

Projekt: „Cieszyn – miasto samowystarczalne” jest finansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 w ramach programu „Rozwój lokalny”.

### **Załącznik nr 5 – Standardy dostępności oraz obowiązki Partnera Prywatnego w zakresie Eksploatacji Parkingu (załącznik do umowy o PPP)**

1. Z zastrzeżeniem postanowień Umowy, Partner Prywatny zobowiązuje się do zapewnienia Dostępności oraz Eksploatacji Parkingu, zgodnie z przepisami prawa i warunkami Umowy. W szczególności Parking będzie eksploatowany zgodnie z zasadami gospodarności, dobrego zarządzania oraz z zachowaniem należytej staranności, o której mowa w art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego.
2. Korzystanie z Parkingu będzie odbywało się w sposób zgodny z ich przeznaczeniem, Umową o PPP i obowiązującymi przepisami Prawa.
3. Obowiązki wykonywane będą przez Partnera Prywatnego w sposób jak najmniej uciążliwy dla Podmiotu Publicznego i Użytkowników.
4. Partner Prywatny zapewni bezpieczeństwo funkcjonowania Parkingu, w tym dbanie o stan techniczny Parkingu oraz znajdującego się w nich wyposażenia, w szczególności utrzymywanie i zapewnienie Dostępności Parkingu w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem ich normalnego zużycia.
5. Partner Prywatny zapewni prowadzenie na bieżąco wszelkiej dokumentacji technicznej Parkingu wymaganej niniejszymi Standardami dostępności, obowiązującymi przepisami Prawa lub Umową o PPP.
6. Partner Prywatny zapewni bieżącą konserwację oznakowania, instalacji i urządzeń znajdujących się w Parkingu.
7. Partner Prywatny zapewni przeprowadzanie konserwacji polegającej na wykonaniu wszelkich czynności mających na celu utrzymanie Parkingu lub jego elementów w należyтым stanie technicznym i estetycznym, w szczególności zmierzające do nie dopuszczenia do znacznego pogorszenia się ich właściwości użytkowych, w tym sprawności technicznej oraz uniknięcia ewentualnych wysokich nakładów koniecznych w przypadku przeprowadzenia remontu i napraw, o których mowa poniżej. W celu

**Wspólnie działamy na rzecz Europy zielonej, konkurencyjnej i sprzyjającej integracji społecznej**

uniknięcia wątpliwości przez należyty stan estetyczny należy rozumieć utrzymanie stanu zbliżonego do pierwotnego, w tym utrzymanie jednolitych i czystych ścian, bez graffiti.

8. Partner Prywatny jest zobowiązany do przeprowadzania remontów i napraw polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego z uwzględnieniem zużycia wskutek prawidłowego używania, a niestanowiące bieżącej konserwacji.
9. Partner Prywatny zapewni ubezpieczenie Parkingu oraz wyposażenie Parkingu zgodnie z SWZ i Umową o PPP.
10. Partner Prywatny prowadzi kompletną i rzetelną dokumentację, księgi, sporządza sprawozdania finansowe z prowadzonej działalności zgodnie z przepisami Prawa.
11. Partner Prywatny zobowiązuje się do zakupu wszystkich materiałów, narzędzi, usług, nieobjętych Dokumentacją Projektową a niezbędnych do właściwego funkcjonowania Parkingu.
12. Partner Prywatny prowadzi książki serwisowe systemów, urządzeń i instalacji dla Parkingu wymagane Prawem i Umową o PPP.
13. Partner Prywatny jest zobowiązany do prowadzenia książki kontroli, w której odnotowane będą każde i wszystkie kontrole i inspekcje wszelkich służb i instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli całości lub części Parkingu oraz kontrole działań Partnera Prywatnego w zakresie Eksploatacji Parkingu przy czym, Partner Prywatny zobowiązany jest umożliwić Podmiotowi Publicznemu, na każde jego żądanie, wgląd w książkę kontroli oraz ma obowiązek odpowiadać na pytania Podmiotu Publicznego bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 7 (słownie: siedmiu) dni.
14. Partner Prywatny odpowiada za utrzymanie techniczne Parkingu związane z wszystkimi aspektami jego Eksploatacji zgodnie z warunkami Umowy, w tym, w szczególności ponoszenie wszelkich kosztów związanych z Eksploatacją, ochroną przeciwpożarową, ochroną Parkingu, bieżącym przeprowadzaniem przeglądów oraz napraw wymaganych zapisami dokumentów określonych w Umowie, Prawem oraz zużyciem Parkingu i jego wyposażenia.
15. Partner Prywatny jest odpowiedzialny z prowadzenie szczegółowych ewidencji księgowych wszystkich zdarzeń zaistniałych w ramach wykonywania Umowy, zgodnie

z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości, które to ewidencje będą udostępniane dla Podmiotu Publicznego na zasadach określonych w Umowie.

