

**Umowa
na zarządzanie gminnym zasobem nieruchomości**

zawarta w dniu 2012 r. w Gołdapi, pomiędzy:

Gminą Gołdap, reprezentowaną przez:
Marka Mirosa – Burmistrza Gołdapi,
przy kontrasygnacie Krystyny Trzasko - Skarbnika
zwaną w treści umowy „Zamawiającym”,

a

....., wpisanym do.....
w pod nr, REGON NIP
reprezentowaną/ym przez:

.....
.....
-zwanym w dalszej części Umowy "**Wykonawcą**", o następującej treści

§ 1.

Zgodnie z rozstrzygnięciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie pn.:

.....

§ 2.

Przedmiotem niniejszej umowy jest zarządzanie nieruchomościami i mieszkaniowym zasobem gminy polegającej na:

1) Zarządzaniu przez Wykonawcę mieszkaniowym zasobem gminy, lokalami o innym przeznaczeniu oraz zasobem mieszkalnym i lokalami o innym przeznaczeniu w budynkach przejętych w zarząd przez Gminę Gołdap na mocy decyzji administracyjnych wydanych na podstawie art. 25 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 roku Prawo lokalowe (tj. Dz. U. Nr 30, poz. 165 z 1987 r.)

2) Wykaz nieruchomości, o których mowa w pkt 1 zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 3.

Ilekróć w umowie mowa jest o:

1. remoncie - należy przez to rozumieć wykonywanie w istniejących „lokalach” lub terenach robót budowlanych, polegających na odtwarzaniu stanu pierwotnego, a nie stanowiących bieżącej konserwacji, przy możliwości zastosowania wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym

2. robotach budowlanych – należy przez to rozumieć prace polegające na montażu, remoncie, lub rozbiórze,

3. bieżącej konserwacji – należy przez to rozumieć wykonywanie robót nie będących remontem lub robotami budowlanymi, a polegających na zapewnieniu utrzymania przedmiotu umowy w stanie niepogorszonym,

4. awarii – należy rozumieć zdarzenie nagle, nieprzewidziany, wymagające podjęcia przez Zarządcę niezwłocznych działań w celu przywrócenia w przedmiocie umowy stanu pierwotnego i w zależności od jego wielkości zakwalifikowane jako remont, roboty budowlane lub bieżąca konserwacja.

§ 4.

Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje w zarząd określony w § 2 przedmiot umowy w następujący sposób.

Czynności przyjęcia i przekazania zarządu:

1. Strony zobowiązują się w terminie jednego miesiąca od dnia podpisania umowy sporządzić protokół zdawczo – odbiorczy dotyczący nieruchomości, o których mowa w § 1.
2. Po wygaśnięciu umowy strony zobowiązują się sporządzić protokół zdawczo – odbiorczy w terminie jednego miesiąca od daty jej wygaśnięcia.
3. Łącznie z nieruchomościami określonymi w ust. 1 Zamawiający przekaze Wykonawcy na czas obowiązywania umowy:
 - a) informacje o wartości księgowej poszczególnych budynków,
 - b) salda nieściągniętych należności i zobowiązań,
 - c) posiadaną dokumentację techniczną, książki obiektów i ostatnie protokoły przeglądów,
 - d) stan liczników CO, energii, wody zimnej w poszczególnych nieruchomościach,
 - e) pełną dokumentację związaną z najemcami lokali.
4. Wykonawca zobowiązuje się do do ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zabezpieczenia zasobu informatycznego, dotyczącego przedmiotu niniejszej umowy.

§ 5.

Wykonawca w ramach świadczenia usług zarządzania w ww. zakresie, zobowiązany będzie w szczególności do:

- zawierania, dokonywania zmian i rozwiązywania w imieniu Zamawiającego umów najmu, dzierżawy, użyczenia, ubezpieczenia i innych stosunków prawnych związanych ze sprawowanym zarządem,
- odbiór lokali od dotychczasowych użytkowników, dozór nad ruchomościami pochodzącymi z tych lokali,
- rozliczania mediów i usług dla finalnych odbiorców,
- ustalania zasad rozliczeń z tytułu zużycia wody i odprowadzania ścieków oraz wywozu nieczystości,
- analiz i kontroli merytorycznej kosztów związanych z zawartymi umowami,
- prowadzenia dla każdego lokalu kompletu dokumentów (m. in. protokół odbioru, umowa najmu itp.)
- prowadzenia i przetwarzania baz danych osobowych i prowadzenia komputerowej ewidencji zarządzanych zasobów,
- kontroli prawidłowości wykorzystania lokali,
- zabezpieczenia wolnych lokali przed dewastacją,
- przyjmowania interwencji, podań, wniosków i ich rozpatrywania,
- naliczania czynszów i innych opłat dotyczących zajmowanych przez najemców nieruchomości,
- przyjmowanie od najemców czynszów i innych opłat oraz przekazywanie ich Zamawiającemu,
- prowadzenie spraw związanych z wystawianiem faktur z tytułu czynszów za lokale użytkowe,
- prowadzenie spraw windykacyjnych, sądowych i egzekucyjnych związanych z zarządzanym zasobem,
- monitorowanie wpłat dokonywanych przez najemców i informowanie na bieżąco o powstałych zadłużeniach Opiekę Społeczną (w związku z przyznawaniem dodatków mieszkaniowych),
- przygotowywanie i przedkładanie Zamawiającemu wniosków dotyczących umarzania nieściągalnych należności z tytułu czynszów i innych opłat zależnych od właściciela związanych z eksploatacją lokalu wraz z odsetkami,
- prowadzenie ewidencji zarządzanych nieruchomości oraz jej bieżąca aktualizacja,

- prowadzenie ewidencji przychodów i kosztów oraz rejestrów VAT,
- składanie sprawozdań miesięcznych, półrocznych i rocznych o stanie przychodów, kosztów oraz należności i zobowiązań dotyczących zarządzanych nieruchomości,
- możliwości codziennego kontaktu z Zamawiającym celem wyjaśnień i uzgodnień dotyczących gospodarki lokalami,
- opracowywanie i przedkładanie Zamawiającemu planu przychodów i kosztów dotyczących zarządzanych nieruchomości na rok następny w terminie do 30 września,
- opracowywanie i przedkładanie Zamawiającemu planu remontów na rok następny w terminie do 30 września,
- realizowanie remontów i robót budowlanych w oparciu o zatwierdzony przez zamawiającego ww. plan, poprzez typowanie, zlecenie, nadzór i odbiór robót z zachowaniem przepisów Prawo zamówień publicznych i Prawo Budowlane na zasadzie każdorazowego zastępstwa inwestycyjnego,
- nadzoru bieżącej konserwacji i remontów budynków i lokali, w tym zapewnienie warunków technicznych użytkowania budynków na poziomie zapewniającym bezpieczeństwo ludzi i mienia poprzez przeprowadzanie drobnych napraw oraz usuwanie awarii i ich skutków. Zarządca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji technicznej budynków (książki obiektu itp.) dokonywania przeglądów prawem przewidzianych oraz prowadzenia nadzoru technicznego,
- kontroli wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów, utrzymywania stanowisk na odpady stałe w czystości oraz kontrolę racjonalnej częstotliwości wywozu odpadów,
- kontroli utrzymywania czystości w częściach wspólnego użytkowania budynków, posesjach,
- kontroli odśnieżania i usuwania śliskości ciągów komunikacyjnych posesji oraz chodników przyległych,
- zapewnienia pogotowia awaryjnego,
- współpracy z właściwymi przedmiotowo Wydziałami Urzędu Miejskiego Gołdap,
- zawierania umów w imieniu i na rzecz Zamawiającego na dostawę energii elektrycznej, wody, odprowadzania ścieków, wywozu nieczystości, usług kominiarskich, konserwacji, remontów, usuwania awarii urządzeń technicznych
- prowadzenia na terenie miasta Gołdapi biura obsługi najemców, pomieszczenia kasy czynnych od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00, pogotowia technicznego z pełnieniem w czasie dni wolnych dyżuru pod ustalonym nr telefonu.

§ 6.

Strony zgodnie ustalają, że:

1. Czynsz i opłaty określone w § 5 stanowią dochód Zamawiającego.
2. Koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego prowadzonego przez Wykonawcę w celu realizacji praw i obowiązków Zamawiającego stanowią wydatek Zamawiającego.
3. Zawarcie umów cywilno – prawnych na podstawie upoważnienia Zamawiającego w celu zapewnienia „lokalom” dostępu do mediów, za które pobierane są opłaty niezależnie od właściciela należy do Wykonawcy.
4. Wykonawca ma obowiązek udostępnienia Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji i udzielania wyjaśnień związanych z obowiązkami wynikającymi z niniejszej umowy.
- 5. Opłaty wynikające z obsługi kont bankowych są kosztem Wykonawcy. Najemca nie ponosi opłat z tytułu wpłat gotówkowych.**

§ 7.

