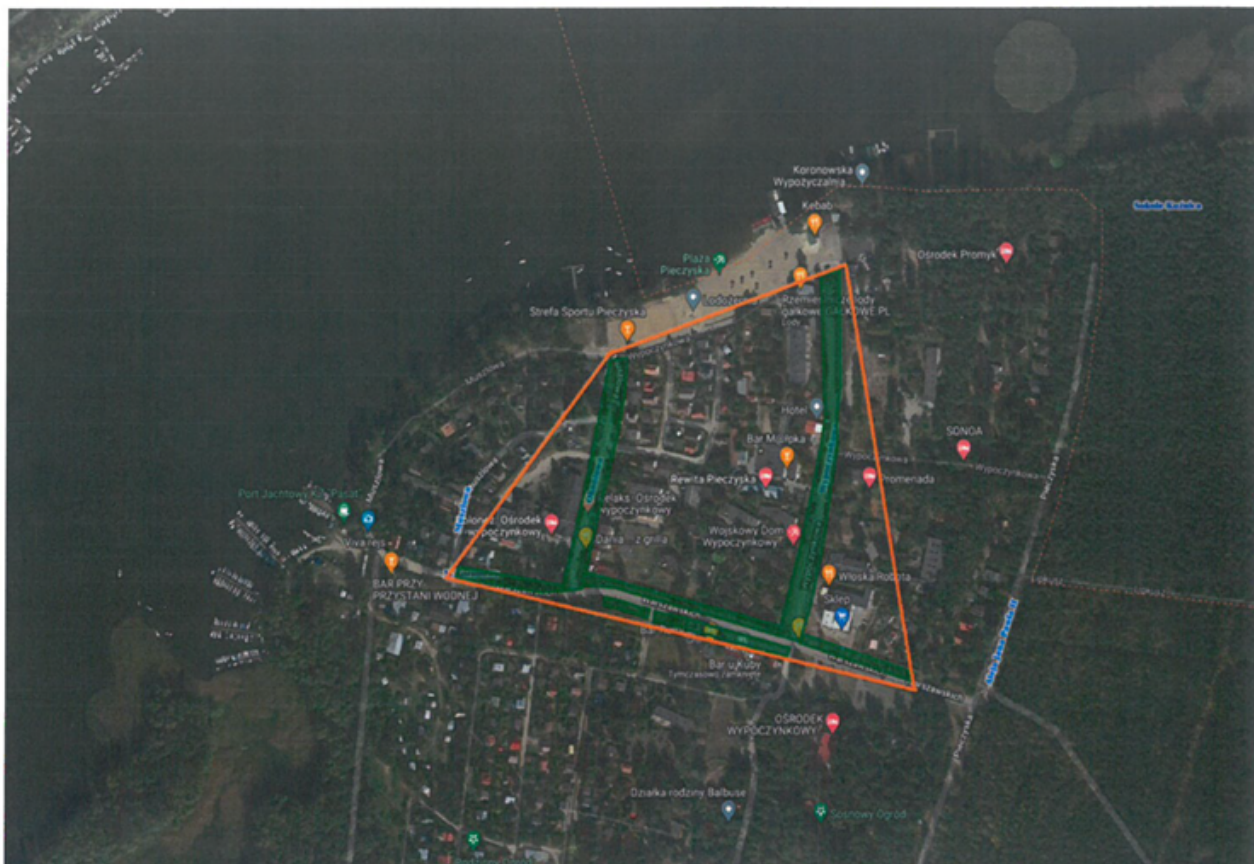
§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Koronowie



Bogusław Jerzy Guziński

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LXXVII/641/23
Rady Miejskiej w Koronowie
z dnia 26 kwietnia 2023 r.

Sezonowa Strefa Płatnego Parkowania



LEGENDA

-  Ulice z wyznaczonymi miejscami do parkowania w sezonowej SPP
-  Obszar sezonowej SPP

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXXVII/641/23

Rady Miejskiej w Koronowie

z dnia 26 kwietnia 2023 r.