16. Na Etapie Eksploatacji Partner Prywatny ponosi Koszty Eksploatacji Parkingu.
17. Partner Prywatny ponosi wszystkie koszty utrzymania Parkingu, w szczególności opłat za energię elektryczną, wodę, odprowadzanie ścieków, liczone według wskazań zakupionych i odpowiednio zamontowanych liczników w Parkingu.
18. Partner Prywatny jest zobowiązany do uiszczania wszelkich zobowiązań publiczno-prawnych, związanych z wybudowanym Parkingiem, w tym w szczególności podatku od nieruchomości.
19. Partner Prywatny może wyłączyć /liczbę/ miejsc parkingowych Parkingu i wynająć ich jednemu lub kilku podmiotom trzecim, uprawniając je tym samym do korzystania z nich na zasadach wyłączności, jednak nie więcej niż 50.
20. Na Etapie Eksploatacji Partner Prywatny ma obowiązek utrzymywać Parking w należytym stanie technicznym, dokonywać przeglądów i kontroli, bieżącej konserwacji i dokonywać bieżących remontów z uwzględnieniem normalnego zużycia wynikającego z prawidłowej eksploatacji Parkingu oraz zapewniać działanie sprzętu i urządzeń koniecznych do funkcjonowania Parkingu.
21. Partner Prywatny jest zobowiązany do realizacji obowiązków na Etapie Eksploatacji przy wykorzystaniu materiałów o jakości nie mniejszej niż wymagana na Etapie Budowy.
22. Partner Prywatny zobowiązany jest do wykonywania obowiązków zarządcy nieruchomości oraz bieżącego prowadzenia książki obiektu i ponoszenia wszelkich kosztów związanych z karami administracyjnymi związanymi z nienależytym wykonywaniem obowiązków na Etapie Eksploatacji, w tym zwrotu kosztów kar i opłat nałożonych na Podmiot Publiczny.
23. Partner Prywatny odpowiada za Awarie i Wady Parkingu w Okresie Obowiązywania Umowy oraz zobowiązuje się do ich usuwania.
24. W razie wystąpienia Awarii lub Wad w Okresie Obowiązywania Umowy, które skutkować będą wystąpieniem przez osoby trzecie z roszczeniem o naprawienie szkody, Partner Prywatny naprawi szkodę i poniesie wszystkie koszty związane z jej

naprawieniem, w tym ewentualne koszty zgłoszenia roszczenia przeciwko Podmiotowi Publicznemu.

25. W terminie 30 dni kalendarzowych przed planowanym terminem Zakończenia Budowy przekaze Podmiotowi Publicznemu do akceptacji Instrukcję Użytkowania i Eksploatacji Parkingu, obejmującą zgodne z niniejszymi Standardami Eksploatacji oraz PFU i zaakceptowane przez Podmiot Publiczny wytyczne i zalecenia na rzecz Użytkowników, Instrukcja zawierać będzie :
  - 26.1 wykaz bieżącego wyposażenia Parkingu, pogrupowanego w instalacje realizujące poszczególne funkcje obsługi parkingu, zawierający typ urządzenia i datę jego montażu,
  - 26.2 zasady prawidłowego użytkowania Parkingu oraz bieżącej eksploatacji jego elementów,
  - 26.3 procedury i zasady związane z prawidłowym wykonywaniem obowiązków z zakresu Eksploatacji,
  - 26.4 harmonogram działań monitorujących i przeglądów technicznych poszczególnych elementów Parkingu oraz regulamin użytkowania Parkingu.
26. W terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania dokumentów wskazanych w pkt. poprzedzającym, Podmiot Publiczny dokona ich akceptacji lub zgłosi uwagi w zakresie zgodności z przepisami Prawa lub Umową. W terminie 7 dni kalendarzowych od zgłoszenia uwag lub w innym terminie uzgodnionym przez Strony, Partner Prywatny uwzględni uwagi Podmiotu Publicznego i przekaze poprawione dokumenty. Podmiot Publiczny dokona akceptacji Instrukcji Użytkowania i Eksploatacji Parkingu w zakresie wskazanym w pkt poprzedzającym w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia złożenia poprawionych dokumentów.
27. Aktualizacja Instrukcji Użytkowania i Eksploatacji Parkingu będzie następować zależnie od potrzeb. Za aktualność Instrukcji Użytkowania i Eksploatacji Parkingu odpowiada Partner Prywatny. Partner Prywatny przekaze Partnerowi Publicznemu zaktualizowaną Instrukcję w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jej zatwierdzenia.
28. Rozbieżności w zakresie Instrukcji Użytkowania i Eksploatacji Parkingu lub jej zmian będą rozstrzygane zgodnie z Procedurą Rozwiązywania Sporów.

