

UMOWA O ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI Nr

zawarta dnia

pomiedzy

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

zwaną dalej „ZLECAJĄCYM”,

a....., NIP z siedzibą w

....., zarejestrowanym w

..... pod numerem

reprezentowanym przez:

zwanym dalej „ZARZĄDZAJĄCYM”,

§ 1

1. Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.), zwaną dalej „Ustawą Pzp”.
2. Przedmiotem umowy jest w zakresie określonym w zał. Nr 5 do niniejszej umowy – Katalog zadań zarządzającego:
 - zarządzanie budynkami i lokalami oraz terenami przyległymi do nich, których wykaz zawiera załącznik Nr 1 - budynki z lokalami mieszkalnymi i użytkowymi stanowiące w 100 % własność Gminy,
 - Zarządzanie lokalami, które stanowią własność Gminy we Wspólnotach Mieszkaniowych - wykaz lokali zawiera załącznik Nr 2.
 - zarządzanie pomieszczeniami dodatkowymi jak komórki i garaże nie będącymi pomieszczeniami przynależnymi do lokalu - wykaz pomieszczeń zawiera załącznik Nr 3.
 - Utrzymanie czystości i porządku, w tym utrzymanie czystości i porządku w budynkach wg wykazu stanowiącego załącznik Nr 4
 - administrowanie danymi osobowymi w zakresie niezbędnym dla realizacji umowy.
3. Załączniki Nr 1, Nr 2, Nr 3, Nr 4 i Nr 5 są integralną częścią niniejszej umowy.
 - A/ Załącznik Nr 1 w dniu podpisania umowy zawierać będzie co najmniej:
 - 1) adres nieruchomości,
 - 2) powierzchnię nieruchomości,
 - 3) powierzchnię użytkową lokali mieszkalnych,
 - 4) powierzchnię użytkową lokali użytkowych,
 - 5) ilość lokali mieszkalnych,
 - 6) ilość lokali użytkowych.
 - B/ Załącznik Nr 2 w dniu podpisania umowy zawierać będzie co najmniej:
 - 1) adres nieruchomości,
 - 2) powierzchnię nieruchomości,
 - 3) powierzchnię użytkową lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy we wspólnotach mieszkaniowych,
 - 4) powierzchnię użytkową lokali użytkowych stanowiących własność Gminy we wspólnotach mieszkaniowych,
 - 5) ilość lokali mieszkalnych,
 - 6) ilość lokali użytkowych,
 - 7) udział Gminy w nieruchomości.
 - C/ Załączniki Nr 3 i Nr 4 w dniu podpisania umowy zawierać będą co najmniej:
 - 1) adres nieruchomości,
 - 2) powierzchnię pomieszczenia,
4. Strony ustalają, że każda zmiana ilościowa przedmiotu umowy wymaga zmiany udokumentowanej poprzez zmianę załączników Nr 1, Nr 2, Nr 3 i Nr 4 do niniejszej umowy, dokonanej przez upoważnionego pracownika Urzędu Miejskiego w Grodkowie i przesłanej do wiadomości „ZARZĄDZAJĄCEGO”.
5. Wykazane w załącznikach Nr 1, Nr 2, Nr 3 i Nr 4 łączne ilości m² powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych, lokali użytkowych i części wspólnych nieruchomości stanowią podstawę do naliczania wynagrodzenia dla „ZARZĄDZAJĄCEGO”, o którym mowa w § 10. Wynagrodzenie to ulega odpowiedniej zmianie w przypadku zmiany ilościowej przedmiotu umowy, o której mowa w ust. 4 począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła zmiana.

6. Umowę zawiera się na okres od 1 stycznia 2016r. do 31 grudnia 2019r.

§ 2

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

- 1) zarządzania nieruchomościami, o których mowa w załączniku Nr 1, w tym do podejmowania decyzji i dokonywania czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym, zgodnym z ich przeznaczeniem, przy czym wszelkie czynności zarządzania, o których mowa winny być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zgodne z niniejszą umową według załącznika Nr 5.
- 2) zarządzania lokalami stanowiącymi własność Gminy we wspólnotach mieszkaniowych, o których mowa w załączniku Nr 2, w zakresie określonym w załączniku Nr 5 do niniejszej umowy.
- 3) zarządzania garażami i komórkami nie będącymi pomieszczeniami przynależnymi do mieszkań, których - szczegółowy wykaz zawiera załącznik Nr 3, w zakresie określonym w załączniku Nr 5 do niniejszej umowy.
- 4) Utrzymania czystości i porządku, w tym utrzymanie czystości i porządku w budynkach wg wykazu stanowiącego załącznik nr 4, w zakresie określonym w załączniku Nr 5 do niniejszej umowy.

§ 3

1. Czynności zarządzania, których szczegółowy wykaz zawiera załącznik Nr 5, „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązuje się wykonywać ze szczególną starannością oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2014r., poz. 150), a ponadto zgodnie z przepisami etyki zawodowej.
2. „ZLECAJĄCY” zobowiązuje się do udzielenia „ZARZĄDZAJĄCEMU” pełnomocnictw niezbędnych do wykonania umowy.
3. „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązany jest do utworzenia w Grodkowie placówki z Punktem Obsługi Klienta i Punktem Kasowym, który czynny będzie dni w tygodniu przez co najmniej 8 godzin, w tym jeden dzień do godziny 17⁰⁰ i utrzymania tego stanu przez cały okres trwania umowy. „ZARZĄDZAJĄCY” w terminie do 5 dni od dnia zawarcia umowy wskaże pisemnie „ZLECAJĄCEMU” dni i godziny, w których placówka będzie czynna.
4. „ZARZĄDZAJĄCY” nie może oddawać w dalsze zarządzanie powierzonego mienia i nie może dokonywać istotnych zmian i przeróbek w powierzonym mieniu bez zgody „ZLECAJĄCEGO”.
5. „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązany jest do wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, do czuwania nad prawidłową realizacją umów zawartych na potrzeby sprawowanego zarządu, a także do ochrony interesów „ZLECAJĄCEGO” w toku realizacji niniejszej umowy.
6. „ZARZĄDZAJĄCY” jako trudniący się zawodowo zarządzaniem nieruchomościami ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe przy wykonywaniu niniejszej umowy.

§ 4

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

§ 5

1. W przypadku wystąpienia awarii lub innych zdarzeń stwarzających zagrożenia życia lub powierzonego mienia, „ZARZĄDZAJĄCY” podejmie niezwłocznie niezbędne czynności mające na celu usunięcie awarii lub zabezpieczenie przed zagrożeniem.
2. „ZARZĄDZAJĄCY” niezwłocznie powiadomi „ZLECAJĄCEGO” o zaistniałej awarii lub zagrożeniu i w ciągu 7 dni przedstawi koszty związane z usunięciem awarii lub zagrożenia do akceptacji „ZLECAJĄCEMU”.
3. „ZLECAJĄCY” pokryje koszty usunięcia awarii lub zagrożenia, które wystąpiły nie z winy „ZARZĄDZAJĄCEGO”. Podstawą pokrycia tych kosztów będzie faktura wystawiona w oparciu o sprawdzony, uzgodniony kosztorys (zakres robót) i potwierdzony odbiorem robót.

§ 6

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

§ 7

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

§ 8

1. Wpływy z tytułu czynszu, o których mowa w § 7 stanowią dochód Gminy.
2. Środki uzyskane w danym miesiącu z tytułu czynszu „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązany jest przekazywać na konto „ZLECAJĄCEGO”
dwukrotnie w miesiącu wg stanu środków na
- 15 dzień miesiąca – w terminie do 22-go danego miesiąca,
- ostatni dzień miesiąca w terminie do 7-go dnia następnego miesiąca – w tym, że za miesiąc grudzień do 15 stycznia roku następnego.
3. Z uzyskanych środków z tytułu czynszu „ZARZĄDZAJĄCY” nie może dokonywać potrąceń.
4. „ZLECAJĄCY” przekaze na konto „ZARZĄDZAJĄCEGO” kwotę stanowiącą sumę zaliczek na zarządzanie nieruchomościami wspólnymi oraz opłat niezależnych, o których mowa w § 6 ust. 1.
5. „ZARZĄDZAJĄCY” wpłaci w imieniu „ZLECAJĄCEGO” na konta Wspólnot Mieszkaniowych powyższe zaliczki w wysokościach wynikających z podjętych uchwał przez te Wspólnoty.
6. „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązany jest do przekazywania „ZLECAJĄCEMU” w terminie do dnia 20 każdego miesiąca następujących informacji:
- o wysokości uzyskanych przychodów z tytułu czynszu i opłat za miesiąc poprzedni,
- o wysokości dokonanych wpłat na konta Wspólnot Mieszkaniowych za miesiąc poprzedni,
- wysokości naliczenia z tytułu czynszu i opłat za miesiąc poprzedni.
7. „ZLECAJĄCY” upoważnia „ZARZĄDZAJĄCEGO” do dochodzenia w trybie postępowania sądowego i egzekucyjnego wszelkich należności z tytułu czynszów i opłat w tym także zaległości powstałych przed dniem zawarcia umowy wg procedury określonej w Katalogu obowiązków – „ZARZĄDZAJĄCEGO” określonym w Załączniku Nr 5.

§ 9

1. Zarządzanie i utrzymywanie nieruchomości realizowane będzie według poniższych wytycznych stosowanych do celów rozliczeń finansowych:
 - 1) Usługi w zakresie zarządzania nieruchomościami mieszkalnymi, świadczone na zlecenie z wyłączeniem wyceny nieruchomości mieszkalnych korzystają ze zwolnienia przedmiotowego od podatku od towarów i usług natomiast usługi w zakresie zarządzania nieruchomościami niemieszkalnymi świadczone na zlecenie podlegają opodatkowaniu według stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktur.
 - 2) „ZARZĄDZAJĄCY” działa w imieniu i na rzecz właściciela nieruchomości czyli Gminy Grodków w charakterze zastępcy bezpośredniego – nabywcą i sprzedawcą jest zawsze właściciel nieruchomości. „ZARZĄDZAJĄCY” wyręcza tylko w tych czynnościach właściciela (w jego imieniu zawiera umowy z dostawcami i najemcami, w jego też imieniu wystawia i otrzymuje faktury). Obowiązek rozliczania podatku od towarów i usług związanego z czynnościami, które dotyczą lokali mieszkalnych i niemieszkalnych ciąży na właścicielu (tj. Gminie, która jest podatnikiem podatku od towarów i usług) i to Gmina dokonuje stosownych rozliczeń w składanej deklaracji.
 - 3) Dla Zarządzającego obrotem jest tylko kwota uzyskanego wynagrodzenia za wykonane usługi.
 - 4) Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym podstawę opodatkowania czynności wynikających z umowy zlecenia lub innych usług o podobnym charakterze stanowi:
 - dla zleciennodawcy – kwota należna z tytułu sprzedaży pomniejszona o kwotę podatku,
 - dla zleciennobiorcy – kwota prowizji lub innych postaci wynagrodzeń za wykonane usługi zmniejszona o kwotę podatku.
2. Zawarta umowa o zarządzanie i utrzymywanie nieruchomości stanowi podstawę udzielenia pełnomocnictwa dla „ZARZĄDZAJĄCEGO” do zawierania umów z dostawcami i najemcami oraz do wystawiania i otrzymywania faktur w imieniu Gminy Grodków z siedzibą w Grodkowie przy ul. Warszawskiej 29, NIP 753-10-05-755.
3. Zleca się Zarządzającemu zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzenie w imieniu właściciela nieruchomości czyli Gminy Grodków ewidencji sprzedaży dla celów podatku od towarów i usług, w których ujmowane będą wszystkie wystawiane w imieniu Gminy Grodków faktury.
Natomiast pod otrzymane w imieniu Gminy Grodków faktury zakupów Zarządzający sporządza zestawienie wyodrębniające podział kosztów na lokale mieszkalne i użytkowe z wyszczególnieniem podatku VAT.

Za prowadzenie niniejszej dokumentacji i zapisy dokonywane w ewidencji – „ZARZĄDZAJĄCY” ponosi pełną odpowiedzialność

Ewidencja sprzedaży wraz z kopiami faktur, opatrzona stosownymi pieczęciami „ZARZĄDZAJĄCEGO”, powinna być złożona w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Grodkowie w terminie do 15-ego każdego następnego miesiąca.

Gmina Grodków zastrzega sobie i osobom kontrolującym prawo wglądu do całej dokumentacji prowadzonej na podstawie niniejszej umowy.

4. Wszystkie oryginały dokumentów zakupu towarów i usług powinny być opisane przez „ZARZĄDZAJĄCEGO” następującą treścią: „Sprawdzono pod względem merytorycznym zgodnie z podpisaną umową o zarządzanie i utrzymywanie nieruchomości zawartą” i winny być przechowywane przez „ZARZĄDZAJĄCEGO”, a następnie należy:

- a) dostarczyć do „ZLECAJĄCEMU” oryginał faktury zawierający miesięczne zestawienie zbiorcze wyłącznie zakupu: energii elektrycznej, paliwa gazowego, wody i ścieków oraz ewentualny oryginał faktury zawierający zestawienie zbiorcze pozostałych kosztów zakupów towarów i usług nie wymienionych powyżej celem opisanie przez upoważnionego pracownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska i przedłożenia do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Grodkowie w celu realizacji zlecenia płatniczego na wskazany rachunek „ZARZĄDZAJĄCEGO”. Następnie „ZARZĄDZAJĄCY” niezwłocznie po otrzymaniu środków finansowych z Gminy Grodków dokonuje w imieniu Gminy Grodków zapłaty za przedłożony dokument ze swojego rachunku bankowego przekazując środki bezpośrednio na rachunek bankowy dostawcy towarów i usług.

Powyższe faktury muszą być podpisane przez „ZARZĄDZAJĄCEGO” i zawierać, co najmniej poniższe dane:

- l.p.
- data wystawienia dokumentu
- numer dokumentu
- treść zakupu i operacji
- miesięczne zestawienie zbiorcze zakupu towarów i usług
- kwota dokumentu
- termin płatności
- data zapłaty
- łączna suma zestawienia w zł oraz słownie.

Na podstawie powyższych faktur, opisanych przez Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska, Gmina Grodków, w terminie wskazanym na fakturze (nie krótszym niż 5 dni), dokona zwrotu dla „ZARZĄDZAJĄCEGO” kwoty poniesionych w jej imieniu wydatków na rachunek bankowy - „ZARZĄDZAJĄCEGO” określony w § 8 ust.4 umowy.

Za zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji i dotrzymywanie terminów płatności odpowiada „ZARZĄDZAJĄCY”, który ponosi pełną odpowiedzialność w tym zakresie.

§ 10

1. Z tytułu wykonywania usługi określonej w § 2 pkt 1 niniejszej umowy „ZARZĄDZAJĄCY” otrzymywać będzie wynagrodzenie miesięczne według następującej stawki: zł netto za każdy m² powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych i użytkowych zgodnie z załącznikiem Nr 1.
2. Z tytułu wykonywania usługi określonej w § 2 pkt 2 niniejszej umowy „ZARZĄDZAJĄCY” otrzymywać będzie wynagrodzenie miesięczne według następującej stawki: zł netto za każdy m² powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych i użytkowych zgodnie z załącznikiem Nr 2.
3. Z tytułu wykonywania usługi określonej w § 2 pkt 3 niniejszej umowy „ZARZĄDZAJĄCY” otrzymywać będzie wynagrodzenie miesięczne według następującej stawki: zł netto za każdy m² powierzchni użytkowej pomieszczeń dodatkowych komórki i garaże nie będących pomieszczeniami przynależnymi do lokalu zgodnie z załącznikiem Nr 3.
4. Z tytułu wykonywania usługi określonej w § 2 pkt 4 niniejszej umowy „ZARZĄDZAJĄCY” otrzymywać będzie wynagrodzenie miesięczne według następującej stawki: zł netto za każdy m² powierzchni w budynkach mieszkalnych i użytkowych zgodnie z załącznikiem Nr 4.
5. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia będzie prawidłowo wystawiona przez „ZARZĄDZAJĄCEGO” faktura na koniec każdego miesiąca. Termin zapłaty faktury upływa po 14 dniach od daty dostarczenia jej „ZLECAJĄCEMU”.
6. Faktury należy wystawić na: Gminę Grodków, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków, NIP 753 – 10 – 05 – 755.
7. Za datę zapłaty, strony uważają dzień obciążenia rachunku „ZLECAJĄCEGO”.
8. Faktura wystawiona bezpodstawnie lub nieprawidłowo zostanie zwrócona „ZARZĄDZAJĄCEMU”.
9. Strony postanawiają, że „ZARZĄDZAJĄCY” nie może przenieść na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody „ZLECAJĄCEGO”.

§ 11

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

§ 12

1. „ZLECAJĄCY” ma prawo w każdym czasie przeprowadzić kontrolę sposobu wykonywania niniejszej umowy, a „ZARZĄDZAJĄCY” jest zobowiązany udostępnić osobom upoważnionym przez „ZLECAJĄCEGO” wszelkie dokumenty i udzielić wyjaśnień.
2. „ZLECAJĄCY” ma prawo zgłaszać wszelkie uwagi co do wykonywania umowy, a „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązany jest ustosunkować się do tych uwag na piśmie w terminie 14 dni od daty zażądania wyjaśnień.

§ 13

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

§ 14

1. Strony mogą dokonywać zmian istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w przypadku:
 - 1) zmiany prawa powszechnie obowiązującego wpływającej na zasady odbierania i zagospodarowania odpadów,
 - 2) wprowadzenia zmian w stosunku do Katalogu zadań Zarządzającego - załącznik Nr 5 w zakresie wykonania prac nie wykraczających poza zakres przedmiotu zamówienia, w sytuacji możliwości usprawnienia realizacji przedmiotu umowy,
 - 3) rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony,
 - 4) wystąpi siła wyższa, co uniemożliwia wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z SIWZ,
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają formy pisemnej - aneks do umowy, pod rygorem nieważności.

§ 15

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

§ 16

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

§ 17

1. „ZARZĄDZAJĄCY” zapłaci „ZLECAJĄCEMU” kary umowne z tytułu:
 - 1) Nienależytego wykonywania czynności wynikających z niniejszej umowy, w tym niewykonywania czynności wymienionych w Załączniku nr 5 do niniejszej umowy - w wysokości 10% wynagrodzenia miesięcznego netto ustalonego w § 10 ust. 1, 2, 3 i 4 umowy. Przy czym podstawę ustalenia wysokości kary umownej stanowiło będzie miesięczne wynagrodzenie należne „ZARZĄDZAJĄCEMU” w miesiącu,

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

§ 18

1. W związku z faktem, iż „ZARZĄDZAJĄCY” będzie dysponował danymi osobowymi wg definicji ujętej w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014r., poz. 1182 z późn. zm.) „ZLECAJĄCY” zobowiązuje „ZARZĄDZAJĄCEGO” do:
 - 1) przetwarzania ich ze szczególną starannością, jedynie w celach związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy;
 - 2) zabezpieczenia ich w sposób zgodny z prawem przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) przestrzegania odpowiednich zapisów ustawy o ochronie danych osobowych.
2. „ZARZĄDZAJĄCY” przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych osobowych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz spełni wymagania określone w przepisach, o których mowa w art. 39a ww. ustawy.
3. W przypadku powierzenia części przedmiotu umowy podwykonawcom, co będzie wiązało się z koniecznością przekazania mu danych osobowych objętych przedmiotem umowy, „ZARZĄDZAJĄCY” przed przekazaniem poinformuje o tym na piśmie „ZLECAJĄCEGO” podając dokładne dane podwykonawcy oraz okres współpracy. Jednocześnie „ZARZĄDZAJĄCY” przedstawi „ZLECAJĄCEMU” oświadczenie podwykonawcy o przestrzeganiu przez podwykonawcę ustawy o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych objętych przedmiotem umowy i usunięciu ich po ustaniu okresu współpracy z „ZARZĄDZAJĄCYM” (nie później niż z datą wygaśnięcia lub rozwiązania niniejszej umowy). Niedopuszczalne jest dalsze przekazywanie danych osobowych objętych przedmiotem umowy przez podwykonawcę.
4. „ZLECAJĄCY” zastrzega sobie prawo do nie wyrażenia zgody na powierzenie części przedmiotu umowy podwykonawcy, jeżeli będzie miał uzasadnione podejrzenie, co do zabezpieczania przez niego danych osobowych.
5. „ZARZĄDZAJĄCY” po wygaśnięciu umowy lub jej rozwiązaniu, bez względu na przyczynę lub tryb rozwiązania, usunie wszystkie dane osobowe objęte przedmiotem umowy z prowadzonego przez niego zbioru danych osobowych.
6. „ZARZĄDZAJĄCY” nie może wykorzystywać pozyskanych danych w żaden inny sposób niż do wykonywania umowy.

§ 19

1. „ZLECAJĄCEMU” przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć w chwili zawierania umowy.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy z przyczyny, o których mowa w ust. 1, powinno zostać złożone w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od umowy.
3. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Odstąpienie od umowy wymaga rozliczenia finansowego za okres wykonania usługi i przejęcia – przekazania przedmiotu umowy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
5. „ZLECAJĄCY” ma prawo do rozwiązania Umowy bez terminu wypowiedzenia, w ciągu 2 miesięcy od dnia powzięcia wiadomości o niżej wymienionych okolicznościach uzasadniających rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, tj.:
 - 1) „ZARZĄDZAJĄCY” bez uzasadnienia nie podjął wykonywania obowiązków wynikających z Umowy lub przerwał ich wykonywanie na okres co najmniej 1 miesiąca,
 - 2) „ZARZĄDZAJĄCY” rażąco naruszył podstawowe obowiązki wynikające z Umowy,
 - 3) „ZARZĄDZAJĄCY” dopuścił się udokumentowanych nadużyć finansowych na szkodę „ZLECAJĄCEGO”,
 - 4) „ZARZĄDZAJĄCY” dopuścił się udokumentowanych zaniedbań, zaniechań lub błędów, w wyniku których nastąpiło zagrożenie dla życia bądź zdrowia ludzi lub środowiska naturalnego lub dla dobrego imienia „ZLECAJĄCEGO” i jego interesu,
 - 5) „ZARZĄDZAJĄCY” znajdzie się w stanie zagrażającym niewypłacalnością lub gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku „ZARZĄDZAJĄCY” lub gdy zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne w stopniu uniemożliwiającym realizację umowy,
 - 6) „ZARZĄDZAJĄCY” nie podjął środków zabezpieczających, o których mowa w art. 36-39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) lub/i nie zastosował się do wymagań określonych w przepisach rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r., Nr 100, poz. 1024).
6. Rozwiązanie umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać wskazanie przestanki uzasadniającej.
7. Rozwiązanie umowy wymaga rozliczenia finansowego za okres wykonania usługi i przejęcia – przekazania przedmiotu umowy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 20

1. Przekazanie nieruchomości w zarządzanie nastąpi komisyjnie protokołem zdawczo – odbiorczym.
2. Po zakończeniu realizacji niniejszej umowy, „ZARZĄDZAJĄCY” zobowiązany jest w terminie jednego miesiąca do protokolarnego przekazania „ZLECAJĄCEMU” nieruchomości przekazanych w zarządzanie oraz całej dokumentacji ich dotyczącej, zebranej do dnia zakończenia obowiązywania niniejszej umowy.
3. Za okres przekazywania dokumentacji nie przysługuje „ZARZĄDZAJĄCEMU” wynagrodzenie.

§ 21

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

§ 22

1. Wszelkie zawiadomienia, zapytania lub informacje odnoszące się do lub wynikające z realizacji przedmiotu umowy, wymagają formy pisemnej, elektronicznej lub faksu.
2. Pisma Stron powinny powoływać się na tytuł umowy i jej numer. Za datę otrzymania dokumentów, o których mowa w ust. 1, Strony uznają dzień ich przekazania pocztą elektroniczną lub faksem, jeżeli ich treść zostanie niezwłocznie potwierdzona pisemnie, chyba, że postanowienia umowy stanowią inaczej.
3. Korespondencje należy kierować na wskazane adresy:
 - 1) Korespondencja kierowana do „ZLECAJĄCEGO”:
 Imię i nazwisko:..... (Koordynator)
 Adres:.....
 Telefon:.....
 Fax:.....
 e-mail:.....

- 2) Korespondencja kierowana do „ZARZĄDZAJĄCEGO”:
Imię i nazwisko:..... (Koordynator)
Adres:.....
Telefon:.....
Fax:.....
e-mail:.....
4. W przypadku zmian personalnych w zakresie osób upoważnionych do kontaktów, nie będzie wymagane sporządzenie aneksu do niniejszej umowy. W sytuacji, o której mowa w zdaniu 1 strona dokonująca zmiany powiadomi o niej drugą stronę na piśmie.

§ 23

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

§ 24

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

ZLECAJĄCY

ZARZĄDZAJĄCY