STAWKI OPŁATY ZA PARKOWANIE W SEZONOWEJ SPP

LP.	RODZAJ OPŁATY	STAWKI OPŁATY
1.	Za pierwsze pół godziny	1,00 zł
2.	Za pierwszą godzinę parkowania	2,00 zł
3.	Za drugą rozpoczętą godzinę parkowania	2,40 zł
4.	Za trzecią rozpoczętą godzinę parkowania	2,80 zł
5.	Za czwartą i każdą następną godzinę parkowania	2,00 zł
6.	Całodniowy bilet parkingowy	15,00 zł

STAWKI OPŁATY DODATKOWEJ W SEZONOWEJ SPP

LP.		
1.	W przypadku uiszczenia opłaty dodatkowej w terminie do 7 dni kalendarzowych od wystawienia zawiadomienia o postoju w sezonowej SPP bez uiszczenia opłaty lub przekroczenia opłaconego czasu postoju	35,00 zł
2.	W przypadku uiszczenia opłaty dodatkowej po upływie 7 dni kalendarzowych od wystawienia zawiadomienia o postoju z sezonowej SPP bez uiszczenia opłaty lub przekroczenia opłaconego czasu postoju	50,00 zł

REGULAMIN SEZONOWEJ STREFY PŁATNEGO PARKOWANIA

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. 1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji parkowania w sezonowej Strefie Płatnego Parkowania w Koronowie – zwanej dalej „sezonowa SPP”, sposób pobierania opłaty za postój pojazdów samochodowych w sezonowej SPP i opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za postój pojazdów samochodowych w sezonowej SPP.

§ 2. 1. Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) operator sezonowej SPP – pomiot, któremu Burmistrz Koronowa zlecił administrowanie sezonową SPP;
- 2) inkasent parkingowy – pracownik upoważniony do pobierania opłaty za postój pojazdów samochodowych w sezonowej SPP i kontroli wnoszenia opłat, posiadający kamizelkę z napisem „Inkasent Parkingowy” oraz widoczny identyfikator imienny;
- 3) zajęcie stanowiska parkingowego lub parkowanie – postój pojazdu w strefie obowiązywania znaku D-44 na obszarze sezonowej SPP;
- 4) bilet parkingowy – dokument potwierdzający opłacenie postoju pojazdu samochodowego w sezonowej SPP, zawierający informację o numerze rejestracyjnym pojazdu, datę i opłacony czas parkowania, a także imienną pieczętkę i podpis inkasenta parkingowego;
- 5) całodniowy bilet parkingowy – bilet upoważniający do postoju w sezonowej SPP w dniu wykupienia bez ograniczenia limitem godzinnym danego dnia;
- 6) czas postoju – opłacony czas postoju pojazdu samochodowego od zajęcia stanowiska postojowego w sezonowej SPP do opuszczenia sezonowej SPP bądź czas postoju pojazdu samochodowego bez ważnego biletu parkingowego;
- 7) zawiadomienie – dokument wystawiany przez inkasenta parkingowego w czasie dokonywania przez niego kontroli, stwierdzający niewniesienie opłaty za postój lub przekroczenie opłaconego czasu postoju pojazdu samochodowego oraz stwierdzający obowiązek wniesienia opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za postój w sezonowej SPP;
- 8) karta parkingowa – dokument wydany przez przewodniczącego powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności, osobie niepełnosprawnej lub placówce na podstawie art. 8 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2021 poz. 1376 ze zm.);
- 9) opłata dodatkowa – opłata nakładana z tytułu niewniesienia opłaty za postój pojazdu samochodowego w sezonowej SPP albo za przekroczenie opłaconego czasu postoju pojazdu samochodowego w sezonowej SPP.

Rozdział 2 Sposób pobierania opłaty za postój w sezonowej SPP

§ 3. Przez postój w sezonowej SPP rozumie się unieruchomienie pojazdu samochodowego niewynikające z warunków lub przepisów ruchu drogowego, trwające dłużej niż 1 minutę, na wyznaczonym miejscu do parkowania w sezonowej SPP .

§ 4. Za postój pojazdu samochodowego w sezonowej SPP w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 10:00 do godz. 20:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, jest pobierana opłata poprzez zakup biletu parkingowego u inkasenta parkingowego, niezwłocznie po zaparkowaniu pojazdu.

§ 5. Opłata za postój dotyczy wyznaczonych na drogach publicznych miejsc do parkowania znajdujących się w sezonowej SPP, których granice oznakowane są przy wjazdach znakami D-44 „Strefa parkowania” oraz przy wyjazdach znakami D-45 „Koniec strefy parkowania”.

§ 6. 1. Wysokość opłaty zależna jest od aktualnie obowiązujących stawek opłaty i czasu zajęcia stanowiska postojowego.

2. W przypadku postoju pojazdu samochodowego zajmującego więcej niż jedno stanowisko postojowe opłatę uiszcza się za każde zajmowane stanowisko.

3. Niewykorzystanie opłaconego czasu postoju na jednym stanowisku postojowym upoważnia do wykorzystania tego samego biletu parkingowego w ramach opłaconego limitu czasu do postoju pojazdu samochodowego na całym obszarze sezonowej SPP.

4. Za opłacony, a nie wykorzystany czas postoju wniesiona opłata nie podlega zwrotowi.

§ 7. Uiszczenie opłaty za postój w sezonowej SPP nie uprawnia do prowadzenia działalności handlowej i usługowej na wyznaczonych miejscach do parkowania.

Rozdział 3

Postój w sezonowej SPP bez uiszczenia opłaty

§ 8. Za postój pojazdu samochodowego w sezonowej SPP bez uiszczenia opłaty lub za postój pojazdu samochodowego z przekroczeniem opłaconego czasu postoju jest pobierania opłata dodatkowa.

§ 9. 1. W przypadku stwierdzenia przez inkasenta parkingowego faktu postoju pojazdu samochodowego bez uiszczenia opłaty albo z przekroczeniem opłaconego czasu postoju wskazanego na bilecie parkingowym jest wystawiane zawiadomienie o postoju z sezonowej SPP bez uiszczenia opłaty.

2. Zawiadomienie zawiera wskazanie dnia, godziny i minuty jego wystawienia, czas postoju oraz numer rejestracyjny pojazdu, a także imienną pieczętkę i podpis inkasenta parkingowego.

3. Zawiadomienie umieszcza się na przedniej szybie pojazdu za wycieraczką, a drugi egzemplarz jest przekazywany do Urzędu Miejskiego w Koronowie.

§ 10. Utrata, zniszczenie lub uszkodzenie zawiadomienia o postoju w sezonowej SPP bez uiszczenia opłaty nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej i poniesienia kosztów ewentualnego postępowania egzekucyjnego.

§ 11. 1. Wysokość opłaty dodatkowej wynosi:

- 1) 35,00 zł - w przypadku uiszczenia opłaty dodatkowej w terminie do 7 dni kalendarzowych od wystawienia zawiadomienia o postoju z sezonowej SPP bez uiszczenia opłaty lub przekroczenia opłaconego czasu postoju;
- 2) 50,00 zł - przypadku uiszczenia opłaty dodatkowej po upływie 7 dni kalendarzowych od wystawienia zawiadomienia o postoju z sezonowej SPP bez uiszczenia opłaty lub przekroczenia opłaconego czasu postoju.

2. Opłatę dodatkową uiszcza się na rachunek bankowy Gminy Koronowo z podaniem w tytule przelewu numeru rejestracyjnego pojazdu i daty wystawienia zawiadomienia o postoju w sezonowej SPP bez uiszczenia opłaty.

4. Opłata dodatkowa niewniesiona w terminie 28 dni od wystawienia zawiadomienia o postoju w sezonowej SPP bez uiszczenia opłaty podlega ściągnięciu w trybie określonym w przepisach o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 4

Kontrola uiszczenia opłaty za postój w sezonowej SPP

§ 12. 1. Do kontroli wniesienia opłaty za postój pojazdu samochodowego w sezonowej SPP są upoważnieni inkasenci parkingowi sezonowej SPP, którzy wykonują swoje czynności zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

2. Inkasent parkingowy ma obowiązek posiadać założoną kamizelkę z napisem „Inkasent Parkingowy” oraz identyfikator imienny umieszczony w widocznym miejscu.

§ 13. W celu potwierdzenia uiszczenia opłaty zakupiony bilet parkingowy powinien być umieszczony w pojeździe w widocznym miejscu lub okazany inkasentowi parkingowemu na każde jego żądanie.

Rozdział 5

Postępowanie przy rozpatrywaniu reklamacji od nałożonej opłaty dodatkowej za postój w sezonowej SPP bez uiszczenia opłaty.

§ 14. 1. Od nałożonej opłaty dodatkowej za postój pojazdu samochodowego w sezonowej SPP bez uiszczenia opłaty przysługuje reklamacja, którą można wnieść do operatora sezonowej SPP w terminie 7 dni od dnia wystawienia zawiadomienia o postoju w sezonowej SPP bez uiszczenia opłaty.

2. Podstawą uwzględnienia reklamacji może być tylko przedstawienie biletu parkingowego za czas postoju, za który została naliczona opłata dodatkowa, w którym wskazano numer rejestracyjny pojazdu tożsamy z numerem rejestracyjnym pojazdu wskazanym w zawiadomieniu o postoju w sezonowej SPP bez uiszczenia opłaty.

3. Termin na rozpatrzenie reklamacji wynosi 7 dni od daty jej złożenia. Wniesienie reklamacji nie przedłuża terminów uiszczenia opłaty dodatkowej na zasadach określonych w § 11 niniejszego Regulaminu.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 15. Miejsca postojowe w sezonowej SPP nie są strzeżone i Gmina Koronowo lub operator sezonowej SPP nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie pojazdów samochodowych zaparkowanych w sezonowej SPP lub rzeczy w nich pozostawionych.

§ 16. Wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania sezonowej SPP należy zgłaszać do operatora sezonowej SPP

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 13b ust. 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, rada gminy (rada miasta) na wniosek wójta (burmistrza, prezydenta miasta), zaopiniowany przez organy zarządzające drogami i ruchem na drogach, może ustalić strefę płatnego parkowania. W myśl ustępu 2 strefę płatnego parkowania ustala się na obszarach charakteryzujących się znacznym deficytem miejsc postojowych, jeżeli uzasadniają to potrzeby organizacji ruchu, w celu zwiększenia rotacji parkujących pojazdów samochodowych lub realizacji lokalnej polityki transportowej, w szczególności w celu ograniczenia dostępności tego obszaru dla pojazdów samochodowych lub wprowadzenia preferencji dla komunikacji zbiorowej. Zgodnie z ustępem 4, rada gminy (rada miasta), ustalając strefę płatnego parkowania ustala wysokość opłaty za postój pojazdów w strefie parkowania określa sposób pobierania tych opłat, natomiast w myśl art. 13 f ustęp 2 ww. ustawy rada gminy (rada miasta) określa wysokość opłaty dodatkowej za nieuiszczenie opłaty za postój pojazdów samochodowych oraz sposób jej pobierania.

Celem niniejszej uchwały jest usprawnienie ruchu pojazdów w obszarach o znacznym deficycie miejsc postojowych w sezonie letnim, w którym następuje wzmożony ruch samochodowy w związku z korzystaniem przez mieszkańców pobliskich miejscowości z Plaży w Pieczyskach i Zalewu Koronowskiego, z uwzględnieniem ogólnych przepisów prawnych o ruchu drogowym. Pobieranie opłat za postój w wyznaczonych miejscach, w granicach wyznaczonej strefy parkowania zapobiegnie parkowaniu pojazdów w niedozwolonych miejscach oraz uporządkuje i usprawni ruch drogowy w sezonie letnim, który ze względu na charakter rekreacyjny terenu jest wzmożony.

Zarząd Dróg Gminnych, pełniący funkcję zarządcy dróg gminnych oraz Starosta Bydgoski, pełniący funkcję zarządcy ruchu drogowego, zaopiniowali pozytywnie wniosek Burmistrza Koronowa w sprawie ustalenia sezonowej Strefy Płatnego Parkowania, której dotyczy niniejsza uchwała.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.