29. W terminie przynajmniej 1 miesiąca przed planowanym terminem Zakończenia Budowy Partner Prywatny przekaze Podmiotowi Publicznemu do akceptacji listę usług planowanych do świadczenia w ramach Eksploatacji wraz z proponowanym cennikiem.
30. W terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania dokumentów wskazanych w pkt poprzedzającym, Podmiot Publiczny dokona ich akceptacji lub zgłosi uwagi. W terminie 14 dni kalendarzowych od zgłoszenia uwag lub w innym terminie uzgodnionym przez Strony, Partner Prywatny uwzględni uwagi Podmiotu Publicznego i przekaze poprawione dokumenty. Podmiot Publiczny dokona akceptacji dokumentów wskazanych w pkt 1.14. w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia złożenia poprawionych dokumentów.
31. Aktualizacja listy usług i cennika będzie następować zależnie od potrzeb. Propozycję zmian w tym zakresie może zgłosić każda ze Stron. Druga Strona odniesie się do propozycji niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od jej otrzymania. Zmiana w zakresie listy usług i cennika nie może wejść w życie przed uzyskaniem akceptacji Podmiotu Publicznego.
32. Rozbieżności w zakresie listy usług i cennika lub ich zmian będą rozstrzygane zgodnie z Procedurą Rozwiązywania Sporów.
33. Za aktualność listy usług i cennika odpowiada Partner Prywatny. Partner Prywatny przekaze Partnerowi Publicznemu zaktualizowane listę i cennik w terminie 7 dni kalendarzowych przed datą wejścia ich w życie.

#### **Awaria i Wady**

34. Czas usunięcia Awarii liczony jest od daty i godziny jego zgłoszenia i wynosi do 5 Dni Roboczych. W przypadku, gdy naprawa z przyczyn niezależnych od Partnera Prywatnego (uzasadnionych i udowodnionych przez Partnera Prywatnego), nie może zostać wykonana w ww. terminie, czas ten może zostać wydłużony, za zgodą Podmiotu Publicznego.
35. Ilekroć w niniejszym Załączniku mowa jest o zgodności z Umową o PPP lub dokumentacją dostarczoną przez Partnera Prywatnego lub dokumentacją dostarczoną przez producenta wyposażenia lub sprzętu rozumie się przez to zgodność z parametrami zawartymi w którymkolwiek z ww. dokumentów.
36. Zgłoszenia zdarzeń wykonywane są przez Podmiot Publiczny na adres:

.....

37. Po zarejestrowaniu zgłoszenia Partner Prywatny przekaże numer i treść zgłoszenia na adres e-mail: ...

38. Usunięcie Awarii polega na:

39.1 podejmowaniu przez Partnera Prywatnego wszelkich działań (w tym także zdalnych), w wyniku, których nastąpi ustanie przyczyn, będących podstawą zgłoszenia Awarii oraz przywrócenie sprawności i funkcjonalności Parkingu, wynikających z Umowy o PPP,

39.2 naprawie wyposażenia, dźwigów lub sprzętu, ponadto Partner Prywatny zobowiązany jest do bieżących napraw dojazdów, pieszych ciągów komunikacyjnych, powierzchni pomieszczeń Parkingu, zabezpieczania wszelkich uszkodzeń: nawierzchni, ścian, słupów, znaków, osłon, usuwania ruchomych uszkodzonych elementów nawierzchni czy ścian i wyraźnego oznakowania uszkodzeń,

39.3 dostarczeniu i zainstalowaniu nowego wyposażenia lub sprzętu o parametrach technicznych zgodnych z Umową lub dokumentacją dostarczoną przez Partnera Prywatnego lub dokumentacją dostarczoną przez producenta sprzętu lub wyposażenia,

39.4 wymianie wyposażenia i sprzętu w razie konieczności, w szczególności Partner Prywatny zapewni bieżącą wymianę uszkodzonych elementów, w tym: oświetlenia (opraw, źródeł światła), ograniczników, barier, innych ruchomych elementów organizacji ruchu.

39.5 Partner Prywatny nie może odmówić wymiany niesprawnej części wyposażenia lub sprzętu na nową w przypadku, gdy jej naprawa nie gwarantuje prawidłowej pracy tego wyposażenia lub sprzętu.

39.6 W przypadku, kiedy usunięcie Awarii nie będzie możliwe w terminie określonym w pkt 35 powyżej, Partner Prywatny zobowiązany jest dostarczyć, skonfigurować i podłączyć na swój koszt, na czas usuwania zdarzenia wyposażenie lub sprzęt zastępczy o parametrach nie gorszych niż wyposażenie lub sprzęt, którego dotyczyło zdarzenie. Termin dostarczenia nie może być dłuższy niż termin wskazany w pkt 35 (5-dniowy lub przedłużony zgodnie z pkt 35).

39. Czas przybycia serwisu dźwigowego w celu naprawy dźwigu osobowego nie może przekroczyć 1 godziny od zgłoszenia o osobach przebywających w niesprawnym

dźwigu. Czas usunięcia innych usterek dźwigu nie może przekroczyć 24 godzin od daty i godziny jej zgłoszenia.

40. W przypadku, gdy naprawa dźwigu osobowego z przyczyn niezależnych od Partnera Prywatnego (uzasadnionych i udowodnionych przez Partnera Prywatnego), nie może zostać wykonana w ww. terminie, czas ten może zostać wydłużony, za zgodą Podmiotu Publicznego po przedstawieniu przez Partnera Prywatnego informacji serwisanta o podjętych działaniach w celu naprawy dźwigu i przyczynie wykonania naprawy w terminie oraz planowanym terminie uruchomienia dźwigu.
41. W przypadku braku usunięcia Awarii w terminach wskazanych w Umowie, Podmiot Publiczny wezwie Partnera Prywatnego do usunięcia Awarii w rozsądnym terminie, określonym przez Podmiot Publiczny.

### **Urządzenia i sprzęt**

42. Karty gwarancyjne i wymagane certyfikaty lub atesty dla urządzeń parkingu przechowywane są przez Partnera Prywatnego. Dokumentacja ta zawierać będzie między innymi: nazwę, typ/model, numer fabryczny/seryjny każdego wyposażenia lub sprzętu, szczegółowe postanowienia dotyczące gwarancji fabrycznej, data zakupu/instalacji urządzenia oraz daty napraw i wykonanych czynności serwisowych, spis dokumentów. Niniejsze dokumenty Partner Prywatny okaże na prośbę Partnera Publicznego.
43. W przypadku zakończenia Umowy o PPP lub Przedterminowego Rozwiązania Umowy o PPP w całości lub części przez którąkolwiek ze Stron, Partner Prywatny w Dacie Zakończenia Umowy lub odpowiednio w terminie określonym w Umowie dla rozliczeń na wypadek Przedterminowego Rozwiązania Umowy, ma obowiązek przekazać Podmiotowi Publicznemu karty gwarancyjne i certyfikaty lub atesty wymagane dla wyposażenia lub sprzętu przypisanego do Parkingu. W celu dochowania warunków gwarancji z przekazanej dokumentacji musi dokładanie wynikać termin wykonania usługi/ instalacji/ naprawy/ wymiany, podmiot gwarantujący i wartość wynikająca z dostawy lub wykonania usługi. Wszystkie dokumenty muszą być ponumerowane i skatalogowane.

### **Inne obowiązki Partnera Prywatnego**

44. Partner Prywatny zobowiązany jest do przeprowadzania okresowych przeglądów technicznych budynku, wyposażenia i sprzętu oraz wprowadzania zmian dot.

wyposażenia i sprzętu w zakresie wynikającym z ww. przeglądów oraz wpisami dat napraw i wykonanych czynności serwisowych gromadzonych w dokumentacji urządzenia.

