

Umowa Nr GKiM.272.20.2015

-projekt-

Zawarta w dniu

pomiędzy: **Gminą Kowalewo Pomorskie**, z siedzibą w Kowalewie Pomorskim, Plac Wolności 1, 87-410 Kowalewo Pomorskie, reprezentowaną przez: **Andrzeja Grabowskiego – Burmistrza Miasta**, NIP 5030022196, zwaną dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**”,

a

reprezentowanym przez

zwanym w dalszej części umowy „**WYKONAWCĄ**”**§1**

1. Na podstawie przeprowadzonego postępowania w trybie zapytania ofertowego Zarządzającemu powierza się świadczenie usług komunalnych w zakresie zarządzania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Kowalewo Pomorskie.

Zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 roku- Kodeks cywilny (art. 46 § 1) pod pojęciem nieruchomości rozumie się: „ części powierzchni ziemskiej stanowiące odrębny przedmiot własności (grunty), jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności”

Powołując się na ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami nieruchomość definiuje się w art. 4 jako: „ grunt wraz z częściami składowymi, z wyłączeniem budynków i lokali, jeżeli stanowią odrębny przedmiot własności”.

2. Zgodnie z niniejszą umową i SIWZ usługą zarządzania nieruchomościami obejmuje zarząd i administrację nad:

- 1) budynkami mieszkalnymi wraz z lokalami, które stanowią 100 % własności Gminy wraz z gruntem i przynależnymi pomieszczeniami gospodarczymi itp.- zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy,
- 2) lokalami użytkowymi w budynkach będących 100% własnością Gminy- zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy,
- 3) pozostałymi lokalami użytkowymi w budynkach będących 100% własnością Gminy- zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy,
- 4) lokalami mieszkalnymi w budynkach stanowiących 100 % własności Gminy- zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej umowy,
- 5) lokalami mieszkalnymi stanowiącymi własność Gminy we Wspólnotach Mieszkaniowych wraz z gruntami, przynależnymi pomieszczeniami gospodarczymi itp. zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej umowy,
- 6) lokalami użytkowymi będącymi własnością Gminy w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych- zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszej umowy,
- 7) pozostałymi nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy- zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszej umowy,
- 8) gruntami stanowiącymi 100% własności Gminy- zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszej umowy.

3. Do usług zarządzania nieruchomościami, o których mowa w ust. 2 podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT należy zastosować stawkę tegoż podatku, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Czynności w zakresie utrzymania nieruchomości wypełniane będą w imieniu Zamawiającego na podstawie obowiązków wynikających z ustaw i innych przepisów prawa m. in.:

- ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 roku, poz. 1409 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych,
- rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych (Dz. U. z 1999 roku, Nr 74, poz. 836

- z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 roku, poz. 1422),
- rozporządzenia ministra Infrastruktury w sprawie Książki obiektu budowlanego (Dz. U. z 2003 roku, Nr 120, poz. 1134),
- ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2014 roku, poz. 150 z późn. zm.) oraz ustawy o ewidencji i dowodach osobistych (w zakresie przestrzegania przez zamieszkujących obowiązku meldunkowego),
- ustawy z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali (Dz. U. z 2000 roku, Nr 80, poz. 903 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 roku, poz. 1399 z późn. zm.)
- regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Kowalewo Pomorskie, zatwierdzony Uchwałą Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim Nr XV/146/12 z dnia 23 listopada 2012 roku,
- zarządzenia Nr 44/2014 Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie z dnia 16 kwietnia 2014 roku z późn. zm. w sprawie zasad udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro,
- Uchwały Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 4 listopada 2011 roku, Nr XIII/66/11 w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy obejmującego lata 2012-2016.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia na terenie Kowalewa Pomorskiego odpowiednio wyposażonego biura obsługi klientów- biura z kasą, w którym najemcy lokali należących do Gminy będą mogli dokonywać wpłat należności z tytułu opłat i czynszów.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że biuro z kasą będzie czynne minimum 6 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu, z wyłączeniem dni świątecznych oraz ustawowo wolnych od pracy. Wykonawca zapewni dysponowanie wykwalifikowanymi osobami do prowadzenia biura obsługi klienta.
3. Dokonywanie wpłat należności z tytułu opłat i czynszu przez najemców lokali należących do Gminy jest bezpłatne.
4. Przyjęte w formie gotówkowej wpłaty od lokatorów, Wykonawca zobowiązany jest przekazać na konto Zamawiającego w terminie jednego dnia od daty dokonania wpłaty. Wpłaty należy przekazywać na konto Urząd Miejski, Plac Wolności 1, 87-410 Kowalewo Pomorskie, nr rachunku : **09 9496 0008 0000 1720 2000 0061**.
Do ww. konta upoważnione będą następujące osoby: Burmistrz Miasta i Skarbnik Gminy w nieograniczonym zakresie, natomiast Wykonawca wyłącznie w zakresie operacji finansowych dotyczących realizacji zadań objętych niniejszą umową.
5. Wykonawca ustanawia rzeczoznawcę majątkowego w osobie Pana/Pani..... lub podmiot, który zatrudnia tę osobę. Zmiana rzeczoznawcy wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości pracy rzeczoznawcy.

§ 3

1. Wpływy z czynszów oraz innych należności stanowiących pożytki i przychody z nieruchomości stanowią dochód Gminy Kowalewo Pomorskie.
2. Zebrane wpływy, o których mowa w punkcie 1, Wykonawca zobowiązany jest przekazywać miesięcznie na rachunek podstawowy Urząd Miejski, Plac Wolności 1, 87-410 Kowalewo Pomorskie, nr rachunku: **64 9496 0008 0000 1720 2000 0041**, w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia po zakończeniu miesiąca poprzedniego, z wyjątkiem miesiąca grudnia, w którym ostateczny termin określa się na dzień 31.12.2016 roku.

§ 4

1. Opłaty niezależne od właściciela w rozumieniu ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie

praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tj. Dz. U. z 2014 roku, poz. 150 z późn. zm.) pobierane są od najemców wszystkich lokali, o ile nie ma możliwości zawarcia umowy bezpośrednio przez najemcę.

2. Poprzez opłaty niezależne, o których mowa w pkt 1, rozumie się:

- opłaty za dostawę zimnej i ciepłej wody oraz odprowadzanie nieczystości płynnych,
- opłaty za dostawę energii cieplnej,
- opłaty za usuwanie nieczystości stałych, które nie stanowią dochodu Gminy.

3. Opłaty niezależne podlegają rozliczeniu finansowemu przez Wykonawcę, na podstawie faktur otrzymanych do korespondencji.

§ 5

1. Wpływy z czynszów stanowiących pożytki i przychody z nieruchomości oraz innych należności, o których mowa w §4 podlegają rozliczeniu przedstawianym przez Wykonawcę w comiesięcznych sprawozdaniach.

2. W ramach niniejszej umowy:

a) Zamawiający zobowiązuje się do przekazania środków finansowych na rachunek bankowy nr: **09 9496 0008 0000 1720 2000 0061** na pokrycie kosztów związanych z zarządzaniem nieruchomościami. Wysokość środków finansowych stanowić będzie 1/12 wartości kosztów przedstawionych przez Wykonawcę w planie finansowym oraz będzie podlegać weryfikacji na zasadach określonych w ppkt c,

b) Wykonawca zobowiązany jest do rozliczenia środków finansowych, o których mowa w ppkt a, za okresy miesięczne i przedstawienia rozliczenia w terminie do 10-tego dnia miesiąca następnego wykazując wartość poniesionych kosztów oraz wpływów, o których mowa w ppkt a,

c) wysokość przekazywanych środków finansowych zostanie zwiększona bądź pomniejszona o różnicę pomiędzy wartością zgromadzonych dochodów, a wartością poniesionych kosztów wynikających ze złożonego sprawozdania za miesiąc poprzedni,

d) wartość przekazanych środków finansowych w okresie obowiązywania umowy nie może być wyższa, niż wartość wpływów, o których mowa w §3.

3. Wykonawca ma prawo do dysponowania przekazanymi przez Zamawiającego środkami finansowymi, przeznaczając je na:

a) koszty związane ze sprawowaniem funkcji zarządu w wysokości określonej w § 15 pkt 1 niniejszej umowy, po akceptacji Zamawiającego, która będzie podstawą do wystawienia faktury i pokrycia wydatków,

b) koszty wynikające z rachunków i faktur VAT podwykonawców za wykonane prace w ramach kosztów eksploatacji i konserwacji,

c) koszty związane z wykonaniem własnymi siłami prac, o których mowa w §7 wraz z potwierdzeniem wykonania przez najemcę lub administratora budynku, po wcześniejszym zatwierdzeniu zbiorczego zestawienia wraz z kosztorysami przez Zamawiającego, który będzie podstawą do wystawienia faktury,

d) zaliczki na zarządzanie nieruchomością, tj. koszty zarządu, eksploatacji i konserwacji oraz zaliczki na fundusz remontowy w wysokościach wynikających z podjętych uchwał przez Wspólnoty Mieszkaniowe udokumentowane rachunkami,

Zaliczki te, Wykonawca prześle do Wspólnot Mieszkaniowych, w terminie do dnia 15 każdego miesiąca.

e) rozliczanie zgodnie z zawartymi przez Zamawiającego umowami oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami, opłat niezależnych od właściciela w rozumieniu ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego o których mowa w §4.

4. Dokumenty do zatwierdzenia, o których mowa w pkt 2 należy przedstawić do 10-tego każdego miesiąca.

5. Na uzasadniony i zaakceptowany pisemny wniosek Zarządzającego, Zamawiający może przekazać wyższą wartość środków finansowych na potrzeby pokrycia kosztów, niż wynika z zasad określonych w punktach 1-4.

§ 6

Do obowiązków Wykonawcy należy: Czynności wstępne:

1. Weryfikacja poprawności przekazanych dokumentów dotyczących lokali i nieruchomości stanowiących przedmiot zarządzania (ujętych w załącznikach do niniejszej umowy od nr 1 do nr 8) ze stanem faktycznym, weryfikacja informacji o przedmiocie zamówienia pod względem poprawności opisu (części składowe lokali, ich powierzchnia, wyposażenie), sprawdzenie obmiaru (uwzględniając ostatnio sporządzoną inwentaryzację), sprawdzenie KOB pod względem terminowości wykonanych przeglądów oraz kompletności posiadanej dokumentacji. Uzgodnienie stanu z Zamawiającym, w terminie do dnia 30 kwietnia 2016 roku,

2. Do obowiązków Wykonawcy w ramach kosztów określonych w § 5 pkt 2 ppkt a należy:

a) przygotowywanie projektów umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych z osobami wskazanymi przez Zamawiającego,

b) przygotowywanie projektów umów na dzierżawę wszystkich innych obiektów (pomieszczenia gospodarcze, garaże) na gruntach stanowiących własność Gminy,

c) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówień publicznych związanych z zarządem i administracją nieruchomości,

d) naliczanie, pobieranie oraz windykacja należności z tytułu czynszów i dzierżaw wynikających z umów zawartych przez Zamawiającego o których mowa w ppkt. a i b,

e) naliczanie, pobieranie, rozliczanie oraz windykacja należności o których mowa w § 4 zgodnie z zawartymi przez Zamawiającego umowami oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami, opłat niezależnych od właściciela w rozumieniu ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,

f) prowadzenie rejestru zakupu i sprzedaży VAT z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa i dostarczenie danych do siedziby Zamawiającego w terminie do 10-tego dnia miesiąca następnego w celu dokonania rozliczenia z Urzędem Skarbowym,

g) przygotowywanie dokumentów dla Zamawiającego w zakresie spraw prowadzonych przed sądami powszechnymi,

h) obsługa najemców lokali w zarządzanych budynkach w zakresie wynikającym z przepisów prawa i potrzeb eksploatacyjnych,

i) zlecenie przeglądów technicznych budynków zgodnie z wymaganiami prawa budowlanego,

j) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych i innych dokumentów określonych przepisami prawa budowlanego,

k) dokonywanie kontroli eksploatacji zarządzanych zasobów, usuwanie sprawców samowolnych zajęć lokali,

l) sprawowanie nadzoru „pustostanów” (plombowanie, przechowywanie kluczy, udostępnienie lokali do obejrzenia osobom, z którymi zawarta będzie umowa najmu),

m) przechowywanie i zabezpieczanie, a w stosownym czasie archiwizowanie dokumentów finansowo-księgowych i innych dokumentacji nieruchomości, a także sporządzanie tej dokumentacji odpowiednio do wymogów przewidzianych przepisami prawa,

n) prowadzenie dokumentacji związanej z ubezpieczeniem zarządzanych nieruchomości,

o) prowadzenie ewidencji środków trwałych, w skład których wchodzi nieruchomości, o których mowa w § 1 niniejszej umowy,

p) przedkładanie dwadzieścia dni po zakończeniu kwartału informacji dot. stanu zadłużenia poszczególnych lokatorów wraz z informacją o podejmowanych działaniach w tym zakresie, wnikliwa kontrola zadłużeń lokatorów przeprowadzana będzie zgodnie z załącznikiem nr 9 do umowy,

r) przedkładanie Zamawiającemu materiałów i informacji niezbędnych do sporządzania sprawozdań i opracowań dotyczących zasobu komunalnego oraz rocznych i miesięcznych planów rzeczowo – finansowych ,

s) wykonywanie czynności wynikających z ustawy o dodatkach mieszkaniowych,

t) wykonywanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego zarządzania nieruchomościami związanych z realizacją niniejszej umowy i mieszczących się w granicach zwykłego zarządu,

u) prowadzenie obsługi i ewidencji księgowej z uwzględnieniem przepisów prawnych w zakresie rachunkowości, finansów publicznych oraz innych norm prawnych obowiązujących w jednostkach sektora finansów publicznych,

- w) sporządzanie sprawozdań oraz terminowe przekazywanie ich zlecającemu w terminach wynikających z przepisów prawnych dotyczących sprawozdawczości budżetowej oraz finansowej,
- x) bieżące monitorowanie obowiązku meldunkowego na lokalach z zasobu Gminy. Przez powyższe rozumie się sprawdzenie czy najemca, któremu przydzielony został lokal z zasobu w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy najmu zameldował się na nowo przydzielonym lokalu i tym samym wymeldował się z poprzednio zajmowanego mieszkania,
- y) bieżąca kontrola umów na lokale socjalne. Dopilnowanie ciągłości zawieranych umów wraz z zadaniem aby przed terminem wygaśnięcia umowy najemca złożył stosowny wniosek
- z) kompletem dokumentów dających podstawę do sprawdzenia uprawnień celem przedłużenia umowy na lokal socjalny,

§ 7

1. Do obowiązków Wykonawcy w ramach konserwacji i eksploatacji należy:

- a) prowadzenie właściwej eksploatacji budynków i ich otoczenia,
 - b) planowanie i organizowanie prac remontowych, eksploatacyjnych i konserwacyjnych siłami własnymi lub systemem zleconym (w drodze przetargu),
 - c) utrzymanie nieruchomości w należyтым stanie technicznym i sanitarnym, bieżąca konserwacja nieruchomości, a w szczególności dokonywanie napraw budynków, ich pomieszczeń i urządzeń technicznych, umożliwiających korzystanie z istniejących w budynkach mediów oraz innych urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości,
 - d) zapewnienie warunków bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
 - e) wykonywanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego zarządzania nieruchomościami związanych z realizacją niniejszej umowy i mieszczących się w granicach zwykłego zarządu w celu utrzymania obiektów, instalacji i urządzeń technicznych w stałej sprawności użytkowej.
 - f) usuwanie awarii i skutków awarii w nieruchomościach (zarówno awarii o charakterze remontowym jak i pozostałych),
 - g) zawieranie, na podstawie niniejszej umowy i udzielonego pełnomocnictwa umów na usługi komunalne, tj. na dostawę energii cieplnej, wody, energii elektrycznej, odprowadzanie ścieków, wywóz nieczystości stałych i płynnych, utrzymanie czystości i porządku, odśnieżanie i innych.
 - h) nadzór nad utrzymaniem w należyтым stanie porządku i czystości pomieszczeń służących do wspólnego użytku, terenów przyległych do nieruchomości oraz właściwego ich przygotowania na okres zimowy.
2. Prace organizacyjne wykonywane przez Wykonawcę w celu realizacji czynności, o których mowa w pkt 1 są kosztami Zamawiającego.

§ 8

1. Zadania o których mowa w § 7 pkt 1 wykonywane będą w oparciu o przedstawiony przez Wykonawcę roczny plan rzeczowo- finansowy z podziałem na plany miesięczne, z zastrzeżeniem § 9 pkt 1.

2. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia do akceptacji przez Zamawiającego zakresu robót na dany miesiąc w terminie do 15-tego dnia miesiąca poprzedzającego wykonanie robót. Zakres robót obejmować będzie:

- a) uzgodnione i zaakceptowane kosztorysy wraz z wymaganymi przepisami prawa budowlanego pozwoleniami lub zgłoszeniami pozwalającymi na realizację zadań,
- b) wyłonionym wykonawcą wraz z podpisaną umową.

3. Na podstawie kosztorysów oraz posiadanych środków Wykonawca ustali kolejność zadań do wykonania.

4. Zadania określone w § 7 pkt 1 ppkt f będą wykonywane :

- a) awarie o charakterze remontowym- w ramach środków remontowych na podstawie protokołu konieczności,
- b) pozostałe awarie- w ramach kosztów przeznaczonych na eksploatację.

§ 9

1. W terminie do **29.02.2016 roku** Wykonawca przedstawi projekt planu remontów budynków i budowli, które będą wykonane maksymalnie do dnia 30 listopada 2016 roku.
2. Projekt planu remontów, o których mowa w pkt 1 winien obejmować szczegółowy wykaz robót wraz z kosztorysami inwestorskimi i przedmiarami, na podstawie których określone zostaną: zakres robót i szacunkowa wartość wykonania danego remontu oraz źródła jego finansowania.
3. Wykonawstwo robót remontowych następować będzie na podstawie odrębnych zleceń. Zapłata za wykonane roboty remontowe, następować będzie bezpośrednio wykonawcom na warunkach określonych w zleceniach lub umowach.

§10

1. Wykonawca jest zobowiązany przekazywać Zamawiającemu w terminie do 20-tego każdego miesiąca za m-c poprzedni, sprawozdanie z wpływów i wydatków zawierające w szczególności:
 - a) wysokość naliczenia z tytułu czynszu, dzierżaw oraz opłat wynikających z zawartych przez Zamawiającego umów, za dostawę zimnej i ciepłej wody, energii cieplnej oraz odprowadzenia nieczystości płynnych i usuwanie nieczystości stałych,
 - b) wysokość uzyskanych przychodów z tytułów o których mowa w ppkt a,
 - c) wysokość poszczególnych wydatków związanych z realizacją zadań określonych w § 5 pkt 2,
 - d) udokumentowane koszty związane z wykonaniem własnymi siłami prac, o których mowa w § 7 wraz z potwierdzeniem wykonania przez najemcę lub administratora budynku,
 - e) koszty, o których mowa w ppkt d zostaną pomniejszone o wartość prac wykonanych w ramach robót społecznie użytecznych.

§11

Wykonawca gospodaruje mieszkaniowym zasobem Gminy w oparciu o zasady sformułowane w Uchwale Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 4 listopada 2011 roku: Nr XIII/66/11 w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy obejmującego lata 2012-2016.

§12

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu na jego życzenie wyczerpujących informacji o sprawach dotyczących zarządu nieruchomością, w tym stanu technicznego budynków, liczby zawieranych umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych, umów dzierżawy gruntów pod garaże i innych.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu bieżących informacji dotyczących stanu wynajmu budynków i ich rozliczeń.

§ 13

1. Strony umowy ustalają, że zasób nieruchomości, o których mowa w §1 może podlegać zmianom wynikającym z podejmowanych przez Gminę decyzji.
2. Zmiany, o których mowa w pkt 1 dokonywane będą w drodze jednostronnego oświadczenia Gminy, na koniec miesiąca kalendarzowego i skuteczne z pierwszym dniem następnego miesiąca.

§ 14

Niniejszą umowę zawiera się na okres od dnia 01.01.2016 roku do dnia 31 grudnia 2016 roku.

§ 15

1. Strony umowy ustalają, iż odpłatność za sprawowanie funkcji zarządu i kosztów z tym związanych (w tym kosztów eksploatacji nieruchomości) wynosić będzie miesięcznie:
 - a) zł brutto/m² powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych w budynkach stanowiących 100% własności gminy (załącznik nr 1),
 - b) zł brutto /m² powierzchni użytkowej lokali użytkowych w budynkach będących 100% własności gminy (załącznik nr 2),
 - c) zł brutto/ m-c pozostałymi lokalami użytkowymi stanowiącymi własność gminy w budynkach będących 100% własności gminy (załącznik nr 3),

- d) zł brutto/m² powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych w budynkach będących 100% własności gminy (załącznik nr 4),
- e) zł brutto/m² powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych będących własnością gminy w budynkach wspólnot mieszkaniowych wraz z gruntami, przynależnymi pomieszczeniami gospodarczymi (załącznik nr 5),
- f) zł brutto/m² powierzchni użytkowej lokali użytkowych w budynkach wspólnot mieszkaniowych (załącznik nr 6),
- g) zł brutto/m-c pozostałymi nieruchomościami stanowiącymi własność gminy (załącznik nr 7),
- h) zł brutto/ m-c pozostałym mieniem gminnym (załącznik nr 8 -gruntami stanowiącymi 100% własności Gminy),

Łączny miesięczny koszt wynosi.....

2. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie Zarządcą Wspólnoty Mieszkaniowej w ramach umowy ze wspólnotą, to za czynności wymienione w ppkt e i f otrzyma wynagrodzenie w ramach umowy zawartej ze wspólnotą mieszkaniową.

3. Przeglądy, konserwacje, roboty remontowe wykonywane w trybie awaryjnym, rozliczane będą na podstawie rzeczywiście wykorzystanych roboczogodzin, transportu i materiałów, w oparciu o następujące składniki cenotwórcze:

- a) stawka roboczogodziny- zł brutto
- b) stawka motogodziny-zł brutto
- c) koszt zakupu materiałów-%
- d) usługi obce – według zawartych umów.

4. Wartości podane w pkt 1 i 3 zawierają podatek VAT w wysokości ustawowej. Pozycje a, b, c powinny zwierać wszelkie koszty doliczane przez Wykonawcę, w tym koszty ogólne i zysk.

§16

Umowne prawo odstąpienia od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, w terminie miesiąca od wystąpienia zdarzenia, o którym mowa poniżej:

1.1. Wykonawca przerwał z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy realizację przedmiotu umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 14 dni,

1.2. Wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

1.3. Wykonawca realizuje roboty przewidziane niniejszą umową w sposób niezgodny z niniejszą umową lub wskazaniami Zamawiającego.

2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający:

Zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.

3. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w pkt 1 i 2, powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

4. Jeżeli Wykonawca będzie wykonywał przedmiot umowy wadliwie, albo sprzecznie z umową Zamawiający może wezwać go do zmiany sposobu wykonywania umowy i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin; po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może od umowy odstąpić, powierzyć poprawienie lub dalsze wykonanie przedmiotu umowy innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy.

§ 17

Kary umowne

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za:

- 1. Zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy określonego w § 5 pkt. 4 w wys. 0,2 % należnego za ten przedmiot wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki.

2. Odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wys. 10 % wynagrodzenia brutto ustalonego w niniejszej umowie.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia kar umownych z wystawionych przez wykonawcę faktur na co wykonawca wyraża zgodę.

§18

Strony oświadczają, że są płatnikami podatku od towarów i usług VAT i posiadają numery identyfikacji podatkowej:

1. Zamawiający – 5030022196
2. Wykonawca –

§ 19

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy ogólnie obowiązujące odnoszące się do przedmiotu umowy.

§ 20

Wszystkie zmiany do niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej i akceptacji obu stron.

§ 21

Ewentualne spory powstałe na tle obowiązywania niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny dla siedziby Zamawiającego.

§22

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA :

Załącznik nr 1 do umowy

Wykaz lokali mieszkalnych w budynkach stanowiących 100 % własności gminy

1. Miasto:

Lp.	Budynek przy ulicy	Liczba mieszkań w budynku	Powierzchnia użytkowa
1	1 Maja 13	12	251,79
2	1Maja 13A	8	329,24
3	Plac 700-lecia 1a	4	135,57
4	Plac Wolności 12	5	128,24
5	Żeromskiego 2a	10	478,22
RAZEM		39	1 323,06

2. Wieś:

Lp.	Miejscowość	Liczba mieszkań w budynku	Powierzchnia użytkowa
1	Lipienica 15	3	141,32
2	Pluskowęsy 47	8	214,60
3	Pluskowęsy 75	7	307,67
4	Wielkie Rychnowo 15	2	97,20
RAZEM		20	760,79

OGÓLEM MIESZKAŃ	59	2 083,85
------------------------	-----------	-----------------

Załącznik nr 2 do umowy

Wykaz lokali użytkowych w budynkach stanowiących 100 % własności gminy

Lp.	Budynek przy ulicy	Powierzchnia użytkowa
1	Pluskowęsy 75	38,55
RAZEM		38,55

Załącznik nr 3 do umowy

Wykaz pozostałych lokali użytkowych w budynkach stanowiących 100 % własności gminy

Lp.	Budynek przy ulicy	Powierzchnia użytkowa
1	Wielkie Rychnowo 15	86,70
	RAZEM	86,70

Załącznik nr 4 do umowy

Wykaz lokali mieszkalnych w budynkach stanowiących 100 % własności gminy

1. Lokale mieszkalne

Lp.	Budynek przy ulicy	Liczba mieszkań w budynku	Powierzchnia użytkowa m ²
1	Plac Wolności 3a	3	155,48
2	Strażacka 2	3	144,56
	RAZEM	6	300,04

Załącznik nr 5 do umowy

Wykaz lokali mieszkalnych będących własnością gminy w budynkach wspólnot mieszkaniowych wraz z gruntami, przynależnymi pomieszczeniami gospodarczymi

Lp.	Budynek przy ulicy	Liczba mieszkań komunalnych	Powierzchnia użytkowa mieszkań [m ²]
1	1 Maja 4	3	85,36
2	1 Maja 11	3	128,76
3	23 Stycznia 12	1	59,65
4	23 Stycznia 19	1	32,64
5	Batalionów Chłopskich 12	2	119,09
6	Batalionów Chłopskich 16	4	183,91
7	Batalionów Chłopskich 18	1	47,29
8	Bielsk 31	3	69,35
9	Chełmonie 6	4	123,50
10	Brodnicka 6	1	63,55
11	Chopina 3	2	79,02
12	Chopina 5	2	78,31
13	Chopina 14	6	193,29

14	Fosa Jagiellońska 10	5	207,40
15	Frydrychowo 5	7	170,98
16	Frydrychowo 6	4	145,02
17	Frydrychowo 7	5	133,63
18	Frydrychowo 13	1	37,25
19	Frydrychowo 14	1	38,24
20	Frydrychowo 15	1	30,86
21	Frydrychowo 16	3	106,06
22	Główny Dworzec 9	8	349,84
23	Mariany 15	1	52,75
24	Plac 700 lecia 1	4	93,93
25	Plac 700 lecia 11	3	123,43
26	Plac 700 lecia 21	1	40,84
27	Pluskowęsy 22	1	55,52
28	Pruska Łąka 28	1	39,60
29	Szkolna 3	2	86,10
30	Szkolna 4	3	120,07
31	Wielkie Rychnowo 49	1	29,97
32	Żeromskiego 2	2	82,59
33	23 Stycznia 15	3	93,41
RAZEM		90	3 301,21

Załącznik nr 6 do umowy

Wykaz lokali użytkowych w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych

Lp.	Nazwa Wspólnoty	Powierzchnia w m ²
1	Fosa Jagiellońska 10	8,80
2	Fosa Jagiellońska 10	6,57
3	Fosa Jagiellońska 10	8,03
RAZEM		23,40

Załącznik nr 7 do umowy

Wykaz innych nieruchomości stanowiących przedmiot zarządzania

Lp.	Adres	Powierzchnia w m ²
1	Brodnicka 1	26,32
2	Brodnicka 1	319,70
3	Odrodzenia 1	451,22
4	Plac Wolności 3 (MGOPS- 309,46, reszta UM)	525,9
5	23 Stycznia 12- pom. gospodarcze	43,55
6	Świętego Mikołaja 5	236,26
		79,53
7	Strażacka 2	182,32
		65,52
8	Plac Wolności 3 a	507,00
9	Fosa Jagiellońska 10	64,98
RAZEM		2 502,30

Załącznik nr 8 do umowy

wykaz nieruchomości gruntowych, stanowiących własność gminy Kowalewo Pomorskie

Lp.	Położenie	nr geod. działki	powierzchnia działki [m²]
1	Kowalewo Pomorskie obręb I	39 / 1	4966
2	Kowalewo Pomorskie obręb I	39 / 12	11362

Szczegółowe zasady postępowania w sprawie wykonania § 6 pkt 3 lit. p) umowy

1) W razie wystąpienia zaległości w opłatach z tytułu najmu i użytkowania lokali komunalnych

Wykonawca jest zobowiązany:

a) przy zaległościach w opłatach nieprzekraczających dwóch pełnych okresów płatności doręczyć dłużnikowi wezwanie do zapłaty doliczając do sumy zobowiązań odsetki z tytułu zwłoki w opłacie,

b) przy zaległościach w opłatach przekraczających dwa pełne okresy płatności doręczyć dłużnikowi wezwanie do zapłaty w trybie uregulowań w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, **z ostrzeżeniem wypowiedzenia umowy w przypadku nieuregulowania zadłużenia,**

c) w razie bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego w trybie opisanym w ppkt b, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu pisemną informację o stanie zadłużenia wraz z dotychczas podjętymi krokami, załączając następujące dokumenty:

1. kartoteka konta;

2. wezwania do zapłaty;

3. zestawienie odsetek,

- jeśli doszło do rozwiązania umowy najmu:

1. protokół przekazania- przejęcia lokalu;

2. dokument potwierdzający rozwiązanie umowy (np. wypowiedzenie, porozumienie),

- w przypadku dochodzenia odszkodowania z tytułu przywrócenia lokalu do właściwego stanu techniczno- eksploatacyjnego:

1. protokół z oględzin/uzgodnień dotyczący konieczności i zakresu wykonania prac naprawczych;

2. dokumentacja zdjęciowa;

3. kosztorys powykonawczy z wykonania prac naprawczych;

4. protokół odbioru wraz z fakturą/notą dotyczącą wykonania prac naprawczych.

Jeżeli najemca spłaci zadłużenie lub jego część po przekazaniu pisemnej informacji o stanie zadłużenia, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić na piśmie o tym fakcie Zamawiającego.

W toku postępowań, o których mowa w pkt 1 lit. a) i b) Wykonawca przekazuje do Zamawiającego dokumenty pozwalające do zawarcia ugód w sprawie spłaty zaległych zobowiązań na pisemny wniosek najemcy udokumentowany zgodnie z uregulowaniami wynikającymi z Uchwały Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim Nr XXVIII/310/10 z dnia

16 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających gminie Kowalewo Pomorskie jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja Podatkowa, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organów lub osób do tego uprawnionych, a w przypadku dokonania jej zmiany z uwzględnieniem tych zapisów . W przypadku zmiany Uchwały Zamawiający niezwłocznie zawiadamia pisemnie Wykonawcę. Ugoda może określać rozłożenie zadłużenia na raty na okres wynikający z przedmiotowej uchwały o ile jest to uzasadnione przejściową, trudną sytuacją materialną dłużnika, po uprzednim uzgodnieniu tego z Zamawiającym.

- 1) Wykonawca wnioskuję do Zamawiającego o cofnięcie wypowiedzenia umowy najmu lub nawiązania ponownie umowy w razie uregulowania przez dłużnika wszystkich zaległych zobowiązań, przed uzyskaniem wyroku orzekającego eksmisję.
- 2) W przypadku śmierci dłużnika Wykonawca przekazuje Zamawiającemu informację o stanie zadłużenia, załączając dokumenty o których mowa w pkt 1 lit. c).
- 3) W toku postępowania, o którym mowa w niniejszym załączniku Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia korespondencji z dłużnikiem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Wykonawca

Zamawiający

.....
Nazwa i adres firmy (wykonawcy)

FORMULARZ OFERTY

Przedmiot zamówienia	Zapytanie ofertowe na świadczenie usług komunalnych w zakresie zarządzania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Kowalewo Pomorskie
Zamawiający	Gmina Kowalewo Pomorskie
Wykonawca: Adres: NIP: Regon: Numer telefonu/fax: Internet http://: e-mail:	
Cena netto za realizację zamówienia ogółem -zgodnie z arkuszem wyceny (cyfrowo i słownie) zł (słownie:.....)
Cena brutto za realizację zamówienia ogółem -zgodnie z arkuszem wyceny (cyfrowo i słownie) zł (słownie:.....)
Termin realizacji zamówienia	Od dnia 01.01.2016 roku do 31.12.2016 roku
Warunki płatności	Zgodnie z umową
Wymagane dokumenty:	W załączeniu - wg pkt 6 SIWZ
Numer konta, na które ma być zwrócone wadium	
Oferta zawiera kolejno ponumerowane kartki tj.	od 1 do

- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje, potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
- Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się – w przypadku wybrania naszej oferty – do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
- Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu,
- Niżej wskazanym podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:
 - zakres
nazwa i adres podwykonawcy:
reprezentowaną przez:
 - zakres
nazwa i adres podwykonawcy:
reprezentowaną przez:
 - zakres
nazwa i adres podwykonawcy:
reprezentowaną przez:

.....
(podpisy osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

Arkusz wyceny oferty

1. Cena za sprawowanie funkcji Zarządcy i kosztów związanych z zarządzaniem nieruchomościami (w oparciu o § 15 projektu umowy i załącznik nr 1 do projektu umowy), przy założeniu – **2 083,85 m² xzł brutto/m² x 12 m-cy =**

2. Cena za sprawowanie funkcji Zarządcy i kosztów związanych z zarządzaniem lokalami użytkowymi stanowiącymi własność gminy w budynkach komunalnych (w oparciu o § 15 projektu umowy i załącznik nr 2 do projektu umowy),
przy założeniu – 38,55 m² x.....zł brutto/m²x 12 m-cy =.....

3. Cena za sprawowanie funkcji Zarządcy i kosztów związanych z zarządzaniem pozostałymi lokalami użytkowymi stanowiącymi własność gminy w budynkach komunalnych (w oparciu o § 15 projektu umowy i załącznik nr 3 do projektu umowy),
cena ryczałtowa brutto w stosunku miesięcznym.....x 12 m-cy =.....

4. Cena za sprawowanie funkcji Zarządcy i kosztów związanych z zarządzaniem nieruchomościami (w oparciu o § 15 projektu umowy i załącznik nr 4 do projektu umowy)
przy założeniu – 300,04 m² xzł brutto/m² x 12 m-cy + VAT =

5. Cena za sprawowanie funkcji Zarządcy i kosztów związanych z zarządzaniem lokalami mieszkalnym w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych wraz z gruntami, pomieszczeniami przynależnymi (w oparciu o § 15 projektu umowy i załącznik nr 5 do projektu umowy),
przy założeniu – 3.301,21 m² xzł brutto/ m² x 12 m-cy =

6. Cena za sprawowanie funkcji Zarządcy i kosztów związanych z zarządzaniem lokalami użytkowymi stanowiącymi własność gminy w budynkach wspólnot mieszkaniowych (w oparciu o § 15 projektu umowy i załącznik nr 6 do projektu umowy)
przy założeniu – 23,4 m²x.....zł brutto /m²x 12 m-cy=.....

7. Cena za zarządzanie pozostałymi nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy w oparciu o § 15 projektu umowy i załącznik nr 7 do projektu umowy)
cena ryczałtowa brutto w stosunku miesięcznym.....x 12 m-cy + VAT =.....

8. Cena ryczałtowa za zarządzanie gruntami stanowiącymi 100 % własności Gminy w stosunku miesięcznym (w oparciu o § 15 projektu umowy i załącznik nr 8 projektu umowy)
cena ryczałtowa brutto w stosunku miesięcznym.....x 12 m-cy=

9. Koszty robót, o których mowa w § 15 pkt 3 projektu umowy :

a) ilość roboczogodzin w skali roku

– 200 rbh x stawka.....zł brutto/ rbh =

b) ilość motogodzin w skali roku

– 100 mth x stawka.....zł brutto/ mth =

c) koszt zakupu materiałów-%.....zł

(podane procentowo i kwotowo) wartość zakupu materiałów – 2.000 zł

d) inne koszty – wg oferenta

Razem pozycja (1, 2 , 3, 4, 5, 6, 7,8 ,9): brutto

Podane wielokrotności są orientacyjne i służą wyłącznie do ustalenia wartości oferty.

.....
(podpis oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta)

załącznik nr 4 do SIWZ

Wykaz wykonanych usług (na potwierdzenie warunku 5.1.1. SIWZ)

lp.	Usługa	Odbiorca usług	Termin wykonania	Wartość

.....
(podpis oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania oferenta)

załącznik nr 5 do SIWZ

Wykaz osób (na potwierdzenie warunku 5.1.2 SIWZ)

1. Wykonawca zatrudnia rzeczoznawcę majątkowego w osobie.....

2. Pozostałe osoby:

a).....posiadający uprawnienia do wykonywania czynności w zakresie prowadzenia i obsługi ksiąg rachunkowych oraz 3- letnie doświadczenie w zakresie sporządzania sprawozdań budżetowych

b).....posiadający uprawnienia budowlane w zakresie nadzoru inwestorskiego

.....
(podpis oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta)

załącznik nr 6 do SIWZ

WYKAZ SPRZĘTU

Posiadam na terenie miasta Kowalewo Pomorskie odpowiednio wyposażone biuro obsługi klientów – biuro z kasą, które będzie czynne przez minimum 6 godz. dziennie przez 5 dni w tygodniu,

z wyłączeniem dni świątecznych oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
Dokładny adres biura.....

.....
(podpis oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania oferenta)