

znak sprawy: BZP.271.27.2015

Istotne postanowienia umowy BZP.272.....2015

zawarta w dniu 2015 roku w Kętrzynie pomiędzy

Gminą Miejską Kętrzyn z siedzibą 11 – 400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11

NIP: 742-205-13-31, REGON: 510743440

reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Kętrzyn w osobie

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Kętrzyn –

zwaną w treści umowy "Zamawiającym"

a

.....
 reprezentowanym przez
 zwanym w treści umowy "Wykonawcą".

Na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.) strony ustalają co następuje:

I. OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

§ 1

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem czynności zarządzania nieruchomościami –

 na sumę gwarancyjną ubezpieczenia w kwocie.....

2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów wymienionych w ust. 1 stanowią integralną część umowy. Jeżeli ważność polisy, o której mowa w ust. 1, kończy się w okresie obowiązywania niniejszej umowy, Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu przed tym dniem potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię nowej polisy, której suma gwarancyjna będzie nie niższa niż określona w ust. 1.

3. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać niniejszą umowę zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania poufności co do informacji lub danych pozyskanych w związku lub w wyniku realizacji Umowy, w szczególności do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, które to informacje i dane nie mogą być wykorzystywane przez Wykonawcę w celu innym niż dla potrzeb realizacji postanowień Umowy, w szczególności informacje i dane nie mogą zostać wykorzystane w celach marketingowych, reklamowych,

4. Wykonawca zobowiązuje się kierować przy wykonywaniu niniejszej umowy zasadą ochrony interesu Zamawiającego.

II. PRZEDMIOT UMOWY

§ 2

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi własność Zamawiającego bądź oddanymi mu do dyspozycji na podstawie innego tytułu – w rozumieniu art. 185 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 518 ze zm.), t.j.:

1) mieszkalnymi budynkami komunalnymi,

2) lokalami komunalnymi położonymi w budynkach komunalnych oraz we wspólnotach mieszkaniowych:

a) mieszkalnymi,

b) użytkowymi i gospodarczymi, w tym garażami.

3) komunalnymi nieruchomościami gruntowymi przyległymi do budynków komunalnych, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje obowiązek utrzymania czystości we wskazanych przez Zamawiającego nieruchomościach:

1) wewnątrz budynków komunalnych (klatki schodowe, korytarze, dojścia piwniczne itp.),

2) na dościach do budynków komunalnych (chodniki i wejścia),

3) wybranych lokalach użytkowych.

3. Szczegółowy wykaz nieruchomości, o których mowa w ust. 1 i 2, zawiera ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWY.

4. Realizując zadania wynikające z umowy Wykonawca zobowiązuje się do rzetelnego i profesjonalnego

podejmowania decyzji i dokonywania czynności mających na celu w szczególności:

- 1) zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej nieruchomości;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości;
- 3) zapewnienie właściwej gospodarki energetycznej w rozumieniu przepisów Prawa energetycznego;
- 4) bieżące administrowanie nieruchomościami;
- 5) utrzymanie nieruchomości w stanie nie pogorszonym zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 6) uzasadnione inwestowanie w nieruchomości – w uzgodnieniu z Zamawiającym.

5. Do obowiązków Wykonawcy – w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 – należy w szczególności:

1) zorganizowanie i uruchomienie najpóźniej z chwilą rozpoczęcia wykonywania umowy i na koszt Wykonawcy – Biura Obsługi Klienta czynnego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00 wraz ze stanowiskiem umożliwiającym dokonywanie wpłat przez najemców i inne osoby korzystające z lokali czynnym co najmniej 7 godzin w godzinach pracy biura; biuro powinno być wyposażone w co najmniej dwie stacjonarne linie telefoniczne w celu umożliwienia telefonicznego zgłaszania awarii (poza godzinami pracy biura awarie można zgłaszać na podane przez Wykonawcę numery telefonów: awarie elektryczne do godz. 22:00, hydrauliczne całodobowo).

2) obsługa prawna Zamawiającego:

a) zawieranie, zmiana i rozwiązywanie umów w imieniu Zamawiającego dla wykonywania bieżącego zarządzania i administrowania powierzonymi zasobami, w tym m. in. umów na dostawę energii elektrycznej, wywóz nieczystości, usługi kominiarskie, dostawę wody i odbiór ścieków, umów o roboty budowlane itp.,

b) przygotowywanie i przedkładanie do podpisu Zamawiającemu umów najmu, dzierżawy i użyczenia nieruchomości, jak również zmian, uprzedzeń o zamiarze wypowiedzenia, wypowiedzeń i rozwiązań tych umów – według wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego,

c) wykonywanie czynności prawnych i obsługi prawnej – w imieniu i na rzecz Zamawiającego oraz w zakresie dotyczącym zarządzanego zasobu – w tym przygotowywanie pozwów, wezwań przedsądowych, pism procesowych oraz innej niezbędnej dokumentacji,

d) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do windykacji, rozkładania na raty lub umarzania zaległości czynszowych, odsetek oraz innych opłat związanych z najmem lokali i pomieszczeń, w tym również kaucji,

e) prowadzenie rejestru zawartych umów, w tym umów najmu lokali,

3) współdziałanie z Zamawiającym oraz niezwłoczne przekazywanie mu informacji niezbędnych do podjęcia przez niego działań w sprawach przekraczających kompetencje Wykonawcy,

4) przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. Poz. 885 ze zm.) w zakresie wydatkowania środków publicznych na utrzymanie nieruchomości Zamawiającego, w szczególności zgodne z budżetem i racjonalne ich wydatkowanie oraz systematyczne informowanie Zamawiającego o ponoszonych kosztach,

5) przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) w odniesieniu do zlecanych na podstawie niniejszej umowy dostaw, usług i robót,

6) przestrzeganie przepisów prawa miejscowego, w szczególności dotyczących zasad gospodarowania nieruchomościami Gminy Miejskiej Kętrzyn oraz programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy i zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy,

7) wykonywanie w imieniu Zamawiającego obowiązków nałożonych na niego obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności:

a) ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014r. , Poz. 121 ze zm.),

b) ustawą z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 150),

c) ustawą z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 ze zm.),

d) ustawą z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t. j. Dz. U. z 2015 r. , poz. 139),

e) ustawą z dnia 24 września 2010 roku o ewidencji ludności (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 388),

f) ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 518 ze zm.)

g) innymi przepisami prawa,

8) przejmowanie w zarządzanie budynków, budowli i lokali wskazanych przez Zamawiającego oraz wyłączanie ich z zarządzanych zasobów – na podstawie decyzji Zamawiającego w tym zakresie,

9) ubezpieczanie oddanych Wykonawcy w zarządzanie nieruchomości oraz innych nieruchomości wskazanych przez Zamawiającego wraz z wyborem ubezpieczyciela – w porozumieniu z Zamawiającym, a także współpraca z ubezpieczycielem w zakresie likwidacji powstałych szkód,

10) prowadzenie i niezwłoczne aktualizowanie elektronicznej szczegółowej ewidencji budynków, terenów, lokali

i pomieszczeń – po wdrożeniu tego systemu przez Zamawiającego – w oparciu o udostępnione przez Zamawiającego oprogramowanie, na które posiada on stosowną licencję, zainstalowane na komputerze Wykonawcy (wymagane połączenie z siecią internet o minimalnych parametrach: download 4 Mbit/s, upload 1 Mbit/s oraz komputer z systemem operacyjnym MS Windows 7 64 bit lub wyższy; Zamawiający zastrzega, iż w trakcie wykonywania umowy może zajść potrzeba podniesienia przepustowości łącza z siecią internet),

11) prowadzenie i bieżąca aktualizacja teczek z dokumentacją lokali (m. in. protokoły obmiarów powierzchni, kontroli pomiarów, protokoły zdawczo-odbiorcze, umowy najmu, oświadczenia, zaświadczenia, wydane zgody na ulepszenia lokalu, warunki techniczne, porozumienia, szkice, inwentaryzacje, inne niezbędne dokumenty),

12) aktualizacja powierzchni lokali w oparciu o inwentaryzacje budynku dostarczane przez Zamawiającego lub na podstawie protokołów pomiaru, bądź dokonywanie pomiarów w sytuacjach sporadycznych,

13) dostarczanie na żądanie Zamawiającego aktualnych danych, w tym dotyczących zasiedlenia lokali, wykazu lokali mieszkalnych wolnych, samowolnie zajętych lub o nieuregulowanym stanie prawnym oraz podnajętych, a także wolnych lokali użytkowych,

14) prowadzenie ewidencji udziałów gminy we wspólnotach mieszkaniowych,

15) współpraca z zarządami lub zarządcami wspólnot mieszkaniowych z udziałem Zamawiającego,

16) prowadzenie spraw związanych z najmem, dzierżawą i użyczeniem lokali i pomieszczeń, w tym przygotowywanie wszelkiej wymaganej dokumentacji oraz:

a) wykonywanie administracyjno-technicznych czynności związanych z:

- zawieraniem, zmianą lub rozwiązywaniem umów,

- zamianami lokali, na które zgodę wyraził Zamawiający,

- podnajmem lokali (oddaniem lokali lub ich części do bezpłatnego używania), na które zgodę wyraził Zamawiający,

b) opiniowanie wniosków o przedłużenie najmu lokalu socjalnego wraz z weryfikacją złożonych przez wnioskodawców dokumentów w tym zakresie,

c) przygotowywanie i przedkładanie do podpisu Zamawiającemu zaświadczeń o wstąpieniu z mocy prawa w stosunek najmu lokalu mieszkalnego osób wskazanych w art. 691 Kodeksu cywilnego,

d) powiadamianie użytkowników lokali i pomieszczeń o zmianie wysokości czynszu i innych opłat związanych z korzystaniem z lokalu,

e) podejmowanie w uzasadnionych przypadkach decyzji o rozłożeniu na raty zaległości w czynszu i innych opłatach związanych z korzystaniem z lokalu – w oparciu o obowiązujące przepisy i na podstawie udzielonego przez Zamawiającego pełnomocnictwa oraz informowanie na bieżąco Zamawiającego o podjętych decyzjach,

f) opiniowanie wniosków w sprawie umorzenia czynszu i innych opłat związanych z korzystaniem z lokalu,

g) prowadzenie kontroli i sprawowanie nadzoru w zakresie sposobu korzystania z lokali i pomieszczeń, niezwłoczne podejmowanie działań zmierzających do usunięcia ujawnionych nieprawidłowości,

h) niezwłoczne informowanie o przejęciu lokalu lub pomieszczenia,

i) protokolarne przejmowanie i wydawanie lokali i pomieszczeń oddawanych w najem, dzierżawę i użyczenie, w tym udział w eksmisjach z lokali i pomieszczeń,

j) egzekwowanie od najemców wykonywania przez nich obowiązków wynikających z umów najmu oraz przepisów ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2014r. , poz. 150 ze zm.),

k) przygotowywanie wykazów nieruchomości przeznaczonych do oddania w najem zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 518 ze zm.)

l) opiniowanie wniosków o obniżenie czynszu,

17) prowadzenie i doręczanie korespondencji z najemcami i innymi kontrahentami, rozpatrywanie i załatwianie zgłaszanych spraw – w zakresie objętym niniejszą umową,

18) ewidencjonowanie wszystkich wodomierzy zainstalowanych w lokalach komunalnych (nr wodomierza, data i miejsce montażu, okres legalizacji), kontrola odczytów, wyjaśnianie przyczyn nadmiernego zużycia wody,

19) przygotowywanie wszelkich sprawozdań statystycznych dotyczących przedmiotu umowy i przedkładanie ich do podpisu Zamawiającemu, co najmniej na 7 dni przed terminem ich wysłania,

20) prowadzenie dla każdego budynku ksiąg obiektu budowlanego zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa budowlanego oraz wszelkiej innej wymaganej przepisami prawa dokumentacji technicznej i eksploatacyjnej dla poszczególnych budynków i położonych w nich lokali,

21) zlecenie przeglądów technicznych budynków i lokali zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

22) sporządzanie i przekazywanie Zamawiającemu informacji o stanie technicznym i ilościowym zasobu oddanego w zarządzanie – po przeprowadzonych przeglądach technicznych budynków,

- 23) ustalanie szacunkowych kosztów remontów i napraw przez osoby posiadające stosowne uprawnienia budowlane,
- 24) zlecenie opracowania ekspertyz i dokumentacji technicznych oraz uzyskiwanie wszelkich uzgodnień i pozwoleń niezbędnych do rozpoczęcia robót budowlanych – w uzgodnieniu z Zamawiającym,
- 25) przeprowadzanie przetargów na roboty budowlane,
- 26) zlecenie nadzoru nad wykonywaniem robót budowlanych, jeżeli jest to wymagane przez przepisy Prawa budowlanego,
- 27) zlecenie, przekazywanie placu budowy, nadzór i dokonywanie odbioru robót budowlanych w zakresie:
 - a) remontów budynków i lokali Zamawiającego – zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego planem remontów na dany rok,
 - b) remontów lokali odzyskanych od poprzednich ich użytkowników – w niezbędnym do zamieszkania zakresie, ustalonym każdorazowo z przedstawicielem Zamawiającego,
 - c) usuwania awarii, bieżących remontów i konserwacji w budynkach i lokalach Zamawiającego – na zlecenie bieżącego remontu lub konserwacji o wartości przekraczającej 1.000 zł brutto wymagana jest każdorazowo zgoda Zamawiającego (dopuszcza się komunikację za pomocą faksu lub poczty elektronicznej); zgoda nie będzie wymagana w przypadkach usterek i awarii, które stanowią zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego albo noszą ryzyko uszkodzenia lub utraty mienia, a w szczególności:
 - awarii instalacji elektrycznej,
 - przecieków dachów,
 - awarii sieci gazu ziemnego,
 - awarii sieci wodno-kanalizacyjnej,
 - awarii przewodów kominowych,
- 28) prowadzenie rejestru zgłoszonych awarii i zleconych innym podmiotom robót, dostaw i usług,
- 29) ustalanie potrzeby oraz zakresu wykonania robót remontowych obciążających wynajmującego a prowadzonych przez najemców we własnym zakresie, wydawanie warunków technicznych ich wykonania, a także ich odbiór,
- 30) opiniowanie wniosków dotyczących zamiaru wprowadzania przez najemcę ulepszeń w lokalu, przygotowywanie i przedkładanie do podpisu Zamawiającemu stosownych umów w tym zakresie z najemcami, w tym porozumień dotyczących zaliczenia na poczet czynszu udokumentowanych i potwierdzonych przez Wykonawcę kosztów remontu poniesionych przez najemcę lub dzierżawcę – zgodnie z postanowieniami Zamawiającego,
- 31) zabezpieczanie nieruchomości przed zniszczeniem lub uszkodzeniem, w szczególności przed kradzieżą i dewastacją,
- 32) przygotowanie w terminie do 15 września każdego roku danych do projektu budżetu na rok następny w zakresie zadań objętych umową, w szczególności przygotowanie i przedstawianie Zamawiającemu do zatwierdzenia finansowo-rzeczowego planu remontów nieruchomości Zamawiającego na rok następny, opracowanego na podstawie wydanych orzeczeń technicznych i ekspertyz, ogólnego stanu technicznego oraz uzasadnionych wniosków najemców, prognozy dochodów z tytułu najmu,
- 33) prowadzenie pełnej obsługi finansowo-księgowej nieruchomości Zamawiającego wraz z windykacją należności,
- 34) prowadzenie ewidencji kosztów i przychodów, oddzielnie dla każdego budynku i lokalu,
- 35) przygotowanie i dystrybucja książeczek opłat dla najemców,
- 36) naliczanie, nieodpłatne pobieranie za pośrednictwem stanowiska, o którym mowa w pkt 1, oraz ewidencjonowanie i przekazywanie na konto Zamawiającego:
 - a) czynszu, opłat niezależnych od właściciela oraz odszkodowań za bezumowne korzystanie z lokalu, kaucji,
 - b) odsetek,
 - c) innych świadczeń (np. z reklam),
- 37) potwierdzanie danych do wniosków o dodatki mieszkaniowe oraz wydawanie zaświadczeń związanych z najmem lokali,
- 38) weryfikowanie faktur pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz ich terminowe opłacanie po otrzymaniu zaliczki na pokrycie kosztów,
- 39) przechowywanie i archiwizowanie źródłowych dokumentów finansowo-księgowych w okresie obowiązywania niniejszej umowy,
- 40) utworzenie strony internetowej z informacjami dotyczącymi zasobu mieszkaniowego Gminy Miejskiej Kętrzyn (lub po zaakceptowaniu przez Zamawiającego wykorzystanie strony internetowej wykonawcy)
- 41) utworzenie bazy ofert dotyczących zamian lokali mieszkalnych i udostępnienie ich na stronie internetowej,

- 42) przyjmowanie wniosków o spłatę zadłużenia czynszowego w formie świadczenia niepieniężnego,
 - 43) podpisywanie umów o spłatę zadłużenia w formie świadczenia niepieniężnego,
 - 44) wydawanie skierowań do wykonywania świadczenia niepieniężnego na rzecz Gminy Miejskiej Kętrzyn
6. Do obowiązków Wykonawcy – w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 – należy rzetelne i profesjonalne podejmowanie działań w zakresie:

- 1) współpracy Wykonawcy z podmiotami świadczącymi na rzecz Zamawiającego usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku terenów komunalnych przez informowanie tych podmiotów o wszelkich stwierdzonych przypadkach konieczności ich uprzątnięcia, skoszenia trawników, odśnieżania, odgarniania i odkuwania śniegu i lodu, posypywania materiałami uszorstniającymi śliską nawierzchnię itp.,
- 2) powiadamianie Zamawiającego o dostrzeżonych zmianach w ich zagospodarowaniu:
 - a) o sytuacjach, które jego zdaniem mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia ludzi lub mienia (np. uszkodzone wyposażenie placów zabaw, uszkodzenia nawierzchni dróg i chodników, drzewostanu itp.),
 - b) o niesprawności infrastruktury stanowiącej jego własność (np. oświetlenie uliczne, drogi, chodniki itp.),
 - c) o pozostawionych wrakach pojazdów mechanicznych, stertach gruzu lub innych odpadów itp.

7. Do obowiązków Wykonawcy – w zakresie, o którym mowa w ust. 2 – należeć będzie:

- 1) utrzymanie czystości na następujących zasadach:
 - a) bieżące sprzątanie klatek schodowych i wskazanych przez Zamawiającego lokali użytkowych obejmujące zamiatanie, zbieranie i usuwanie odpadów,
 - b) przynajmniej raz w miesiącu sprzątanie obejmujące mycie klatek schodowych,
 - c) przynajmniej raz na kwartał sprzątanie pomieszczeń ogólnodostępnych (korytarze piwniczne itp.),
 - d) przynajmniej raz na sześć miesięcy mycie okien na klatkach i w pomieszczeniach ogólnodostępnych,
 - 2) bieżące utrzymanie czystości dojsć do budynków komunalnych określonych w ZAŁĄCZNIKU NR 1 DO UMOWY, w tym w okresie zimowym bieżące usuwanie, odgarnianie i odkuwanie śniegu i lodu, posypywanie śliskiej nawierzchni materiałami uszorstniającymi,
 - 3) zapewnianie na swój koszt materiałów, środków i sprzętu niezbędnego do wykonania prac wymienionych w pkt 1 i 2,
 - 4) zlecenie deratyzacji, dezynfekcji i dezynsekcji – w miarę zaistnienia potrzeb w tym zakresie,
 - 5) umieszczanie w budynkach komunalnych informacji o numerach telefonów służb specjalnych (pogotowia techniczne itp.) oraz informacji i zawiadomień kierowanych przez Zamawiającego do mieszkańców.
8. Przekazanie Wykonawcy w zarządzanie nieruchomości Zamawiającego zostanie udokumentowane protokołem zdawczo-odbiorczym stanowiącym ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UMOWY zawierającym wykaz przekazanej Wykonawcy dokumentacji.

III. WYKONYWANIE PRZEDMIOTU UMOWY

§ 3

- 1. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy osobiście, z zastrzeżeniem ust. 2.
- 2. Strony dopuszczają możliwość zlecenia przez Wykonawcę innym podmiotom, za których działanie lub zaniechanie ponosi on odpowiedzialność – z zastrzeżeniem § 2 ust. 5 pkt 5 umowy – części obowiązków stanowiących przedmiot niniejszej umowy a związanych wyłącznie z:
 - 1) wykonywaniem obsługi prawnej,
 - 2) sporządzaniem dokumentacji technicznej, w tym ekspertyz, projektów i opinii,
 - 3) wykonywaniem robót budowlanych, w tym usług konserwacyjnych,
 - 4) świadczeniem usług w zakresie utrzymania czystości.
- 3. Pozostałe zadania, nie wymienione w ust. 2 związane z zarządzaniem zasobem, w szczególności dotyczące obsługi finansowo-księgowej nieruchomości Zamawiającego, Wykonawca będzie realizował osobiście pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od umowy bez wypowiedzenia.
- 4. Wykonawca zobowiązuje się szczegółowo opisywać faktury i inne dokumenty księgowe. Opis ten w szczególności powinien zawierać:
 - 1) zakres wykonanych robót i usług lub przedmiot dostawy ze wskazaniem miejsca ich wykonania lub montażu (adres budynku, numer lokalu),
 - 2) numer zgłoszenia / zlecenia,
 - 3) informację o dokonaniu przez Wykonawcę odbioru zleconych czynności ze wskazaniem daty tej czynności i czytelnym podpisem osoby dokonującej odbioru (dopuszcza się zawarcie tych informacji na karcie pracy), bądź przywołanie daty i numeru protokołu odbioru
 - 4) oświadczenie, że zakres zleconych i wykonanych prac należał do obowiązków wynajmującego,
 - 5) datę i podpis upoważnionego pracownika Wykonawcy sporządzającego opis,

6) oświadczenie, że wydatek posiada zabezpieczenie w przekazanym Wykonawcy do realizacji planie finansowym.

IV. ZASADY DOKONYWANIA ROZLICZEŃ FINANSOWYCH

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się przekazywać Wykonawcy na wskazany przez niego rachunek bankowy miesięczne zaliczki na poczet kosztów utrzymania oddanych w zarządzanie nieruchomości, zgodnie z harmonogramem wydatków uzgodnionym pomiędzy stronami na dany rok budżetowy.
2. Zaliczki, o których mowa w ust. 1, będą przekazywane niezwłocznie po przedstawieniu rozliczenia zaliczki za poprzedni miesiąc.
3. Wykonawca w imieniu Zamawiającego zobowiązuje się dokonywać opłacania faktur i dokumentów księgowych w terminach płatności pod warunkiem przekazania mu zaliczki, o której mowa w ust. 1 i 2, przy czym faktury wystawione i doręczone Wykonawcy w danym roku kalendarzowym zobowiązuje się on opłacić w tym roku.
4. Po zakończeniu każdego miesiąca Wykonawca zobowiązuje się przedstawiać Zamawiającemu potwierdzenia bankowe opłaconych faktur i dokumentów księgowych, o których mowa w ust. 3 wraz z kopiami faktur i innych dokumentów księgowych, sporządzonymi w formie elektronicznej lub papierowej, w terminie do 5-go dnia roboczego następnego miesiąca.
5. Wykonawca zobowiązuje się rozliczyć zaliczki udzielone mu zgodnie z ust. 1 i 2. Nie wykorzystana przez Wykonawcę kwota zaliczki podlega zwrotowi Zamawiającemu w terminie do 5-go dnia roboczego następnego miesiąca.
6. W przypadku, gdy zaliczka o której mowa w ust. 1 jest nie wystarczająca, Zamawiający na wniosek Wykonawcy zobowiązuje się niezwłocznie przekazać dodatkową kwotę, która podlega rozliczeniu zgodnie z ust. 5.
7. Wykonawca zobowiązuje się udostępnić Zamawiającemu do wglądu na każde jego żądanie oryginały faktur, o których mowa w ust. 4, wraz z dokumentami źródłowymi (np. karta pracy, protokół konieczności, zlecenie, umowa, kosztorys powykonawczy, protokół odbioru itp.). Udostępnienie tych dokumentów odbywa się w trybie ustalonym w § 11.

§ 5

1. Czynsze i inne opłaty związane z korzystaniem z lokali Zamawiającego będą wpłacane na wydzielony wyłącznie do tego celu rachunek bankowy Wykonawcy i sukcesywnie przekazywane na rachunek Zamawiającego w terminach: do 10-go, do 20-go i do ostatniego dnia danego miesiąca (decyduje termin wpływu na rachunek Zamawiającego).
2. Wykonawca jest zobowiązany poinformować osoby wpłacające czynsze i inne opłaty związane z korzystaniem z lokali bezpośrednio na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 1, o każdej zmianie banku lub numeru tego rachunku.
3. Kaucje wpłacone w Biurze Obsługi Klienta, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 1, Wykonawca zobowiązuje się przekazać na wskazany rachunek bankowy Zamawiającego w terminach określonych w ust. 1, informując go jednocześnie o osobie wpłacającej kaucję, jej wysokości i lokalu, którego dotyczy.
4. W zakresie czynszu oraz innych opłat związanych z korzystaniem z lokali i pomieszczeń Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany do dokonywania rozliczeń z najemcami, dzierżawcami lub innymi ich użytkownikami – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Wykonawca nie może dysponować środkami pieniężnymi, o których mowa w ust. 1 i 3, w sposób inny, niż określony w powyższych ustępach.
6. W celu zabezpieczenia wiarygodności Zamawiającego z tytułu wpłacanych czynszów oraz przekazywanej zaliczki Wykonawca złoży do dyspozycji Zamawiającego weksel „in blanco” wraz z deklaracją wekslową na pokrycie ewentualnych zobowiązań Wykonawcy do kwoty 250.000 zł.

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się na bieżąco prowadzić rejestr sprzedaży usług polegających na wynajmie lub dzierżawie lokali i pomieszczeń Zamawiającego – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.) i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi – i przekazywać go Zamawiającemu w terminie do 12-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

V. WYNAGRODZENIE ZA ZARZĄDZANIE

§ 7

1. Za wykonywanie zadań objętych umową Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie miesięczne ustalone proporcjonalnie do wielkości zasobów Zamawiającego według stanu na pierwszy dzień tego miesiąca.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, składać się będzie z następujących składników:
 - 1) wynagrodzenia za **zarządzanie mieszkalnymi budynkami** komunalnymi i komunalnymi nieruchomościami gruntowymi przyległymi do tych budynków oraz za **utrzymanie czystości** wewnątrz budynków komunalnych oraz na dojeźdżach do budynków komunalnych – obliczonego jako iloczyn powierzchni użytkowej lokali komunalnych w

budynkach mieszkalnych oraz stawki dla tego rodzaju zasobu w kwocie netto **zł za 1 m²**,

2) wynagrodzenia za zarządzanie lokalami mieszkalnymi – obliczonego jako iloczyn powierzchni użytkowej lokali komunalnych oraz stawki dla tego rodzaju zasobu w kwocie **netto** **zł za 1 m²**,

3) wynagrodzenia za zarządzanie lokalami użytkowymi i gospodarczymi, w tym garażami oraz budynkami o funkcji niemieszkalnej – obliczonego jako iloczyn powierzchni użytkowej lokali użytkowej oraz stawki dla tego rodzaju zasobu w kwocie netto **zł za 1 m²**,

4) wynagrodzenia za utrzymanie czystości we wskazanych przez Zamawiającego lokalach użytkowych – obliczonego jako iloczyn powierzchni użytkowej lokali oraz stawki za te czynności w kwocie **netto** **zł za 1 m²**.

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie obejmuje kosztów robót i usług zleczanych przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego, wymienionych w § 2 ust. 5 pkt 9, 21, 24, 26, 27, 31 oraz w § 2 ust. 7 pkt 4 niniejszej umowy, a także kosztów postępowania sądowego i egzekucyjnych.

4. Wynagrodzenie za okres, na jaki zawiera się umowę, wynosi: **złotych brutto (słownie złotych:**).

5. Wynagrodzenie będzie wypłacane na podstawie faktur wystawianych przez Wykonawcę w ostatnim dniu danego miesiąca – według zasad określonych w ust. 1 i 2. Termin zapłaty ustala się na 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu poprawnie wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

6. Zamawiający zastrzega, a Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że ilość powierzchni użytkowej budynków i lokali mieszkalnych, użytkowych, gospodarczych, w tym garaży, od której uzależniona jest wysokość przysługującego mu wynagrodzenia, będzie ulegała zmianom i może się sukcesywnie zmniejszać w każdym kolejnym miesiącu trwania umowy. W związku z tym wynagrodzenie miesięczne również będzie ulegało zmianie. Zmiana taka nie wymaga wypowiedzenia umowy i będzie dokonywana bez aneksów w oparciu o aktualny stan powierzchni.

7. Zamawiający zobowiązuje się informować Wykonawcę na piśmie w terminie do 5 dnia następnego miesiąca o każdej zmianie wielkości zasobu, od której uzależniona jest wysokość przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia.

8. Ustalenie wysokości wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy w danym miesiącu obowiązywania umowy odbywać się będzie w formie pisemnej ustalonej w ZAŁĄCZNIKU NR 3 DO UMOWY i podpisanej przez obie strony w terminie do 21 dnia danego miesiąca.

9. Zapłata wynagrodzenia za ostatni miesiąc obowiązywania umowy nastąpi po ostatecznym rozliczeniu się Wykonawcy z obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w szczególności po wykonaniu i przyjęciu przez Zamawiającego rozliczeń określonych w niniejszym rozdziale, sprawozdań określonych w § 9 oraz po podpisaniu przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego.

10. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie podlegało waloryzacji, po upływie każdego rocznego okresu trwania umowy, o opublikowany przez Główny Urząd Statystyczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem na za rok poprzedzający waloryzację. Zmiana wynagrodzenia w oparciu o prognozowany średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych wymagać będzie podpisania stosownego aneksu do niniejszej umowy.

VI. KARY UMOWNE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA POWSTAŁE SZKODY

§ 8

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z umowy, Zamawiający będzie upoważniony – po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Wykonawcy do niezwłocznego usunięcia uchybienia – do naliczenia kary umownej za dany miesiąc w wysokości 10 % wynagrodzenia przysługującego w tym miesiącu. W przypadku, gdy szkoda powstała z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewyższy wysokość tak ustalonej kary umownej, Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania w kwocie równej poniesionej szkodzi.

2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 4 za odstąpienie przez jedną ze stron od umowy z przyczyn obciążających Wykonawcę.

3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 4 za odstąpienie przez jedną ze stron od umowy z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego, innych niż wskazane w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od drugiej strony, dopuszcza się możliwość dochodzenia odszkodowania do wysokości rzeczywistych strat poniesionych przez stronę ponad kwotę kary umownej.

VII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ I DOKUMENTACJA

§ 9

1. Wykonawca zobowiązany jest sporządzać i przekazywać Zamawiającemu:
 - 1) wraz z dokumentami, o których mowa w § 4 ust. 4 – według stanu na ostatni dzień tego miesiąca:
 - a) sprawozdania finansowe w układzie narastającym, określające koszty utrzymania poszczególnych nieruchomości oraz całości zasobów oddanych w zarządzanie,
 - b) specyfikację odebranych robót budowlanych, których jednostkowy koszt przekracza kwotę jednego tysiąca złotych brutto,
 - 2) w terminie do 17 dni od zakończenia danego miesiąca – wg stanu na ostatni dzień tego miesiąca:
 - a) zestawienie przychodów (przypisów oraz wpłat) w układzie narastającym,
 - b) informację o stanie zadłużenia, w tym:
 - informację o liczbie osób zalegających z zapłatą czynszu i innych należności związanych z korzystaniem z lokali w rozbiciu na poszczególne rodzaje lokali i pomieszczeń oraz okresy zadłużenia (do 1 miesiąca, od 1 do 2 miesięcy, od 2 do 3 miesięcy, od 3 do 6 miesięcy, od 6 do 12 miesięcy, od 12 do 36 miesięcy, powyżej 36 miesięcy),
 - informację o rodzaju i liczbie podjętych czynności windykacyjnych,
 - imienny, alfabetyczny, wykaz dłużników i kwot długu,
 - c) zestawienie należności i zobowiązań.
 - 3) w terminie do 25 stycznia roku następnego – wykaz zobowiązań wynikających z nieopłaconych faktur za rok poprzedni,
 - 4) w terminie do dnia 28 lutego następnego roku kalendarzowego – roczne sprawozdania z wykonania planu remontów,
 - 5) w terminie do 15 grudnia danego roku – wykaz zobowiązań, których termin wykonania lub płatności – pierwotnie ustalony na dany rok – z przyczyn niezależnych zostaje przeniesiony na rok następny.

§ 10

1. Zamawiający nabywa – bez obowiązku zapłaty dodatkowego wynagrodzenia – autorskie prawa majątkowe do wszelkiej dokumentacji wytworzonej przez Wykonawcę w ramach wykonywania niniejszej umowy.
2. W dniu dostarczenia dokumentacji Zamawiającemu Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszelkie majątkowe prawa autorskie, w tym m. in. prawo do jej wykorzystywania, powielania, przetwarzania, modyfikowania lub poprawiania.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, może być gromadzona i przechowywana wyłącznie na terenie miasta Kętrzyn.

VIII. NADZÓR NAD WYKONYWANIEM UMOWY

§ 11

1. Strony zobowiązują się ściśle ze sobą współpracować przy wykonywaniu niniejszej umowy i wskazują następujące osoby odpowiedzialne za współpracę:
 - 1) ze strony Zamawiającego: **Dariusz Popławski**.
 - 2) ze strony Wykonawcy:
2. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli Zamawiającego, co do wszelkich czynności podejmowanych przy realizacji niniejszej umowy, zwłaszcza w zakresie poprawności wykonywanych przez siebie czynności i stosowanych procedur. Kontrola może być przeprowadzona w siedzibie Wykonawcy, jak również w Biurze Obsługi Klienta utworzonym zgodnie z postanowieniami § 2 ust. 5 pkt 1.
3. Zamawiający zobowiązuje się pisemnie informować Wykonawcę o planowanym terminie kontroli, jej zakresie oraz wskazać osoby uprawnione przez Zamawiającego do jej przeprowadzenia – nie później niż na 3 dni przed kontrolą.
4. Odmowa poddania się kontroli będzie traktowana jako powód do niezwłocznego rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązuje się stosować do zaleceń Zamawiającego w zakresie wykonywania umowy, w szczególności do zaleceń pokontrolnych. W przypadku, gdy zalecenia Zamawiającego są zdaniem Wykonawcy niezasadne, jest on zobowiązany niezwłocznie wyrazić swoją opinię na piśmie. Strony umowy będą dążyć do polubownego rozstrzygnięcia kwestii spornych.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

Umowę zawiera się na czas określony **od dnia 01 lipca 2015 r. do dnia 30 czerwca 2018 r.**

§ 13

1. Wykonawca wniósł przed podpisaniem umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie, co stanowi kwotę złotych (słownie:).
2. Zabezpieczenie zostało wniesione w formie:
3. Dokument potwierdzający udzielenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy zawiera klauzulę o nieodwołalności oraz zapewnia bezwarunkową wypłatę przez Gwaranta (Poręczyciela) na pierwsze żądanie Zamawiającego kwoty zabezpieczenia, w wysokości wskazanej w żądaniu. Treść poręczenia/gwarancji nie zawiera warunków ograniczających zaspokojenie z poręczenia/gwarancji wierzytelności np. wyłączenie z zaspokojenia kar umownych i odsetek, gwarantowanie zapłaty jedynie bezspornych należności, ograniczenie zaspokojenia z gwarancji jedynie do kar umownych, itp.
4. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień Umowy.
5. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić, aby zabezpieczenie należytego wykonania umowy zachowało moc wiążącą w okresie wykonywania Umowy oraz w okresie rękojmi za wady fizyczne. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Zamawiającego o faktycznych lub prawnych okolicznościach, które mają lub mogą mieć wpływ na moc wiążącą zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz na możliwość i zakres wykonywania przez Zamawiającego praw wynikających z zabezpieczenia.
6. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje do dnia 30 czerwca 2018r.
7. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy Zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form, o których mowa w przepisach ustawy PZP, pod warunkiem, że zmiana formy Zabezpieczenia zostanie dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
8. Jeżeli okres ważności zabezpieczenia należytego wykonania umowy jest krótszy niż wymagany okres jego ważności, Wykonawca jest zobowiązany ustanowić nowe zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie później niż na 30 dni przed wygaśnięciem ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
9. Jeżeli Wykonawca w terminie określonym w ust. 8 nie przedłoży Zamawiającemu nowego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający będzie uprawniony do zrealizowania dotychczasowego zabezpieczenia w trybie wypłaty całej kwoty, na jaką w dacie wystąpienia z roszczeniem opiewać będzie dotychczasowe zabezpieczenie.
10. Zamawiający zwróci Wykonawcy środki pieniężne otrzymane z tytułu realizacji zabezpieczenia należytego wykonania umowy po przedstawieniu przez Wykonawcę nowego zabezpieczenia albo w terminie zwrotu danej części Zabezpieczenia.
11. W sytuacji, gdy wskutek okoliczności, o których mowa w § 14 niniejszej umowy wystąpi konieczność przedłużenia terminu realizacji zamówienia w stosunku do terminu przedstawionego w ofercie przetargowej, wykonawca przed podpisaniem aneksu lub najpóźniej w dniu jego podpisywania, zobowiązany jest do przedłużenia terminu ważności wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy albo, jeśli nie jest to możliwe, do wniesienia nowego zabezpieczenia na okres wynikający z aneksu do umowy.
12. Zamawiający zwróci Wykonawcy zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia rozliczenia wykonania przedmiotu Umowy i uznania przez Zamawiającego usługi za należyte wykonaną.

§ 14

1. Umowa może być rozwiązana:
 - 1) w każdym czasie na mocy porozumienia stron,
 - 2) z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia umowy przez jedną ze stron w przypadku niewykonania postanowień umowy, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Do dnia rozwiązania umowy, a w przypadku natychmiastowego jej rozwiązania w terminie 15 dni, Wykonawca jest zobowiązany do protokolarnego przekazania Zamawiającemu (lub wskazanemu przez niego innemu podmiotowi) oddanych w zarządzanie nieruchomości oraz całości oryginalnej dokumentacji ich dotyczącej.

§ 15

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową odpowiednio zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2014r. , poz. 121 ze zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.), ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 518 ze zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 ze zm.).
2. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

3. Przed skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego, strony będą dążyły do polubownego załatwienia sporu.

§ 16

1. Strony uzgadniają, że wszelka korespondencja dotycząca wykonywania niniejszej umowy będzie doręczana na następujące adresy:

1) kierowana do Zamawiającego:

Urząd Miasta ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn
tel. +48 89 752 05 94 e-mail: d.poplawski@miastoketrzyn.pl

2) kierowana do Wykonawcy:

.....
.....

2. Zmiana wskazanych w ust. 1 danych następować będzie na podstawie pisemnego zawiadomienia drugiej strony.

§ 16

1. Zmiany umowy w zakresie nie naruszającym art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz jej rozwiązanie mogą nastąpić tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Strony przewidują możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy, z zachowaniem postanowień art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych w przypadku:

1) wystąpienia konieczności wykonywania usług nie objętych zleceniem, których nie można było określić w momencie podpisywania umowy, a które są niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy,

2) rezygnacji Zamawiającego z części usług,

3) zmiany sposobu fakturowania w przypadku zmian organizacyjnych oraz wewnętrznych uwarunkowań podmiotów wymienionych w preambule umowy.

4) wystąpienia zdarzeń niezależnych od stron umowy, powodujących potrzebę wprowadzenia do treści umowy zmian neutralnych lub korzystnych dla Zamawiającego, bez zwiększania ustalonego wynagrodzenia.

5) gdy zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, bez zwiększania ustalonego wynagrodzenia

– wówczas strony dokonują wzajemnych uzgodnień w formie aneksu do umowy.

6) zmiany obowiązującej wysokości podatku od towarów i usług w przypadku, gdy zmiana ta spowoduje zwiększenie lub zmniejszenie kosztów wykonania Umowy po stronie Wykonawcy,

7) zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.) lub zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne- w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, iż ewentualne zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę i/lub zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Wykonawca winien przedstawić wniosek wraz z uzasadnieniem oraz szczegółowym wyliczeniem wpływu zmiany na ponoszone przez wykonawcę koszty wykonania zamówienia. Warunkiem dokonania zmiany umowy jest ponadto okoliczność, iż Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi Zamawiającemu dokumenty, z których w sposób jednoznaczny będzie wynikać, kto i w jakim zakresie otrzymuje minimalne wynagrodzenia za pracę ustalone na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę w zakresie realizacji zamówienia. Ponadto wykonawca ma określić, kto i w jakim zakresie zatrudniony na umowę o pracę w związku z jego pracą należałoby zwiększać wynagrodzenie o wartość zmiany wynikającej z zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Brak takiej informacji przed podpisaniem umowy może oznaczać, że wykonawca założył, iż zmiany podane w niniejszym punkcie nie będą miały wpływu na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę. W przeciwnym wypadku wykonawca musi udowodnić zamawiającemu, iż nie był on w stanie dostarczyć takiej informacji we wskazanym terminie.

3. Zmiana postanowień Umowy z przyczyn opisanych w ust. 2 pkt 6 i 7 może wpłynąć na wysokość wynagrodzenia, przy czym zwiększenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy może nastąpić wyłącznie o udokumentowaną przez Wykonawcę i zaakceptowaną przez Zamawiającego kwotę, która nie rekompensuje inflacyjnego wzrostu wynagrodzenia o którym mowa w § 7 ust. 10 umowy - nie większą niż wartość wzrostu wysokości kosztów świadczenia usług, z zastrzeżeniem, że wzrost stawki miesięcznej wynagrodzenia wskazanego w § 7 ust. 2 pkt 1, 2, 3 i 4 będzie nie wyższy niż 1,0%.

4. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech egzemplarzach (2 dla Zamawiającego, 1 dla wykonawcy).

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Kontrasygnata Skarbnika Miasta

SZCZEGÓŁOWY WYKAZ NIERUCHOMOŚCI

Załącznik nr 1 do umowy BZP.272.... 2015

Stan na dzień: 30.04.2015

I. Wykaz lokali komunalnych we Wspólnotach Mieszkaniowych.

Lp.	Adres wspólnoty	Własność Gminy Miejskiej Kętrzyn:								
		pow. użytk. lok. mieszk. [m2]	ilość lokali mieszk.	pow. użytk. lok. użytk. [m2]	ilość lokali użytk.	pow. użytkowa pom. gospodarczych	ilość pom. gospodarczych	ilość garaży	pow. garaży	Ilość lokali socj.
1	Asnyka 2	40,50	1							
2	Asnyka 3	159,72	4							
3	Asnyka 4	70,50	2							
4	Asnyka 5	181,70	6							
5	Asnyka 6	261,88	7							
6	Bałtycka 18A	30,00	1							
7	Bydgoska 3	83,40	1							
8	Bydgoska 4	91,52	2							
9	Bydgoska 5	48,30	1							
10	Bydgoska 13	153,76	3							
11	Bydgoska 26	245,04	4							
12	Chopina 7	125,20	4							1
13	Chopina 11	98,26	2							
14	Chopina 11A	474,74	13							
15	Chopina 14	132,60	3							
16	Chopina 16	124,43	3							
17	Chrobrego 2	46,30	1							
18	Chrobrego 4	277,23	9	312,00	1					1
19	Chrobrego 6	199,27	8							
20	Chrobrego 10	142,80	3							
21	Chrobrego 16	193,30	4							
22	Daszyńskiego 2	79,98	2							
23	Daszyńskiego 4	325,70	6							
24	Daszyńskiego 8	45,08	1							
25	Daszyńskiego 15	313,49	8							
26	Daszyńskiego 16	236,70	4							
27	Daszyńskiego 17	238,05	5	34,15	1					1
28	Daszyńskiego 19	115,89	3	54,77	1					
29	Daszyńskiego 20	34,08	1							

30	Daszyńskiego 32	42,40	1							
31	Galczyńskiego 1	184,42	3							
32	Kajki 19 – Reja 2	497,91	16			91,84	14			2
33	Kasztanowa 2	139,00	3							
34	Kaszubska 3	119,70	3							
35	Kaszubska 6	82,96	2							
36	Kaszubska 7	370,10	7							
37	Kaszubska 8	95,71	1							
38	Kaszubska 12	70,35	2			25,80	3			
39	Kopernika 4	108,70	2							
40	Kopernika 2	69,00	2							
41	Kopernika 4A	85,30	3	27,52	2			1	15,86	1
42	Kopernika 6	490,10	7							
43	Kopernika 6A	128,40	4							
44	Kopernika 7	63,07	2							
45	Kopernika 10	154,50	3							
46	Lanca 1	63,19	1							
47	Leśna 1	40,67	1							
48	Leśna 3	277,90	4			39,40	4			
49	Limanowskiego 3	74,70	2							
50	Limanowskiego 5	110,00	3							
51	Limanowskiego 9	35,76	1							
52	Limanowskiego 14	84,75	2	37,32	1					
53	Linki 1	187,50	5							
54	Mazurska 3	46,56	1							
55	Mazurska 5	213,03	4							
56	Mazurska 9	70,50	2							
57	Mazurska 20	99,00	2							
58	Mazurska 32	39,30	1							
59	Mickiewicza 6	167,00	3							
60	Mickiewicza 8	176,70	5							
61	Miejska 1	45,20	1							
62	Miejska 9	114,10	3							
63	Mielczarskiego 7	51,78	2							
64	Mielczarskiego 9	352,95	5							1
65	Obr. Westerplatte 10	38,50	1							
66	Obr. Westerplatte 22	87,19	2							
67	Ogrodowa 3	78,59	1							
68	Ogrodowa 4	83,70	2							
69	Ogrodowa 7	229,40	5							

70	Ogrodowa 14	21,70	1						
71	Ogrodowa 15	140,37	3						
72	Ogrodowa 21	61,12	1						
73	Orkana 1	63,00	2			13,80	1		
74	Osińskiego 2	97,58	3						
75	Pl. Piłsudskiego 6	199,30	5						
76	Pl. Piłsudskiego 7	195,45	3						
77	Pl. Piłsudskiego 9-10	217,46	4	99,78	1				
78	Pl. Słowiański 7	46,70	1						
79	Pocztowa 5	40,66	1	10,57	1				
80	Polna 1	62,58	2						
81	Polna 2	112,56	3						
82	Powst. W-wy 4	34,81	1						
83	Powst. W-wy 10	39,60	1						
84	Powst. W-wy 12	48,30	1						
85	Powst. W-wy 15	131,22	3						
86	Powst. W-wy 21	97,44	2						
87	Powst. W-wy 29, Wilcza 7	43,13	1						
88	Powst. W-wy 35	32,10	1						
89	Powst. W-wy 37	32,20	1						
90	Powst. W-wy 39	72,60	2						
91	Powst. W-wy 41	124,09	3						
92	Poznańska 7	36,44	1						
93	Poznańska 8	74,60	2						
94	Poznańska 10	74,70	2						
95	Poznańska 11	44,73	1						
96	Poznańska 16	74,41	2						
97	Poznańska 20	130,63	4						
98	Poznańska 22	44,70	1						
99	Poznańska 23	135,36	3						
100	Poznańska 24	63,90	2						
101	Poznańska 30	39,15	1						
102	Poznańska 38	104,70	3						
103	Poznańska 40	72,20	2						
104	Poznańska 46	32,70	1						
105	Poznańska 48	78,20	2						
106	Reja 1	136,57	3						
107	Reja 3	55,60	1						
108	Reymonta 3	46,43	1						
109	Reymonta 13	0,00	0	38,70	1				

110	Reymonta 15	35,89	1						
111	Rycerska 2	27,20	1						
112	Rycerska 4	100,70	2						
113	Rycerska 9	69,20	1						
114	Rynkowa 5A	95,20	3						
115	Samulewskiego 1	155,20	5			29,50	5		
116	Sikorskiego 10	67,25	2						
117	Sikorskiego 12	59,02	1						
118	Sikorskiego 14	71,94	1						
119	Sikorskiego 16	216,60	4						
120	Sikorskiego 18	40,40	1						
121	Sikorskiego 23	128,62	3						
122	Sikorskiego 25	225,77	4						
123	Sikorskiego 27	45,60	1						
124	Sikorsk. 28 30, Kopernika 3, 5	710,12	14	10,03	1				2
125	Sikorskiego 32	49,64	1						
126	Sikorskiego 34	58,32	1						
127	Sikorskiego 35	26,89	1						
128	Sikorskiego 36	185,00	4						
129	Sikorskiego 37	49,12	1						
130	Sikorskiego 38	57,75	1						
131	Sikorskiego 39	114,33	2						
132	Sikorskiego 41	42,42	1						
133	Sikorskiego 41A	248,31	4						
134	Sikorskiego 43	389,10	7						
135	Sikorskiego 51	646,67	11						
136	Sikorskiego 53	117,75	3						
137	Sikorskiego 54	304,46	5						
138	Sikorskiego 56	48,69	1						
139	Sikorskiego 65	38,90	1						
140	Sikorskiego 67, 67A, 67B	374,60	8						
141	Sikorskiego 74	1 107,06	26	86,48	6				1
142	Sikorskiego 72	1 149,56	24						3
143	Sikorskiego 72A	944,04	22						
144	Sikorskiego 74A	1 122,79	25						
145	Sikorskiego 77A	51,41	1						
146	Sikorskiego 73	96,87	2						
147	Skłodowskiej 9	39,45	2						
148	Skłodowskiej 11	38,75	1						
149	Słowackiego 2	20,99	1						

150	Słowackiego 7	51,74	1						
151	Słowackiego 15	112,40	3						
152	Struga 2	157,32	4						
153	Targowa 1	40,66	1						
154	Traugutta 23	46,65	1						
155	Traugutta 25	44,10	1						
156	Wileńska 8-10	200,60	5			34,80	5		
157	Wojska Polskiego 7	71,19	2						
158	Wojska Polskiego 14	35,80	1						
159	Wojska Polskiego 19	254,60	4						
160	Wojska Polskiego 21	165,02	3						
161	Wyspiańskiego 1	59,97	1						
162	Wyspiańskiego 2	60,92	1						
163	Wyspiańskiego 3	38,76	1						
164	Zjazdowa 1-3	57,90	1						
165	Budowlana 5	33,10	1	674,00	5				
166	Chopina 15	361,46	9						
167	Limanowskiego 17	55,33	1						
168	Mazowiecka 8	72,90	1	196,10	4				
169	Mielczarskiego 4	117,34	2						
170	Obr. Westerplatte 24	288,25	7						
171	Pl. Piłsudskiego 2	32,93	1						
172	Powst. W-wy 6	160,68	4						
173	Powst. W-wy 9	55,44	1						
174	Poznańska 9	36,60	1						
175	Powst. W-wy 17	27,00	1						
176	Poznańska 32	71,20	2						
177	Poznańska 36	32,70	1						
178	Poznańska 50	50,30	1						
179	Reymonta 11	122,47	3						
180	Skłodowskiej 1	73,38	2						
181	Skłodowskiej 5	49,73	1						
182	Skłodowskiej 7	98,41	3						
183	Sikorskiego 29	146,91	3						1
184	Sikorskiego 55	60,78	1						
185	Sikorskiego 58	34,67	1						
186	Sikorskiego 69A	0,00	0	406,00	2				
187	Słowackiego 6	38,10	1						
188	Targowa 3	165,35	4						
189	Wyspiańskiego 4	61,68	1						

190	Wojska Polskiego 10	205,79	5							
191	Żeromskiego 1	46,61	1							
	RAZEM:	26 466,32	598	1 987,42	27	235,14	32,00	1	15,86	14

II. Wykaz lokali mieszkalnych położonych w budynkach komunalnych

Lp.	Adres budynku	Pow. użytk. [m2]	Ilość lokali	Pow. użytk. lok. mieszk. [m2]	Ilość lokali mieszk.	Pow. użytk. lok. użytk. [m2]		Ilość lokali socjalnych	Utrzymanie czystości dojdź do budynku
1	Bydgoska 11B	114,51	3	114,51	3				TAK
2	Bydgoska 13A	108,08	3	108,08	3				NIE
3	Chopina 13A	299,63	8	299,63	8			1	TAK
4	Chopina 15B	345,49	8	345,49	8			8	TAK
5	Chopina 15C	468,88	12	468,88	12			12	TAK
6	Chopina 19	236,14	7	236,14	6	24,00		1	NIE
7	Cukrownicza 2	521,82	17	521,82	17			7	NIE
8	Daszyńskiego 13	36,09	3	36,09	1	59,48			NIE
9	Kajki 9	303,24	8	303,24	8				NIE
10	Kaszubska 10A	36,55	1	36,55	1				NIE
11	Kaszubska 10B	50,22	1	50,22	1				NIE
12	Miejska 3	109,15	3	109,15	3				NIE
13	Miejska 5	93,07	2	93,07	2				NIE
14	Ogrodowa 1	62,30	2	62,30	1	59,10			NIE
15	Ogrodowa 8	229,30	6	229,30	6				NIE
16	Orkana 2	230,53	5	230,53	5				NIE
17	Pocztowa 10	78,94	3	78,94	2	93,30			TAK
18	Powst. W-wy 23	130,91	3	130,91	3				TAK
19	Sikorskiego 7A	74,03	2	74,03	2				NIE
20	Sikorskiego 12 – przybud.	43,96	2	43,96	1	41,12			NIE
21	Sikorskiego 24B	226,78	5	226,78	5				NIE
22	Zatorze 7	318,84	5	318,84	5				TAK
23	Zatorze 9	283,57	7	283,57	7				TAK
	Razem:	4 402,03	116	4 402,03	110	277,00		29	

III. Wykaz garaży

Lp.	Adres nieruchomości	Powierzchnia w m2
1	Kajki 9	42,50
2	Ogrodowa 19	14,00

3	Ogrodowa 19	14,00
4	Ogrodowa 19	14,00
5	Ogrodowa 19	14,00
6	Sikorskiego 24b	24,00
7	Sikorskiego 24b	33,80
	Razem:	156,30

IV. Wykaz pomieszczeń gospodarczych

Lp.	Adres	Pow. użytk. [m2]
1	Asnyka 2	6,00
2	Asnyka 2	6,00
3	Asnyka 2	6,00
4	Asnyka 2	6,00
5	Asnyka 2	6,00
6	Asnyka 2	6,00
7	Asnyka 2	8,75
8	Asnyka 2	8,00
9	Asnyka 2	8,75
10	Asnyka 2	10,00
11	Asnyka 2	6,00
12	Asnyka 2	6,00
13	Asnyka 3	12,20
14	Asnyka 3	10,36
15	Asnyka 3	4,00
16	Asnyka 3	13,76
17	Asnyka 3	6,50
18	Asnyka 3	13,40
19	Asnyka 3	12,00
20	Asnyka 3	9,00
21	Asnyka 3	16,00
22	Asnyka 3	13,80
23	Bydgoska 11 B	25,00
24	Bydgoska 11B	19,00
25	Bydgoska 26	9,45
26	Bydgoska 26	9,45

27	Bydgoska 26	9,45
28	Bydgoska 26	9,45
29	Bydgoska 26	16,01
30	Bydgoska 26	29,13
31	Bydgoska 26	9,45
32	Bydgoska 26	9,45
33	Kajki 9	20,00
34	Kaszubska 6	3,45
35	Kaszubska 6	3,67
36	Kaszubska 6	3,46
37	Kaszubska 6	3,46
38	Kaszubska 6	3,46
39	Kaszubska 10	7,00
40	Kaszubska 10A	7,00
41	Kaszubska 10B	7,00
42	Linki 1	4,00
43	Linki 1	3,00
44	Linki 1	5,00
45	Linki 1	3,00
46	Linki 1	4,92
47	Mazowiecka 12	12,00
48	Mazowiecka 12	12,00
49	Mazowiecka 12	9,00
50	Mazowiecka 12	12,00
51	Miejska 3-5	8,00
52	Miejska 3-5	7,00
53	Miejska 3-5	8,54
54	Miejska 3-5	7,59
55	Miejska 3-5	7,00
56	Miejska 3-5	8,54
57	Miejska 3-5	8,00
58	Miejska 3-5	7,70
59	Miejska 5	11,02
60	Ogrodowa 14	6,00
61	Ogrodowa 14	5,00
62	Ogrodowa 14	5,72

63	Ogrodowa 14	5,72
64	Ogrodowa 14	5,00
65	Ogrodowa 14/4	6,00
66	Ogrodowa 19	14,00
67	Ogrodowa 19	14,00
68	Ogrodowa 19	14,00
69	Ogrodowa 19	14,00
70	Ogrodowa 19	14,00
71	Ogrodowa 19	14,00
72	Ogrodowa 19	14,00
73	Ogrodowa 19	14,00
74	Ogrodowa 19	14,00
75	Ogrodowa 19	14,00
76	Powstańców Warszawy 35	3,20
77	Powstańców Warszawy 35	3,20
78	Powstańców Warszawy 35	3,20
79	Powstańców Warszawy 35	3,20
80	Poznańska 3	6,00
81	Poznańska 3	6,00
82	Poznańska 3	6,00
83	Poznańska 3	6,00
84	Poznańska 3	6,00
85	Poznańska 3	6,00
86	Poznańska 3	6,00
87	Poznańska 3	6,00
88	Poznańska 5	6,00
89	Poznańska 5	6,00
90	Poznańska 5	6,00
91	Poznańska 5	6,00
92	Poznańska 5	6,00
93	Poznańska 5	6,00
94	Poznańska 5	6,00
95	Poznańska 5	6,00
96	Poznańska 7	6,00
97	Poznańska 7	5,70

98	Poznańska 7	6,00
99	Poznańska 7	6,00
100	Poznańska 7	6,00
101	Poznańska 7	6,00
102	Poznańska 7	6,00
103	Poznańska 7	6,00
104	Poznańska 9	5,00
105	Poznańska 9	5,00
106	Poznańska 9	5,00
107	Poznańska 9	5,00
108	Poznańska 9	5,00
109	Poznańska 9	5,00
110	Poznańska 9	5,00
111	Poznańska 9	6,00
112	Poznańska 11	5,00
113	Poznańska 11	7,00
114	Poznańska 11	5,00
115	Poznańska 11	5,00
116	Poznańska 11	5,00
117	Poznańska 11	5,00
118	Poznańska 11	10,00
119	Poznańska 12	6,00
120	Poznańska 12	7,00
121	Poznańska 12	6,00
122	Poznańska 12	6,00
123	Poznańska 12	6,00
124	Poznańska 12	6,00
125	Poznańska 12	6,00
126	Poznańska 12	6,00
127	Poznańska 50	11,00
128	Reymonta 3	4,14
129	Reymonta 3	7,00
130	Reymonta 3	8,75
131	Sikorskiego 65	5,25
132	Sikorskiego 65	3,25

133	Zatorze 7	17,19
134	Zatorze 9	6,22
135	Zatorze 9	6,82
136	Zatorze 9	6,63
137	Zatorze 9	6,51
138	Zatorze 9	6,57
139	Zatorze 9	7,66
140	Zatorze 9	6,56
	RAZEM	1102,66

V. Inne budynki o funkcji niemieszkalnej

Lp.	Adres nieruchomości	Powierzchnia użytkowa ogółem (m ²)	Utrzymanie czystości lokalu	Powierzchnia wskazana do utrzymania czystości (m ²)	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Chrobrego 12	226,61	TAK	73,50	lokale organizacji
2	Miejska 7	255,08	TAK	88,00	lokale organizacji
3	Moniuszki 3	18,04	NIE		lokale organizacji
4	Osińskiego 2	84,85	NIE		była kotłownia
5	Sikorskiego 14 - przybud.	60,00	NIE		pustostan
6	Traugutta 2	80,00	NIE		lokale organizacji
7	Kasprowicza (budynek gospodarczy położony naprzeciwko nieruchomości przy ul. Kasprowicza 16a	16,00	NIE		budynek gospodarczy
8	ul. Chopina 7A	392,50	NIE		pustostan – budynek po pożarze
9	ul. Pocztowa	20,50	NIE		była stacja transformatorowa

					utrzymanie czystości holu, klatki schodowej i toalet, korytarza do toalet, galerii kolejowej
10	Dworcowa 10	1144,70	TAK	214,40	
11	Dworcowa 10	97,08	NIE		
	Razem	2395,36		375,90	

VI. Zestawienie ogólne

Lp.		Powierzchnia w m2
-----	--	-------------------

1)	zarządzanie mieszkalnymi budynkami komunalnymi i komunalnymi nieruchomościami przyległymi do tych budynków oraz utrzymanie czystości wewnątrz budynków komunalnych oraz na dojściach do budynków komunalnych	4 402,03
2)	zarządzanie lokalami mieszkalnymi	30 868,35
3)	Utrzymanie czystości we wskazanych lokalach użytkowych	375,90
4)	Komunalne lokale użytkowe (w tym garaże, pomieszczenia gospodarcze i lokale o funkcji niemieszkalnej)	5 892,74

Zamawiający zastrzega, że ilość nieruchomości powierzonych w zarządzanie na podstawie zamówienia będzie ulegać sukcesywnym zmianom, spowodowanym m. in. w wyniku inwentaryzacji, prowadzonej sprzedaży lokali lub innego zagospodarowania terenów (np. rozbiórki).

Ponadto zamawiający zastrzega, że wielkość powierzchni lokali użytkowych, którą wskazuje do utrzymania czystości, może ulec zmianie m. in. w wyniku inwentaryzacji pomieszczeń lub decyzji Zamawiającego, może się w trakcie wykonywania umowy zwiększyć lub zmniejszyć, a nawet całkowicie zmaleć do zera.

**Kalkulacja wynagrodzenia za wykonywanie zadań objętych umową o zarządzanie lokalami komunalnymi Gminy Miejskiej Kętrzyn
w miesiącu 2015 roku wg stanu zasobów na dzień2015**

Lp.	Czynności stanowiące podstawę obliczenia wynagrodzenia	Powierzchnia w m ²	Stawka netto za 1 m ² zarządzanej powierzchni	Cena netto (3x4)	Stawka podatku od towarów i usług	Kwota podatku VAT	Cena brutto (5+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1)	zarządzanie mieszkalnymi budynkami komunalnymi i komunalnymi nieruchomościami przyległymi do tych budynków oraz utrzymanie czystości wewnątrz budynków komunalnych oraz na dojazdach do budynków komunalnych		..... zł/ m ²	.....zł	zw.		.....zł
2)	zarządzanie lokalami mieszkalnymi		..... zł/ m ²	.....zł	zw.		.....zł
3)	Utrzymanie czystości we wskazanych lokalach użytkowych		..... zł/ m ²	.....zł	23%	.....zł	.....zł
4)	zarządzanie lokalami użytkowymi, gospodarczymi w tym garażami oraz budynkami o funkcji niemieszkalnej		..... zł/ m ²	.....zł	23%	.....zł	.....zł

Razem brutto(poz. 1-4):

KONSTRASYGNATA:

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