Wykonawca oświadcza, że:

1. Zatrudnia osoby posiadające licencję zawodową w zakresie zarządzania nieruchomościami, nadaną w trybie przepisów rozdziału 4 w dziale V ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz.U. Nr261, poz. 2603 z 2004 roku z późn. zm.)

2. Posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody, które mogą wynikać w związku z wykonywaniem czynności zarządzania, zgodnie z art. 186 ust. 3 cytowanej w ust. 1 niniejszego paragrafu ustawy.
3. Zobowiązuje się do wykonywania czynności zarządzania powierzonym mieniem komunalnym Gminy Gołdap zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa i standardami zawodowymi ze szczególną starannością właściwą dla zawodowego charakteru tych czynności oraz zasadami etyki zawodowej i ochrony interesu Zamawiającego.

§ 8.

Z tytułu wykonywania niniejszej umowy Zarządcy przysługuje następujące wynagrodzenie:

1. Wynagrodzenie jednostkowe za wszystkie obowiązki zarządcy określone w § 5 **wynosi zł netto** za 1 m² powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych, użytkowych i o innym przeznaczeniu w nieruchomościach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, miesięcznie plus dodatek VAT w ustawowej wysokości.
2. Cena podana w ust. 1 obejmuje wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego Wykonawcy, niezbędne dla zrealizowania usługi.
3. Płatność za wykonanie przedmiotu umowy następować będzie w terminie 21 dni od złożenia faktury w siedzibie Zamawiającego.
4. W sytuacji gdy w trakcie realizacji umowy ulegnie zmianie wielkość tj.: nastąpi zmniejszenie lub zwiększenie powierzchni, przekazanego w zarząd i administrowanie zasobu nieruchomości i mieszkaniowego zasobu (np.: sprzedaż), wynagrodzenie miesięczne za dany miesiąc zostanie proporcjonalnie zmienione w stosunku do faktycznie zarządzanej powierzchni.

§ 9.

Po wygaśnięciu umowy Wykonawca ma obowiązek przekazać Zamawiającemu w formie elektronicznej kompletny i aktualny stan zasobów wraz z saldami czynszowymi, posiadaną dokumentację techniczną i, książki obiektów i ostatnie protokoły przeglądów.

§ 10.

Zamawiający upoważnia Wykonawcę do organizacji i przeprowadzania przetargów w sprawach objętych przedmiotem niniejszej umowy.

§ 11.

1. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z § 5 niniejszej umowy, stwierdzonych w formie protokołu, Zamawiający może potrącić część wynagrodzenia Wykonawcy, odpowiadającą niewykonanej części zadania oraz naliczyć karę umowną w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia umownego.
2. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania do wysokości poniesionej szkody.

§ 12.

1. Umowę zawiera się na czas określony tj. od dnia..... do dnia 31.12.2014 r.

§ 13.

W przypadku powstania wątpliwości w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej umowy, jako ostateczne traktuje się rozstrzygnięcia zawarte w:

1. SIWZ istotnych warunków zamówienia, opracowanej dla ww. postępowania przetargowego
2. Ofercie przetargowej z dnia.....

§ 14.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ustaleń zawartej umowy następujących przypadkach:

- Nastąpi zamiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
- zmiana osób posiadających licencję zawodową zarządcy, przy pomocy których Wykonawca realizuje przedmiot umowy na inne z takimi samymi kwalifikacjami (co zostanie potwierdzone stosowną dokumentacją),
- w innych sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy i mających charakter zmian nieistotnych tj. nie odnoszących się do warunków , które gdyby zostały ujęte w ramach pierwotnej procedury udzielania zamówienia, umożliwiłoby dopuszczenie innej oferty niż ta, która została pierwotnie dopuszczona,
- w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od chwili powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należytego mu z tytułu wykonanej lub odebranej części umowy.

§ 15.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Nie wymaga aneksu powiększenie lub zmniejszenie powierzchni użytkowej zarządzanych nieruchomości. Zmiana taka dokonywana będzie w formie dodatkowego protokołu.
3. Każda ze stron może rozwiązać umowę w przypadku nie wywiązywania się drugiej strony z postanowień wynikających z niniejszej umowy, za uprzednim 3 miesięcznym wypowiedzeniem.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz.u. Z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

§ 16.

Spory wynikające pomiędzy stronami umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 17.

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie kodeksu Cywilnego (tj. Dz.U. Nr 31 poz. 266 z 2005 roku z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz.u. Z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).
2. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca: