

UMOWA O ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI Nr

zawarta w dniu 2019 r.

pomiędzy

Gminą Grodków, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków, NIP: 753 – 10 – 05 – 755, reprezentowaną przez:

Burmistrza Grodkowa - Marka Antoniewicza

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Filomeny Zeman

zwaną dalej „ZLECAJĄCYM” lub „ZAMAWIAJĄCYM”,

a

....., NIP

z siedzibą w, zarejestrowanym

w pod numerem, prowadzonym, przez

reprezentowanym w niniejszej umowie przez:

zwanym dalej „ZARZĄDZAJĄCYM” lub „WYKONAWCĄ”

o następującej treści:

§ 1

1. Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Grodków i zarządzanie lokalami gminnymi we Wspólnotach Mieszkaniowych”**, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843), zwaną dalej „Ustawą Pzp”.
2. Przedmiotem umowy jest wykonywanie zadań w zakresie określonym w zał. Nr 5 do niniejszej umowy – Katalog zadań zarządzającego, ponadto:
 - zarządzanie budynkami i lokalami oraz terenami przyległymi do nich, których wykaz zawiera załącznik Nr 1 - budynki z lokalami mieszkalnymi i użytkowymi stanowiące w 100 % własność Gminy;
 - zarządzanie lokalami, które stanowią własność Gminy we Wspólnotach Mieszkaniowych - wykaz lokali zawiera załącznik Nr 2;
 - zarządzanie pomieszczeniami dodatkowymi jak komórki i garaże nie będącymi pomieszczeniami przynależnymi do lokalu - wykaz pomieszczeń zawiera załącznik Nr 3;
 - utrzymanie czystości i porządku, w tym utrzymanie czystości i porządku w budynkach wg wykazu stanowiącego załącznik Nr 4;
 - utrzymanie czystości, porządku i dozór w budynkach użyteczności publicznej wg wykazu stanowiącego załącznik Nr 6;
3. Załączniki Nr 1, Nr 2, Nr 3, Nr 4, Nr 5 i Nr 6 są integralną częścią niniejszej umowy.
 - A. Załącznik Nr 1 w dniu podpisania umowy zawierać będzie co najmniej:
 - 1) adres nieruchomości,
 - 2) powierzchnię nieruchomości,
 - 3) powierzchnię użytkową lokali mieszkalnych,
 - 4) powierzchnię użytkową lokali użytkowych,
 - 5) ilość lokali mieszkalnych,
 - 6) ilość lokali użytkowych.
 - B. Załącznik Nr 2 w dniu podpisania umowy zawierać będzie co najmniej:
 - 1) adres nieruchomości,
 - 2) powierzchnię nieruchomości,
 - 3) powierzchnię użytkową lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy we wspólnotach mieszkaniowych,
 - 4) powierzchnię użytkową lokali użytkowych stanowiących własność Gminy we wspólnotach mieszkaniowych,
 - 5) ilość lokali mieszkalnych,
 - 6) ilość lokali użytkowych,
 - 7) udział Gminy w nieruchomości.
 - C. Załączniki Nr 3 i Nr 4 w dniu podpisania umowy zawierać będą co najmniej:
 - 1) adres nieruchomości,
 - 2) powierzchnię pomieszczenia.
 - D. Załącznik Nr 6 w dniu podpisania umowy zawierać będzie co najmniej:
 - 1) adres nieruchomości,
 - 2) powierzchnię nieruchomości,

- 3) powierzchnię użytkową lokali użytkowych.
4. Strony ustalają, że każda zmiana ilościowa przedmiotu umowy wymaga zmiany udokumentowanej poprzez zmianę przez ZARZĄDZAJĄCEGO załączników Nr 1, Nr 2, Nr 3, Nr 4 i Nr 6 do niniejszej umowy, dokonanej na podstawie otrzymanej pisemnej informacji od upoważnionego pracownika Urzędu Miejskiego w Grodkowie.
5. Wykazane w załącznikach Nr 1, Nr 2, Nr 3, Nr 4 i Nr 6 łączne ilości m² powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych, lokali użytkowych, pomieszczeń dodatkowych jak komórki i garaże nie będących pomieszczeniami przynależnymi do lokalu i części wspólnych nieruchomości stanowią podstawę do naliczania wynagrodzenia dla „ZARZĄDZAJĄCEGO”, o którym mowa w § 11. Wynagrodzenie to ulega odpowiedniej zmianie w przypadku zmiany ilościowej przedmiotu umowy, o której mowa w ust. 4 począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła zmiana.
6. Umowę zawiera się na okres **od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2021 r.**

§ 2

„ZLECAJĄCY” zleca, a „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązuje się do:

- 1) zarządzania nieruchomościami, o których mowa w załączniku Nr 1, w tym do podejmowania decyzji i dokonywania czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym, zgodnym z ich przeznaczeniem w zakresie określonym w załączniku Nr 5 do niniejszej umowy ,
- 2) zarządzania lokalami stanowiącymi własność Gminy we wspólnotach mieszkaniowych, o których mowa w załączniku Nr 2, w zakresie określonym w załączniku Nr 5 do niniejszej umowy,
- 3) zarządzania garażami i komórkami nie będącymi pomieszczeniami przynależnymi do mieszkań, których - szczegółowy wykaz zawiera załącznik Nr 3, w zakresie określonym w załączniku Nr 5 do niniejszej umowy,
- 4) utrzymania czystości i porządku, w tym utrzymanie czystości i porządku w budynkach wg wykazu stanowiącego załącznik Nr 4, w zakresie określonym w załączniku Nr 5 do niniejszej umowy,
- 5) utrzymania czystości, porządku i dozoru, w budynkach użyteczności publicznej wg wykazu stanowiącego załącznik Nr 6, w zakresie określonym w załączniku Nr 5 do niniejszej umowy,
- 6) „ZARZĄDZAJĄCY” oświadcza, że wszędzie tam, gdzie przedmiot zamówienia wymaga zatrudnienia na umowę o pracę „ZARZĄDZAJĄCY” oraz podwykonawca zobowiązany jest zatrudnić wszystkich pracowników wykonujących dane czynności na podstawie umowy o pracę. „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązuje się do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy osób, które będą brały bezpośrednio udział w realizacji zamówienia przez cały okres obowiązywania umowy i będą świadczyły pracę na terenie obejmującym zarządzany zasób. W terminie do 7 dni od podpisania umowy „ZARZĄDZAJĄCY” przedłoży „ZLECAJĄCEMU” wykaz osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia. W przypadku zmian w Wykazie „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązany jest go zaktualizować w terminie do 7 dni od zaistnienia zmiany – Wzór Wykazu osób zatrudnionych przy realizacji umowy stanowi załącznik Nr 7 do niniejszej umowy. „ZLECAJĄCY” zastrzega sobie prawo do kontroli zgodności przedstawionego powyżej wykazu osób z osobami wykonującymi czynności przy zamówieniu. „ZLECAJĄCY” zastrzega sobie prawo zawiadomienia Państwowej Inspekcji Pracy o podejrzeniu zastąpienia umowy o pracę z osobami wykonującymi pracę na warunkach określonych w art. 22 § 1 ustawy Kodeks Pracy, umową cywilnoprawną lub wykonywaniu pracy bez zawartej umowy o pracę.

§ 3

1. Czynności zarządzania, których szczegółowy wykaz zawiera załącznik Nr 5, „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązuje się wykonywać ze szczególną starannością oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2019 r. poz. 1182 ze zm.), a ponadto zgodnie z przepisami etyki zawodowej.
2. „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązany jest stosować wszelkie instrukcje postępowania wydane na piśmie przez „ZAMAWIAJĄCEGO”.
3. „ZLECAJĄCY” zobowiązuje się do udzielenia „ZARZĄDZAJĄCEMU” pełnomocnictw niezbędnych do wykonania umowy.
4. „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązany jest do utworzenia w Grodkowie placówki z Punktem Obsługi Klienta i Punktem Kasowym, który czynny będzie dni w tygodniu przez co najmniej 8 godzin i utrzymania tego stanu przez cały okres trwania umowy.
5. „ZARZĄDZAJĄCY” nie może oddawać w dalsze zarządzanie powierzonego mienia i nie może dokonywać istotnych zmian i przeróbek w powierzonym mieniu bez zgody „ZLECAJĄCEGO”.
6. „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązany jest do wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, do czuwania nad prawidłową realizacją umów zawartych na potrzeby sprawowanego zarządu, a także do ochrony interesów „ZLECAJĄCEGO” w toku realizacji niniejszej umowy.
7. „ZARZĄDZAJĄCY” jako trudniący się zawodowo zarządzaniem nieruchomościami ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe przy wykonywaniu niniejszej umowy.

§ 4

Roboty budowlane, dostawy i usługi dotyczące nieruchomości stanowiących własność Gminy Grodków muszą być zamawiane zgodnie z przepisami ustawy Pzp.

§ 5

1. Cała dokumentacja zasobu objętego przedmiotem umowy przekazana „ZARZĄCAJĄCEMU” stanowi własność „ZLECAJĄCEGO” i na każde żądanie winna być niezwłocznie udostępniana.
2. „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązany jest prowadzić dla każdego lokalu teczkę lokalu oraz akta windykacyjne.
3. Wszelka dokumentacja stworzona przez „ZARZĄDZAJĄCEGO” lub na jego zlecenie, w okresie trwania umowy, dotycząca powierzonych nieruchomości, jak i użytkowników po rozwiązaniu umowy lub jej wygaśnięciu staje się własnością „ZLECAJĄCEGO”.
4. W przypadku utraty przez „ZARZĄDZAJĄCEGO” dokumentacji, o której mowa w ust. 1,2,3 ponosi on wszelkie koszty związane z jej odtworzeniem.

§ 6

1. W przypadku wystąpienia awarii lub innych zdarzeń stwarzających zagrożenia życia lub powierzonego mienia, „ZARZĄDZAJĄCY” podejmie niezwłocznie niezbędne czynności mające na celu usunięcie awarii lub zabezpieczenie przed zagrożeniem.
2. „ZARZĄDZAJĄCY” do celów realizacji niniejszej umowy winien zapewnić co najmniej jeden numer telefonu czynny całą dobę w sytuacji alarmowej oraz poinformować o nim najemców poprzez stosowny zapis na naliczeniu czynszowym.
3. „ZARZĄDZAJĄCY” niezwłocznie powiadomi „ZLECAJĄCEGO” o zaistniałej awarii lub zagrożeniu i w ciągu 7 dni przedstawi koszty związane z usunięciem awarii lub zagrożenia do akceptacji „ZLECAJĄCEMU”.
4. „ZLECAJĄCY” pokryje koszty usunięcia awarii lub zagrożenia, które wystąpiły nie z winy „ZARZĄDZAJĄCEGO”. Podstawą pokrycia tych kosztów będzie faktura wystawiona w oparciu o sprawdzony, uzgodniony kosztorys (zakres robót) i potwierdzony odbiorem robót.

§ 7

1. Strony ustalają, że „ZARZĄDZAJĄCY” w ramach wykonywania czynności zarządzania będzie naliczał, pobierał i rozliczał zgodnie z zawartymi umowami oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami, opłaty niezależne od Gminy jako właściciela, w rozumieniu ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego pobierane od najemców wszystkich lokali, o ile nie ma możliwości zawarcia umowy bezpośrednio przez najemcę. Dotyczy to w szczególności:
 - opłat za dostawę zimnej i ciepłej wody oraz odprowadzenia nieczystości płynnych,
 - opłat za dostawę energii cieplnej i elektrycznej,
 - opłat za gaz.
2. Opłaty, o których mowa w ustępie 1 nie stanowią dochodów Gminy i podlegają rozliczeniu finansowemu przez „ZARZĄDZAJĄCEGO”.

§ 8

Strony ustalają, że „ZARZĄDZAJĄCY” w ramach wykonywania czynności zarządzania będzie naliczał i pobierał zgodnie z zawartymi umowami od najemców lokali mieszkalnych i użytkowych należności z tytułu czynszu wraz z należnymi odsetkami w przypadku nieterminowych wpłat.

§ 9

1. Wpływy z tytułu czynszu, o których mowa w § 8 stanowią dochód Gminy.
2. Środki uzyskane w danym miesiącu z tytułu czynszu „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązany jest przekazywać na konto „ZLECAJĄCEGO”: **30 1020 3668 0000 5202 0015 7248**, dwukrotnie w miesiącu wg stanu środków na:
 - 15 dzień miesiąca – w terminie do 22-go danego miesiąca,
 - ostatni dzień miesiąca w terminie do 7-go dnia następnego miesiąca – w tym, że za miesiąc grudzień do 15 stycznia roku następnego.
3. Z uzyskanych środków z tytułu czynszu „ZARZĄDZAJĄCY” nie może dokonywać potrąceń.
4. „ZLECAJĄCY” przekaże na konto „ZARZĄDZAJĄCEGO” kwotę stanowiącą sumę zaliczek na zarządzanie nieruchomościami wspólnymi oraz opłat niezależnych, o których mowa w § 7 ust. 1.
5. „ZARZĄDZAJĄCY” wpłaci w imieniu „ZLECAJĄCEGO” na konta Wspólnot Mieszkaniowych powyższe zaliczki w wysokościach wynikających z podjętych uchwał przez te Wspólnoty.
6. „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązany jest do przekazywania „ZLECAJĄCEMU” w terminie do dnia 20-tego każdego miesiąca następujących informacji:

- o wysokości uzyskanych przychodów z tytułu czynszu i opłat za miesiąc poprzedni,
 - o wysokości dokonanych wpłat na konta Wspólnot Mieszkaniowych za miesiąc poprzedni,
 - wysokości naliczenia z tytułu czynszu i opłat za miesiąc poprzedni.
7. „ZLECAJĄCY” upoważnia „ZARZĄDZAJĄCEGO” do dochodzenia w trybie postępowania sądowego i egzekucyjnego wszelkich należności z tytułu czynszów i opłat w tym także zaległości powstałych przed dniem zawarcia umowy wg procedury określonej w Katalogu obowiązków – „ZARZĄDZAJĄCEGO” określonym w Załączniku Nr 5.
8. „ZARZĄDZAJĄCY” jest zobowiązany do przekazywania w formie elektronicznej (poprzez udostępnioną przez „ZAMAWIAJĄCEGO” platformę evat.grodkow.pl) i papierowej niezbędnych danych do sporządzenia deklaracji VAT-7 oraz Jednolitego Pliku Kontrolnego w terminie do 15-tego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 10

1. Zarządzanie i utrzymywanie nieruchomości realizowane będzie według poniższych wytycznych stosowanych do celów rozliczeń finansowych:
- 1) Usługi w zakresie zarządzania nieruchomościami mieszkalnymi, świadczone na zlecenia z wyłączeniem wyceny nieruchomości mieszkalnych korzystają ze zwolnienia przedmiotowego od podatku od towarów i usług natomiast usługi w zakresie zarządzania nieruchomościami niemieszkalnymi świadczone na zlecenie podlegają opodatkowaniu według stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktur.
 - 2) „ZARZĄDZAJĄCY” działa w imieniu i na rzecz właściciela nieruchomości czyli Gminy Grodków, nabywcą i sprzedawcą jest zawsze właściciel nieruchomości. Obowiązek rozliczania podatku od towarów i usług związanego z czynnościami, które dotyczą lokali mieszkalnych i niemieszkalnych ciąży na właścicielu (tj. Gminie, która jest podatnikiem podatku od towarów i usług) i to Gmina dokonuje stosownych rozliczeń w składanej deklaracji.
 - 3) Dla „ZARZĄDZAJĄCEGO” obrotem jest kwota uzyskanego wynagrodzenia za wykonane usługi.
 - 4) Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym podstawę opodatkowania czynności wynikających z umowy zlecenia lub innych usług o podobnym charakterze stanowi:
 - dla zleceniodawcy – kwota należna z tytułu sprzedaży pomniejszona o kwotę podatku,
 - dla zleceniobiorcy – kwota prowizji lub innych postaci wynagrodzeń za wykonane usługi zmniejszona o kwotę podatku.
2. Zawarta umowa o zarządzanie i utrzymywanie nieruchomości stanowi podstawę udzielenia pełnomocnictwa dla „ZARZĄDZAJĄCEGO” do zawierania umów z dostawcami i najemcami oraz do wystawiania faktur w imieniu Gminy Grodków z siedzibą w Grodkowie przy ul. Warszawskiej 29, NIP 753-10-05-755.
3. Zleca się „ZARZĄDZAJĄCEMU” zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie w imieniu właściciela nieruchomości czyli Gminy Grodków ewidencji sprzedaży dla celów podatku od towarów i usług, w których ujmowane będą wszystkie wystawiane w imieniu Gminy Grodków faktury.
4. Zarządca na podstawie niniejszej umowy zawiera umowy z dostawcami usług związanych z zarządzaniem.
5. W związku z realizacją umowy „ZARZĄDZAJĄCY” ponosi wydatki/koszty związane z zarządzaniem na własny rachunek.
6. „ZARZĄDZAJĄCY” obciąża „ZAMAWIAJĄCEGO” wydatkami/kosztami związanymi z zarządzaniem, a w szczególności : energii elektrycznej, paliwa gazowego, wody i ścieków, kosztami opłat sądowych i komorniczych oraz innymi kosztami wynikającymi z umowy na zarządzanie. Ewidencja sprzedaży wraz z kopiami faktur, opatrzona stosownymi pieczęciami „ZARZĄDZAJĄCEGO”, powinna być złożona w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Grodkowie w terminie do 15-tego każdego następnego miesiąca. „ZAMAWIAJĄCY” zastrzega sobie i osobom kontrolującym prawo wglądu do całej dokumentacji prowadzonej na podstawie niniejszej umowy.
7. Na podstawie powyższych faktur, opisanych przez Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska, „ZAMAWIAJĄCY”, w terminie wskazanym na fakturze (nie krótszym niż 7 dni), dokona zwrotu dla „ZARZĄDZAJĄCEGO” kwoty poniesionych w jej imieniu wydatków na rachunek bankowy - „ZARZĄDZAJĄCEGO” określony w § 9 ust.4 umowy. Za zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji i dotrzymanie terminów płatności odpowiada „ZARZĄDZAJĄCY”, który ponosi pełną odpowiedzialność w tym zakresie.

§ 11

1. Z tytułu wykonywania usługi określonej w § 2 pkt 1 niniejszej umowy „ZARZĄDZAJĄCY” otrzymywać będzie wynagrodzenie miesięczne za każdy m² powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych i użytkowych zgodnie z załącznikiem Nr 1 według następujących stawek:

Lp.	Rodzaj usługi	cena jedn. netto (zł)
1	Administracja budynkami mieszkalnymi	

2	Administracja budynkami użytkowymi	
3	Utrzymanie czystości terenów zewnętrznych	
4	Konserwacja budynków mieszkalnych	
5	Konserwacja budynków użytkowych	
6	Usługi kominiarskie	
7	Usługi deratyzacyjne	

2. Z tytułu wykonywania usługi określonej w § 2 pkt 2 niniejszej umowy „ZARZĄDZAJĄCY” otrzymywać będzie wynagrodzenie miesięczne za każdy m² powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych i użytkowych zgodnie z załącznikiem Nr 2 według następujących stawek:

Lp.	Rodzaj usługi	cena jedn. netto (zł)
1	Administracja lokalami mieszkalnymi	
2	Administracja lokalami użytkowymi	
3	Konserwacja lokali mieszkalnych	
4	Konserwacja lokali użytkowych	

3. Z tytułu wykonywania usługi określonej w § 2 pkt 3 niniejszej umowy „ZARZĄDZAJĄCY” otrzymywać będzie wynagrodzenie miesięczne za każdy m² powierzchni użytkowej pomieszczeń dodatkowych komórki i garaże nie będących pomieszczeniami przynależnymi do lokalu zgodnie z załącznikiem Nr 3 według następujących stawek:

Lp.	Rodzaj usługi	cena jedn. netto (zł)
1	Administracja garażami	
2	Administracja komórkami	

4. Z tytułu wykonywania usługi określonej w § 2 pkt 4 niniejszej umowy „ZARZĄDZAJĄCY” otrzymywać będzie wynagrodzenie miesięczne netto za każdy m² powierzchni w budynkach mieszkalnych i użytkowych zgodnie z załącznikiem Nr 4 według następującej stawki:

Lp.	Rodzaj usługi	cena jedn. netto (zł)
1	Utrzymanie czystości w bud. mieszkalnych i użytkowych	

5. Z tytułu wykonywania usługi określonej w § 2 pkt 5 niniejszej umowy „ZARZĄDZAJĄCY” otrzymywać będzie wynagrodzenie miesięczne netto za każdy m² powierzchni utrzymania czystości, porządku i dozoru w budynkach użyteczności publicznej wg wykazu stanowiącego załącznik Nr 6 według następującej stawki:

Lp.	Rodzaj usługi	cena jedn. netto (zł)
1	Utrzymanie czystości i dozoru w budynkach użyteczności publicznej	

6. Przy wystawianiu faktur zostanie zastosowana stawka podatku od towarów i usług obowiązująca w dniu jej wystawienia (w dniu powstania obowiązku podatkowego).
7. Stawki jednostkowe netto określone w ust. 1-5 będą stałe przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia. Po upływie tego okresu dopuszcza się następujące zmiany stawek jednostkowych netto:
- 1) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 2) w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez „ZARZĄDZAJĄCEGO”.
 - 3) W przypadku zmian określonych w ust. 6 pkt 1 i 2 „ZARZĄDZAJĄCY” może wystąpić do „ZLECAJĄCEGO” z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia, przedkładając odpowiednie dokumenty potwierdzające zasadność złożenia takiego wniosku. „ZARZĄDZAJĄCY” winien wykazać ponad wszelką wątpliwość, że zaistniała zmiana ma bezpośredni wpływ na koszty wykonania zamówienia oraz określić stopień, w jakim wpłynie ona na wysokość wynagrodzenia. W przypadku uznania przez „ZLECAJĄCEGO” zasadności wprowadzenia zmian do umowy, stawki jednostkowe netto ulegną odpowiedniej zmianie.
 - 4) Nowe stawki jednostkowe netto będą stałe przez 12 miesięcy od dnia podpisania aneksu, w którym ustalone będą ich wysokości.

- 5) Zmiana wartości umowy może nastąpić na pisemny wniosek „ZARZĄDZAJĄCEGO”.
- 6) „ZARZĄDZAJĄCY” złoży powyższy wniosek, z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem wobec postulowanej daty obowiązywania nowych stawek.
8. Przy wystawianiu faktur zostanie zastosowana stawka podatku od towarów i usług obowiązująca w dniu jej wystawienia (w dniu powstania obowiązku podatkowego).
9. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia będzie prawidłowo wystawiona przez „ZARZĄDZAJĄCEGO” faktura na koniec każdego miesiąca. Termin zapłaty faktury upływa po 14 dniach od daty dostarczenia jej „ZLECAJĄCEMU”.
10. Faktury należy wystawić na: Gminę Grodków, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków, NIP 753-10-05-755.
11. Za datę zapłaty, strony uważają dzień obciążenia rachunku „ZLECAJĄCEGO”.
12. Faktura wystawiona bezpodstawnie lub nieprawidłowo zostanie zwrócona „ZARZĄDZAJĄCEMU”.
13. Strony postanawiają, że „ZARZĄDZAJĄCY” nie może przenieść na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody „ZLECAJĄCEGO”.

§ 12

„ZARZĄDZAJĄCY” obowiązany jest uzyskać pisemną zgodę „ZLECAJĄCEGO” na wykonanie w zarządzanych zasobach zmian (przeróbki, przebudowy, modernizacja, zmiana sposobu użytkowania, itp.) wymagających pozwolenia na budowę w myśl przepisów ustawy – Prawo Budowlane.

§ 13

1. „ZLECAJĄCY” ma prawo w każdym czasie przeprowadzić kontrolę sposobu wykonywania niniejszej umowy, a „ZARZĄDZAJĄCY” jest zobowiązany udostępnić osobom upoważnionym przez „ZLECAJĄCEGO” wszelkie dokumenty i udzielić wyjaśnień.
2. „ZLECAJĄCY” ma prawo zgłaszać wszelkie uwagi co do wykonywania umowy, a „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązany jest ustosunkować się do tych uwag na piśmie w terminie 14 dni od daty zażądania wyjaśnień.
3. „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania na piśmie informacji odnośnie etapu postępowania w konkretnej sprawie zarówno w formie tradycyjnej, jak i za pośrednictwem poczty elektronicznej wskazanej w piśmie na każdorazowe żądanie „ZLECAJĄCEGO” lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 14

1. „ZARZĄDZAJĄCY” ponosi odpowiedzialność za nienależyte wykonanie umowy, a w szczególności za błędne naliczanie i rozliczanie należności związanych z zarządzaniem, jak również ich nieterminowe odprowadzanie chyba, że nastąpiło ono wskutek działania lub zaniechania „ZLECAJĄCEGO”.
2. W przypadku wystąpienia strat z przyczyn leżących po stronie „ZARZĄDZAJĄCEGO”, wymienionych w ust. 1 wynikię straty pokrywa w całości „ZARZĄDZAJĄCY”.
3. „ZARZĄDZAJĄCY” ponosi odpowiedzialność za wszelkie zwinione szkody wyrządzone w mieniu, objętym przedmiotem umowy spowodowane nienależytym wykonywaniem umowy chyba, że szkoda nastąpiła wskutek działania lub zaniechania „ZLECAJĄCEGO”.
4. „ZARZĄDZAJĄCY” obowiązany jest czuwać nad prawidłową realizacją zawartych z osobami trzecimi umów, a także chronić interesy „ZLECAJĄCEGO” w zakresie powierzonych czynności.

§ 15

1. Strony mogą dokonywać zmian istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w przypadku:
 - 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, których uchwalenie lub zmiana nastąpiły po dniu zawarcia niniejszej umowy, a z których treści wynika konieczność lub zasadność wprowadzenia zmian, mających wpływ na realizację umowy,
 - 2) wprowadzenia zmian w stosunku do Katalogu zadań Zarządzającego - załącznik Nr 5 w zakresie wykonania prac nie wykraczających poza zakres przedmiotu zamówienia, w sytuacji możliwości usprawnienia realizacji przedmiotu umowy,
 - 3) rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony,
 - 4) wystąpi siła wyższa,
 - 5) zmiany przewidziane w § 11 ust. 6 niniejszej umowy.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają formy pisemnej - aneks do umowy, pod rygorem nieważności.

§ 16

1. „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązuje się do ubezpieczenia od wszelkich roszczeń cywilno-prawnych w okresie realizacji przedmiotu umowy.
2. „ZARZĄDZAJĄCY” jest zobowiązany do posiadania w okresie obowiązywania umowy ważnej polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że „ZARZĄDZAJĄCY” jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

§ 17

1. W przypadku powstania sporu, strony zgodnie postanawiają, że przed ewentualnym skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego podjęta zostanie próba wyjaśnienia spornych kwestii polubownie.
2. Ewentualne spory mogące wynikać na tle wykonania niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby „ZLECAJĄCEGO”.

§ 18

1. „ZARZĄDZAJĄCY” zapłaci „ZLECAJĄCEMU” kary umowne z tytułu:
 - 1) nienależytego wykonywania czynności wynikających z niniejszej umowy, w tym niewykonywania czynności wymienionych w Załączniku nr 5 do niniejszej umowy - w wysokości 3% wynagrodzenia miesięcznego netto rozumianego jako suma wynagrodzenia ustalonego w § 11 ust. 1, 2, 3, 4 i 5 umowy. Przy czym podstawę ustalenia wysokości kary umownej stanowiło będzie miesięczne wynagrodzenie należne „ZARZĄDZAJĄCEMU” w miesiącu, w którym nastąpiło naruszenie (jeżeli okres trwania naruszenia był dłuższy niż okres 1 miesiąca, wówczas podstawę wyliczeń stanowił będzie ostatni miesiąc, w którym miało miejsce naruszenie),
 - 2) zawinionego nie przystąpienia do wykonywania umowy, w terminie 7 dni, licząc od dnia jej obowiązywania - w wysokości pełnego wynagrodzenia miesięcznego netto rozumianego jako suma wynagrodzenia ustalonego w § 11 ust. 1, 2, 3, 4 i 5 umowy, należnego „ZARZĄDZAJĄCEMU” w pierwszym miesiącu wykonywania Umowy,
 - 3) nieuzasadnionego przekroczenia ustalonych w umowie terminów w wysokości 10% wynagrodzenia miesięcznego netto rozumianego jako suma wynagrodzenia ustalonego w § 11 ust. 1, 2, 3, 4 i 5 umowy. Przy czym podstawę ustalenia wysokości kary umownej stanowiło będzie miesięczne wynagrodzenie należne Wykonawcy w miesiącu, w którym nastąpiło naruszenie (jeżeli okres trwania naruszenia był dłuższy niż okres 1 miesiąca, wówczas podstawę wyliczeń stanowił będzie ostatni miesiąc, w którym miało miejsce naruszenie),
 - 4) nie usunięcia przyczyn i skutków awarii z winy „ZARZĄDZAJĄCEGO” w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu awarii, za każdy stwierdzony przypadek,
 - 5) za stwierdzenie istnienia przez okres dłuższy niż dwa tygodnie nie zgłoszonych „ZLECAJĄCEMU” i nie przejętych przez „ZARZĄDZAJĄCEGO” wolnych lokali, w wysokości 150 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych) za każdy rozpoczęty tydzień opóźnienia w zgłoszeniu tego stanu rzeczy, w odniesieniu do jednego wolnego lokalu,
 - 6) za każdorazowe stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania czynności z zakresu windykacji, w wysokości 0,1% wynagrodzenia miesięcznego netto rozumianego jako suma wynagrodzenia ustalonego w § 11 ust. 1, 2, 3, 4 i 5 umowy, za każdy dzień opóźnienia, z wyłączeniem pierwszych 120 dni od daty obowiązywania umowy.
 - 7) za każdorazowe stwierdzenie nieprzestrzegania przez „ZARZĄDZAJĄCEGO” dni i godzin otwarcia Punktu Obsługi Klienta i Punktu Kasowego określonych w § 3 ust. 4 umowy, w wysokości 150 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych).
 - 8) za niewywiązanie się z obowiązku przedłożenia oraz aktualizowania wykazu osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę, w wysokości 200 zł za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku rozwiązania lub odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie „ZARZĄDZAJĄCEGO”, „ZLECAJĄCY” ma prawo żądać zapłaty kary umownej w wysokości 2 % wartości wynagrodzenia netto przysługującego „ZARZĄDZAJĄCEMU” w pierwszym miesiącu wykonywania Umowy pomnożonego przez ilość miesięcy, na jaką umowa została zawarta.
3. Niezależnie od zastrzeżenia kar umownych „ZLECAJĄCEMU” przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych
4. „ZARZĄDZAJĄCY” wyraża zgodę na potrącenie ewentualnych kar umownych z wynagrodzenia za wykonany przedmiot umowy.

§ 19

1. „ZLECAJĄCEMU” przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć w chwili zawierania umowy.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy z przyczyny, o których mowa w ust. 1, powinno zostać złożone w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od umowy.
3. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Odstąpienie od umowy wymaga rozliczenia finansowego za okres wykonania usługi i przejęcia – przekazania przedmiotu umowy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
5. „ZLECAJĄCY” ma prawo do rozwiązania Umowy bez terminu wypowiedzenia, w ciągu 2 miesięcy od dnia powzięcia wiadomości o niżej wymienionych okolicznościach uzasadniających rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, tj.:
 - 1) „ZARZĄDZAJĄCY” bez uzasadnienia nie podjął wykonywania obowiązków wynikających z Umowy lub przerwał ich wykonywanie na okres co najmniej 1 miesiąca,
 - 2) „ZARZĄDZAJĄCY” rażąco naruszył podstawowe obowiązki wynikające z Umowy,
 - 3) „ZARZĄDZAJĄCY” dopuścił się udokumentowanych nadużyć finansowych na szkodę „ZLECAJĄCEGO”,
 - 4) „ZARZĄDZAJĄCY” dopuścił się udokumentowanych zaniedbań, zaniechań lub błędów, w wyniku których nastąpiło zagrożenie dla życia bądź zdrowia ludzi lub środowiska naturalnego lub dla dobrego imienia „ZLECAJĄCEGO” i jego interesu,
 - 5) „ZARZĄDZAJĄCY” znajdzie się w stanie zagrażającym niewypłacalnością lub gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku „ZARZĄDZAJĄCY” lub gdy zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne w stopniu uniemożliwiającym realizację umowy,
6. Rozwiązanie umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać wskazanie przesłanki uzasadniającej.
7. Rozwiązanie umowy wymaga rozliczenia finansowego za okres wykonania usługi i przejęcia – przekazania przedmiotu umowy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 20**OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Strony zgodnie oświadczają, iż zapewniają przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, ustawy o ochronie danych osobowych, które będą przekazywane lub udostępnione w związku lub w wyniku realizacji postanowień niniejszej umowy.
2. Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się nie ujawniać, nie przekazywać, nie przetwarzać, nie wykorzystywać dla celów własnych lub osób trzecich danych opisanych w ust. 1 jak również wszelkich innych informacji lub danych przekazanych w związku lub w celu realizacji niniejszej umowy, chyba że stan tajemnicy wobec tych informacji lub danych ustał i są one znane publicznie lub ich ujawnienia zażąda uprawniony organ w przewidzianej prawem formie i treści, jednakże wówczas tylko w niezbędnym zakresie. Obowiązek zachowania poufności nie ma ograniczeń czasowych i nie wygasa po rozwiązaniu umowy. Obowiązek ten obejmuje zarówno informacje wynikające z niniejszej umowy jak również informacje uzyskane przez Wykonawcę lub pracowników Wykonawcy oraz osoby, którymi się posługuje w związku lub przy okazji wykonywania niniejszej umowy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki udostępnienia, przekazania, przetworzenia, wykorzystania dla celów własnych lub osób trzecich danych lub informacji opisanych w ust. 1-2, lub inne działania lub zaniechania skutkujące lub mogące skutkować wykorzystaniem tych danych w celu innym niż realizacja przedmiotu umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że sposób pozyskiwania, wysyłania i przetwarzania danych lub informacji opisanych w ustępach powyżej spełnia wymogi określone w RODO, ustawie o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniach wykonawczych do ustawy.
5. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane tylko i wyłącznie w celu realizacji umowy.
6. W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę próby lub faktu naruszenia poufności przekazanych jemu danych lub informacji, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego, nie później niż w dniu następnym po dniu w którym stwierdził ten fakt.

7. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1-6 Strona, która dokonała naruszenia zobowiązana jest do naprawienia szkody jaką druga Strona poniosła z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania na zasadach ogólnych.
8. Strony zawrą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§ 21

1. Przekazanie nieruchomości w zarządzenie nastąpi komisyjnie protokołem zdawczo – odbiorczym .
2. Po zakończeniu realizacji niniejszej umowy, „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązany jest w terminie jednego miesiąca do protokolarnego przekazania „ZLECAJĄCEMU” nieruchomości przekazanych w zarządzenie oraz całej dokumentacji zarządzanego zasobu łącznie z dokumentacją dotyczącą najemców i użytkowników.
3. Za okres przekazywania dokumentacji nie przysługuje „ZARZĄDZAJĄCEMU” wynagrodzenie.

§ 22

1. „ZARZĄDZAJĄCY” ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację zadań powierzonych Podwykonawcom.
2. Jakakolwiek przerwa w realizacji przedmiotu umowy wynikająca z winy Podwykonawców będzie traktowana jako przerwa wynikła z przyczyn zależnych od „ZARZĄDZAJĄCEGO”.

§ 23

1. Wszelkie zawiadomienia, zapytania lub informacje odnoszące się do lub wynikające z realizacji przedmiotu umowy, wymagają formy pisemnej, elektronicznej lub faksu.
2. Pisma Stron powinny powoływać się na tytuł umowy i jej numer. Za datę otrzymania dokumentów, o których mowa w ust. 1, Strony uznają dzień ich przekazania pocztą elektroniczną lub faksem, jeżeli ich treść zostanie niezwłocznie potwierdzona pisemnie, chyba, że postanowienia umowy stanowią inaczej.
3. Korespondencje należy kierować na wskazane adresy:
Korespondencja kierowana do „ZLECAJĄCEGO”:
Imię i nazwisko: Piotr Zajac
Adres: ul. Warszawska 29. 49-200 Grodków
Telefon/Fax: 77 4040332 / 77 4155516
e-mail: p.zajac@grodkow.pl
Korespondencja kierowana do „ZARZĄDZAJĄCEGO”:
Imię i nazwisko: (Koordynator)
Adres:
Telefon/Fax:
e-mail:
4. W przypadku zmian personalnych w zakresie osób upoważnionych do kontaktów, nie będzie wymagane sporządzenie aneksu do niniejszej umowy. W sytuacji, o której mowa w zdaniu 1 strona dokonująca zmiany powiadomi o niej drugą stronę na piśmie.

§ 24

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Ustawy Pzp, Ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, Kodeksu cywilnego, Ustawy o ochronie danych osobowych oraz inne przepisy związane z zarządzaniem nieruchomościami.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 1. Wykaz budynków z lokalami mieszkalnymi i użytkowymi stanowiące w 100 % własność Gminy - załącznik Nr 1,
 2. Wykaz lokali, które stanowią własność Gminy we Wspólnotach Mieszkaniowych - załącznik Nr 2,
 3. Wykaz pomieszczeń dodatkowych jak komórki i garaże nie będących pomieszczeniami przynależnymi do lokalu - załącznik Nr 3,
 4. Wykaz budynków komunalnych objętych utrzymaniem czystości i porządku – zał. nr 4,
 5. Katalog zadań Zarządzającego - załącznik Nr 5,
 6. Wykaz budynków użyteczności publicznej objętych utrzymaniem czystości, porządku i dozorem – zał. nr 6,
 7. Wykaz osób zatrudnionych przy realizacji umowy na podstawie umowy o pracę - załącznik Nr 7,
 8. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) - załącznik Nr 8,
 9. Oferta „ZARZĄDZAJĄCEGO” (Wykonawcy) - załącznik Nr 9.

§ 25

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla „ZLECAJĄCEGO” i jeden dla „ZARZĄDZAJĄCEGO”.

ZLECAJĄCY:

ZARZĄDZAJĄCY:

.....

.....