45. Na żądanie Partnera Publicznego Partner Prywatny udostępni protokoły z wymaganych przepisami przeglądów Parkingu.

46. Partner Prywatny udostępni na żądanie Podmiotu Publicznego, jednak nie częściej niż raz na pół roku, półroczne sprawozdanie zawierające analizę czynności faktycznych związanych z utrzymaniem w należyтым stanie Parkingu podjętych przez Partnera Prywatnego w ramach Eksploatacji, w tym konserwacji, remontu i napraw oraz robót modernizacyjnych, a także opis elementów powstałych w ramach konserwacji, remontu i napraw oraz robót modernizacyjnych i opis stanu technicznego Parkingu i jego wyposażenia

47. Ponadto Podmiot Publiczny wymaga:

48.1 zapewnienia Dostępności Parkingu dla Użytkowników całodobowo przez cały rok kalendarzowy,

48.2 .aby wynikający z nieplanowanych zdarzeń Brak Dostępności Parkingu w ciągu roku nie przekroczył łącznie 7 dni kalendarzowych (za pierwszy dzień Braku Dostępności Parkingu uznaje się dzień, w którym Parking był niedostępny w co najmniej w 50 % liczby miejsc parkingowych w czasie od 5 do 24 następujących po sobie godzinach, kolejne dni niedostępności zaczynają się po 24 godzinach od rozpoczęcia braku możliwości korzystania z parkingu – okres ten stosuje się odpowiednio),

48.3 aby wynikający z planowanych i nieplanowanych zdarzeń Brak Dostępności Parkingu nie przekroczył łącznie 14 dni kalendarzowych w danym roku przy czym planowany Brak Dostępności był ustalony z Podmiotem Publicznym z co najmniej trzymiesięcznym wyprzedzeniem,

48.4 sprzątnięcia śniegu na terenie Parkingu oraz na dojazdach i dojściach, utrzymania drożnych odpływów wody opadowej - na bieżąco; utrzymania w należyтым stanie dachu w okresie zimowym – tzn. usuwania nadmiaru śniegu zagrażającego konstrukcji, oczyszczania ciągów komunikacyjnych w przypadku ich oblodzenia,



48.5 aby Partner Prywatny utrzymywał czystość na terenie Parkingu m.in. w zakresie: opróżniania śmietników, zachowania czystości powierzchni pionowych i poziomych, zachowania czystości ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń technicznych oraz ich użytkowania zgodnie z przeznaczeniem,

48.6 aby Partner Prywatny zapewnił sprawne działanie oraz bieżący serwis systemu kas, szlabanów, kolumn wjazdu i wyjazdu, oraz instalacji stanowiących wyposażenie Parkingu.

- 48. Konstrukcja Parkingu powinna być myta co najmniej raz w roku po okresie zimowym.
- 49. Uszkodzone powłoki powinny być usunięte i zabezpieczone zgodnie z technologią wynikającą z zaleceń producenta materiałów.

#### Korekty

- 50. Brak usunięcia Awarii w Okresie Obowiązywania Umowy w terminie wskazanym w pkt 35 skutkuje naliczeniem Korekty w kwocie 4000 zł brutto za każdy przypadek.
- 51. Brak Dostępności Parkingu wskazany w 48.2 i 48.3 skutkuje naliczeniem Korekty w wysokości 3000 zł brutto za każdy następny dzień kalendarzowy Braku Dostępności Parkingu.
- 52. Korekt nie nalicza się za Brak Dostępności w przypadku, w którym wyłączną przyczyną Braku Dostępności były przyczyny niezależne od Partnera Prywatnego lub zaplanowane i uzgodnione z Podmiotem Publicznym okresy remontów, napraw lub czynności konserwacyjnych Parkingu.
- 53. Brak realizacji obowiązków wskazanych w pkt 48.5, będzie skutkował naliczeniem Korekty w wysokości 500 zł brutto za każdy dzień kalendarzowy braku realizacji:
  - 55.1 sprzątnięcia śniegu w razie opadów przekraczających 50 mm/dobę ze wszystkich miejsc postojowych i dróg dojazdowych,
  - 55.2 utrzymania drożności odpływów wody opadowej;
  - 55.3. utrzymania dachu i miejsc parkingowych w okresie zimowym;
  - 55.4. zapewnienia oczyszczenia ciągów komunikacyjnych w przypadku ich oblodzenia;
  - 55.5 nieudostępnienia w terminie wyznaczonym przez Partnera Publicznego nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych do dnia dostarczenia pisma dokumentów, o których mowa w pkt. 43 i/lub 46.

55.6 utrzymania czystości w zakresie opróżniania śmietników, zachowania czystości powierzchni pionowych i poziomych, zachowania czystości ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń technicznych oraz ich użytkowania zgodnie z przeznaczeniem.

54. Brak realizacji obowiązków wskazanych w pkt 23 będzie skutkowało naliczeniem Korekty w wysokości 1000 zł brutto w przypadku niewykonywania obowiązków Zarządcy w zakresie wykonywania obowiązkowych przeglądów – za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy.