

UMOWA O ZARZĄDZANIE nr

zawarta w dniu w Nowym Sączu pomiędzy:
Skarbem Państwa - Prezydentem Miasta Nowego Sącza oraz Miastem Nowy Sącz,
zwanymi dalej – **Zamawiającym**, reprezentowanymi przez :
Pana Ludomira Handzla - Prezydenta Miasta Nowego Sącza, przy kontrasygnacie –
Pani Renaty Serugi - Tokarz - Skarbnika Miasta

a
.....

Numer **KRS**:

Numer ewidencyjny **NIP**:

REGON:

zwanym dalej **Wykonawcą** reprezentowanym przez :

.....
.....

Na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej „*ustawą*”, w drodze przetargu nieograniczonego zostaje zawarta umowa o następującej treści:

Przedmiot i postanowienia ogólne umowy

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania czynności zarządzania:
 - 1) nieruchomościami zabudowanymi (mieszkalnymi i niemieszkalnymi) i znajdującymi się w nich lokalami wraz z pomieszczeniami przynależnymi oraz nieruchomościami lokalowymi i lokalami niewyodrębnionymi wraz z pomieszczeniami przynależnymi znajdującymi się w budynkach objętych wspólnotami mieszkaniowymi - stanowiącymi własność lub współwłasność **Skarbu Państwa**;
 - 2) nieruchomościami zabudowanymi (mieszkalnymi i niemieszkalnymi) i znajdującymi się w nich lokalami wraz z pomieszczeniami przynależnymi – stanowiącymi współwłasność oraz pozostającymi w samoistnym posiadaniu **Miasta Nowego Sącza** - zwanymi w dalszej części umowy zasobem.
2. Szczegółowy wykaz zasobów, o których mowa w ust.1 określa **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
3. Wykonawca wykonuje czynności zarządzania zasobami w imieniu i na rachunek (rzecz) Zamawiającego.
4. Przez zarządzanie zasobem uważa się podejmowanie decyzji i dokonywanie czynności mających na celu zapewnienie racjonalnej gospodarki nieruchomością, a w szczególności:
 - 1) właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej nieruchomości;
 - 2) bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości, w tym obsługa techniczna nieruchomości, wykonywanie konserwacji i napraw bieżących budynków – tj. czynności polegających na wykonywaniu robót, mających na celu utrzymanie sprawności technicznej elementów budynków, oraz na wykonywaniu okresowych remontów, których celem jest zapobieganie skutkom zużycia tych elementów i utrzymanie budynku i jego otoczenia we właściwym stanie technicznym;
 - 3) właściwej gospodarki energetycznej w rozumieniu przepisów prawa energetycznego;
 - 4) bieżące administrowanie nieruchomością, w tym podejmowanie czynności prawnych, w zakresie określonym w umowie, wykonywanie obsługi administracyjnej, finansowo-księgowej i technicznej zasobów, a także utrzymywanie zieleni (o ile jest

- zorganizowana), porządku i czystości w budynkach i na terenach przyległych, w tym miejscach gromadzenia odpadów komunalnych;
- 5) utrzymanie nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem w myśl właściwych w tej mierze przepisów prawa, w tym przepisów prawa miejscowego, z uwzględnieniem obowiązku uzyskania odrębnych pełnomocnictw do dokonywania czynności przekraczających zwykły zarząd powierzonym zasobem;
 - 6) uzasadnione inwestowanie w nieruchomość;
 - 7) wykonywanie czynności pogotowia technicznego, czyli rejestrowanie i usuwanie usterek i awarii. Prowadzenie niezbędnych prac zabezpieczających istniejące instalacje i urządzenia techniczne oraz podejmowanie wszelkich niezbędnych działań zmierzających do zahamowania występowania dalszych, bezpośrednich następstw usterek i awarii, obejmujących likwidację przyczyn i skutków uszkodzeń mogących spowodować przedwczesne zniszczenie obiektu, lub jego elementów i urządzeń.

§ 2

1. Dokumentacja dotycząca zasobów, w tym dokumentacja stanu technicznego oraz finansowo - księgowa znajduje się w posiadaniu dotychczasowego zarządcy zasobu.
2. Integralną częścią umowy są protokoły przekazania – przejęcia zasobów zawierające wykaz przekazywanej dokumentacji ze szczególnym uwzględnieniem stanu technicznego zasobów wraz z dokumentacją finansowo-księgową wg stanu na dzień zawarcia umowy. stanowiące **załączniki nr 2 i 3** do niniejszej umowy.
3. Protokolarne przekazanie zasobów wraz z dokumentacją wymienioną w ust. 2 nastąpi pomiędzy dotychczasowym zarządcą zasobów a wykonawcą przy udziale Zamawiającego na podstawie protokołu przejęcia – przekazania w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłowością realizacji umów zawartych z osobami trzecimi, a także chronienia interesów Miasta Nowego Sącza i Skarbu Państwa w trakcie wykonywania powierzonych zadań i czynności.
2. Wykonawca, jako podmiot zawodowo trudniący się wykonywaniem zleconych mu czynności, ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy przy wykonywaniu niniejszej umowy.
3. Przy wykonywaniu czynności objętych niniejszą umową, Wykonawca zobowiązany jest współpracować z właściwymi przedmiotowo wydziałami Urzędu Miasta Nowego Sącza w zakresie inwestycji i remontów, gospodarki lokalami mieszkalnymi, użytkowymi oraz ewidencji ludności, jak też ze wspólnotami mieszkaniowymi, spółdzielniami mieszkaniowymi i ich zarządami/zarządcami oraz odpowiednimi zarządami osiedli i innymi instytucjami.
4. Niedopuszczalne jest dokonywanie przez wykonawcę innych czynności prawnych, niż wymienione w umowie w zakresie rozporządzania powierzonym zasobem.
5. Wykonawca zobowiązuje się do nieczynienia w powierzonym mieniu zmian, uzupełnień i przeróbek wykraczających poza zakres czynności określonych w umowie, bez zgody Zamawiającego.

§ 4

1. Na wniosek odpowiedniego wydziału Urzędu Miasta Nowego Sącza, Wykonawca udostępnia Zamawiającemu dokumentację prowadzoną w ramach wykonywania umowy.
2. Na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do przedkładania materiałów i informacji niezbędnych do sporządzenia sprawozdań i opracowań dotyczących zasobu, w zakresie i terminach określonych każdorazowo przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącego kontrolowania prawidłowości realizacji zadań wynikających z umowy.

Termin realizacji

§ 5

Umowę zawiera się na czas określony do dnia 30.06.2023 r. z zastrzeżeniem § 33 niniejszej umowy.

Wynagrodzenie Wykonawcy

§ 6

1. Łączna przewidywana, przez Zamawiającego wysokość wynagrodzenia za okres trwania umowy (cena umowy) wynosi: **zł** netto, VAT – **zł**, tj. razem brutto **zł** (słownie: zł). Przewidywana, przez Zamawiającego, wysokość wynagrodzenia nie może stanowić podstawy roszczeń i może ona ulegać zmianie na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Wysokość wynagrodzenia określona została na podstawie oferty Wykonawcy stanowiącej **załącznik nr 4** do niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie będzie ulegać zmianie ~~wyłącznie~~ w przypadku zmniejszenia lub zwiększenia powierzchni użytkowej zasobów (liczonej jako suma powierzchni użytkowej lokali) określonej w załączniku nr 1. Zmiana wynagrodzenia uzależniona jest od ilości powierzchni faktycznie zarządzanej i następuje równoległe ze zmianą załącznika nr 1 do umowy. Zmiany załącznika nr 1 i związanego z tym wynagrodzenia dokonuje Zamawiający na piśmie, z mocą obowiązującą od pierwszego dnia kolejnego miesiąca kalendarzowego po zaistniałej zmianie, bez wprowadzania tej zmiany w inny sposób do umowy.
4. Cena umowy brutto, wskazana w ust. 1, ulegnie odpowiedniej zmianie (tj. obniżeniu lub podwyższeniu) o wartość, o jaką zmianie ulegnie w czasie obowiązywania umowy stawka podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie dotyczącym całej usługi, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. W wypadku takiej zmiany wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy (tj. bez podatku od towarów i usług) nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona z uwzględnieniem stawki podatku od towarów i usług, wynikającej ze zmienionych przepisów.
5. W przypadku zmiany (podwyższenia lub obniżenia) stawek VAT na usługi objęte zamówieniem Wykonawca zawiadomi niezwłocznie Zamawiającego o przedmiotowej zmianie i konieczności podpisania aneksu w tym zakresie. Nowa stawka obowiązywać będzie od miesiąca, w którym zmiana weszła w życie.
6. Za czynności zarządzania Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie miesięczne w wysokości :
 - 1) nieruchomości mieszkalne: zabudowane, lokalowe i niewyodrębnione lokale w budynkach objętych wspólnotami mieszkaniowymi:
 - stanowiące własność lub współwłasność Skarbu Państwa: **zł** za każdy m² powierzchni użytkowej lokali objętych zarządzaniem tj. za powierzchnię **719,81 m²** kwotę zł (słownie: zł)
 - stanowiące współwłasność oraz pozostające w samoistnym posiadaniu Miasta Nowego Sącza: **zł** za każdy m² powierzchni użytkowej lokali objętych zarządzaniem tj. za powierzchnię **4.133,03 m²** kwotę **zł** (słownie: zł);
 - 2) nieruchomości niemieszkalne: zabudowane, lokalowe i niewyodrębnione lokale w budynkach objętych wspólnotami mieszkaniowymi - stanowiące własność lub współwłasność Skarbu Państwa, współwłasność Miasta Nowego Sącza oraz pozostające w jego samoistnym posiadaniu: **zł** za każdy m² powierzchni użytkowej lokali

objętych zarządzaniem tj. za powierzchnię **5.147,83 m²** kwotę **zł netto** + należny podatek VAT – **zł** tj. razem **zł** (słownie: zł);
- tj. **łącznie** **zł** miesięcznie brutto (słownie: zł)

7. Wynagrodzenie obejmuje w szczególności:

- 1) koszty prowadzenia i obsługi biura;
- 2) koszty drukowania i dostarczania dokumentów związanych z przedmiotem zamówienia, w tym: książeczek czynszowych, zawiadomień, wezwań do zapłaty, pism;
- 3) koszty korespondencji;
- 4) koszty dyżurów;
- 5) koszty pogotowia technicznego w zakresie obsługi urządzeń i instalacji : elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej, gazowej oraz centralnego ogrzewania;
- 6) koszty związane z ewidencją księgową;
- 7) koszty związane z prowadzeniem dokumentacji technicznej obiektów;
- 8) koszty dojazdów i przejazdów;
- 9) koszty zabezpieczenia zasobu;
- 10) koszty monitorowania zwolnionych lokali w okresie 30 dni od daty ich protokolarnego przejęcia;
- 11) koszty obsługi bankowej;
- 12) zysk Wykonawcy.

8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 6 może ulec zmianie w przypadku:

- 1) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, lub
- 2) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Zarządcę.

9. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 8 pkt 1 i 2, polegającej na podwyższeniu kosztów pracy lub umów cywilnoprawnych, wynagrodzenie Zarządcy zostanie podwyższone o wartość, o jaką wzrosną całkowite, udokumentowane zgodnie z niniejszą umową koszty wykonania umowy ponoszone przez Wykonawcę, wynikające ze zmian wynagrodzeń, ubezpieczenia społecznego lub ubezpieczenia zdrowotnego osób fizycznych bezpośrednio wykonujących czynności na rzecz Zamawiającego zgodnie z postanowieniami umowy.

10. W przypadkach, o których mowa w ust. 8 pkt 1 i 2, Zarządca wystąpi do Miasta z żądaniem zmiany wraz z uzasadnieniem wskazującym wpływ zmiany na koszty wykonania umowy oraz przedstawiającym dokładne wyliczenie wzrostu, po stronie Wykonawcy, kosztów wykonania zadania wraz z odpowiednimi dowodami (np. dokumenty księgowe, sprawozdania finansowe, zgłoszenia do ZUS etc.) – w formie pisemnej pod rygorem bezskuteczności.

11. Miastu przysługuje prawo wglądu do księgowych i innych dokumentów źródłowych w siedzibie Zarządcy, w zakresie niezbędnym do oceny zasadności zmiany umowy, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Miasto żądania zmiany. Badanie ww. dokumentów źródłowych nie może trwać dłużej niż 7 dni od chwili udostępnienia dokumentów przez Zarządcę.

12. W przypadku, gdy zmiana wskazana w ust. 8 pkt 1 i 2 powodować będzie obniżenie kosztów wykonania zadania przez Zarządcę w stosunku do kosztów wykonania zadania wyliczonych na dzień składania oferty, Miasto wystąpi do Zarządcy o wyliczenie, o którym mowa w ust. 10. Ustęp 11 stosuje się odpowiednio.

13. Zmiany wynagrodzenia umownego, o których mowa w ust. 8-12 dokonane zostaną w formie aneksu ze skutkiem od dnia podpisania aneksu niezwłocznie od zakończenia czynności związanych z weryfikacją żądania zmiany umowy, pod warunkiem pozytywnego zweryfikowania żądania zmiany, dokonanej w myśl ust. 10-12 niniejszego paragrafu.

§ 7

1. Najpóźniej z dniem podpisania umowy Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego jej wykonania w wysokości 2% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1, tj. kwotę zł (słownie:..... zł)
2. Do zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 w zakresie formy wnoszenia, przechowywania oraz zwrotu mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wymagania

§ 8

1. W okresie obowiązywania umowy Zarządca zapewni funkcjonowanie, na terenie miasta Nowego Sącza, odpowiednio wyposażonego biura, czynnego w dni robocze po 8 godzin dziennie, w którym będzie gromadził i przechowywał wszelką dokumentację związaną z zarządzanym zasobem, a także wykonywał zadania określone w umowie.
2. Zarządca oświadcza, że w okresie wykonywania umowy zapewni wykonywanie, przez minimum dwie wyznaczone osoby, funkcji zarządcy/administradora nieruchomości w terenie poprzez, w szczególności, utrzymywanie stałego kontaktu z korzystającymi z lokali i pełnienie bezpośredniego nadzoru nad powierzonymi w administrowanie nieruchomościami.
3. Na zasadzie art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, w związku z treścią art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.) Miasto wymaga, aby realizacja funkcji, o której mowa w ust.2, odbywała się przy pomocy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Zarządca zobowiązuje się do przedłożenia w dniu zawarcia umowy, a także na każde żądanie Miasta wykazu pracowników wykonujących te funkcje.
4. Zarządca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Miasta o wszelkich zmianach personalnych poprzez aktualizację wykazu, o którym mowa w ust.3, w formie pisemnej, najpóźniej w dniu wprowadzenia zmiany.
5. Zarządca zobowiązuje się do prowadzenia ewidencji czasu pracy personelu, o którym mowa w ust. 2 i udostępniania na każde żądanie Miasta dokumentów potwierdzających podstawę dysponowania personelem skierowanym do realizacji zamówienia (kopie umów o pracę, ewidencja czasu pracy).
6. Miasto zastrzega sobie prawo kontroli i żądania od Zarządcy, w dniu zawarcia umowy oraz w każdym czasie we wskazanym w wezwaniu Miasta terminie, potwierdzenia i wykazania podstaw prawnych dysponowania personelem realizującym funkcje zarządcy/administradora, w szczególności poprzez przedłożenie wykazu pracowników, kopii umów o pracę oraz ewidencji ich czasu pracy.
7. W przypadku braku reakcji na żądanie, o którym mowa w ust. 6 w określonym terminie lub nienależytego wykazania tych podstaw, Miasto zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia oraz żądania kary umownej, o której mowa w § 32. Miasto może skorzystać z jednego lub obu tych uprawnień – wedle swojego uznania.
8. Zarządca oświadcza, że w okresie wykonywania umowy, zapewni obsługę techniczną zasobu realizowaną przez co najmniej jedną osobę posiadającą uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi stanowiącymi podstawę do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie dla specjalności:

- a) konstrukcyjno-budowlanej: zakres: konstrukcyjno-budowlany
 - b) instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, wodociągowych i kanalizacyjnych oraz gazowych: zakres: instalacje i urządzenia sanitarne;
 - c) instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych: zakres: dozór i eksploatacja – urządzenia, instalacje i sieci elektroenergetyczne.
9. Zarządca oświadcza, że w okresie trwania umowy zapewni obsługę prawną realizowaną przez radcę prawnego/adwokata, wpisanego na listę radców prawnych/adwokatów, posiadającego co najmniej trzyletnią praktykę w zawodzie.
 10. Zarządca oświadcza, że w okresie trwania umowy zapewni prowadzenie ksiąg rachunkowych przez co najmniej jedną osobę zajmującą się zawodowo prowadzeniem ksiąg rachunkowych, posiadającą co najmniej trzyletnią praktykę w zawodowym prowadzeniu ksiąg rachunkowych o wykształceniu wyższym ekonomicznym.
 11. Wykaz osób, o których mowa w ust. 2,8,9 i 10 stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej umowy.
 12. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej za szkody jakie mogą powstać w związku z wykonywaniem czynności zarządzania nieruchomością, nr polisy:, jednostka organizacyjna:

Pełnomocnictwa i umocowania

§ 9

1. Na czas obowiązywania niniejszej umowy Zamawiający przenosi na Wykonawcę prawa i obowiązki jakie wynikają z zawartych do tej pory umów przez Miasto Nowy Sącz jak i Skarb Państwa lub dotychczasowych zarządców, w zakresie uregulowanym niniejszą umową. W razie wątpliwości cesja taka potwierdzona będzie na piśmie.
2. Z chwilą rozwiązania niniejszej umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawa i obowiązki wynikłe z umów zawartych w wykonywaniu niniejszej umowy oraz umów, o których mowa w ust. 1.
3. Zamawiający udziela Wykonawcy pełnomocnictwa do zawierania w imieniu Zamawiającego umów najmu, uгод w sprawie udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych, umów z biurami informacji gospodarczej, umów o dostawę mediów lub dostawę usług do budynków oraz do lokali, gdy korzystający z nich nie mogą zawrzeć takiej umowy bezpośrednio z dostawcą mediów lub dostawcą usług, w zakresie i na zasadach, uregulowanych niniejszą umową. Umocowanie to zostanie potwierdzone odrębnymi dokumentami po podpisaniu niniejszej umowy (**załącznik nr 6**).
4. Zamawiający udziela Wykonawcy pełnomocnictwa do sporządzania w imieniu Zamawiającego deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w zakresie i na zasadach, uregulowanych niniejszą umową. Umocowanie to zostanie potwierdzone odrębnymi dokumentami po podpisaniu niniejszej umowy (**załącznik nr 7**).
5. Zamawiający udziela Wykonawcy pełnomocnictwa do występowania przed zarządami/zarządcami wspólnot mieszkaniowych i spółdzielni mieszkaniowych we wszystkich sprawach związanych z posiadaniem, przez miasto Nowy Sącz lub Skarb Państwa, lokali w tych budynkach, w tym w zakresie reprezentowania przed tymi organami korzystających z lokali. Umocowanie to zostanie potwierdzone odrębnymi dokumentami po podpisaniu niniejszej umowy (**załącznik nr 8**).
6. Zamawiający udziela Wykonawcy pełnomocnictwa do zgłaszania ubezpieczycielowi, w trybie i w sposób wskazany przez Zamawiającego, szkód na mieniu objętym ubezpieczeniem (**załącznik nr 9**).

7. Zamawiający udziela Wykonawcy pełnomocnictwa do zgłaszania faktów niszczenia, dewastowania lub okradania mienia objętego zasobem oraz innych zdarzeń o takim lub podobnym charakterze, które wpływają na pogorszenie stanu mienia (**załącznik nr 10**)
8. Zamawiający w każdym momencie może odwołać lub zmienić zakres pełnomocnictw o których mowa w ust. 3-7.
9. W myśl rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 17 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej RODO), na czas obowiązywania niniejszej umowy, Wykonawca powierza Zamawiającemu przetwarzanie, w zakresie niezbędnym do jej wykonywania, danych osobowych, których administratorem jest Zamawiający.
10. Szczegółowe zasady powierzenia przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w ust.9, zawarte są w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiącej **załącznik nr 11** do niniejszej umowy.
11. Zamawiający udzieli Wykonawcy pełnomocnictwa do reprezentowania go przed organem egzekucyjnym w sprawach, o których mowa w § 14 ust. 9 i 10. Granice upoważnienia określa treść pełnomocnictwa (**załącznik nr 12**).
12. Udzielenie pełnomocnictwa , o którym mowa w ust. 11 nie wyklucza możliwości prowadzenia postępowania egzekucyjnego bezpośrednio przez Urząd Miasta. O realizacji postępowania egzekucyjnego w tym trybie Miasto zawiadomi Zarządcę.

§ 10

1. Wykonawca jest upoważniony i zobowiązany do naliczania i pobierania czynszu, a także odszkodowań za bezumowne zajmowanie lokali oraz opłat z tytułu innych umów zawartych na zasadach i warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. W przypadkach, gdy korzystający z lokali nie mają bezpośrednio zawartych umów z dostawcami mediów lub dostawcą usług, Wykonawca jest upoważniony i zobowiązany do naliczania i pobierania opłat niezależnych od właściciela z tytułu ich dostawy, w tym z tytułu odbioru odpadów.
3. Zmiany wysokości czynszu i odszkodowań za bezumowne zajmowanie lokali Wykonawca realizować będzie na podstawie obowiązujących, w tym zakresie, przepisów prawa lub pisemnych dyspozycji Zamawiającego, w trybie i na zasadach przez niego określonych.
4. Zmiany wysokości opłat niezależnych od właściciela, w tym z tytułu odbioru odpadów, Wykonawca realizować będzie każdorazowo, zgodnie ze zmianą ich wysokości, przedstawiając, korzystającym z lokali, ich pisemne zestawienie wraz z przyczyną podwyższenia.
5. Zasady rozliczania wpływów, o których mowa w ust. 1 i 2 określono w § 12 i 13 umowy.

Ewidencjonowanie naliczeń, opłat oraz wpływy i sposoby ich rozliczania

§ 11

1. Wykonawca w imieniu Zamawiającego wystawia książeczki czynszowe, faktury VAT i prowadzi ich ewidencję. Sprzedającym jest Miasto (dane Sprzedawcy: Miasto Nowy Sącz, ul. Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz, NIP: 734-350-70-21) zaś wystawiającym faktury VAT jest Wykonawca. Ewidencja dokumentacji prowadzona jest w formie rejestru sprzedaży VAT, który po zamknięciu miesiąca przekazywany jest do Wydziału Księgowego Urzędu Miasta Nowego Sącza w terminie do 5-go dnia następnego miesiąca, którego dotyczy wraz z kopiami faktur VAT.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktur, o których mowa w ust. 1, na zasadach i w terminach określonych przepisami ustawy o VAT oraz przepisami

wykonawczymi do tej ustawy. Faktury muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT.

3. Zakupu usług związanych z dostawą mediów (opłaty niezależne od właściciela), dokonuje Wykonawca w imieniu Zamawiającego. Płatnikiem jest Wykonawca, zaś nabywcą Zamawiający (dane Nabywcy: Miasto Nowy Sącz, ul. Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz, NIP: 734-350-70-21). Ewidencja zakupu VAT tych usług prowadzona będzie przez Wykonawcę w formie rejestru i w terminie do 5 – go następnego miesiąca przekazywana do Wydziału Księgowego Urzędu Miasta Nowego Sącza wraz z kopiami faktur zakupu.
4. Wszystkie faktury zakupu, których nabywcą jest Zamawiający powinny być opisane zgodnie z zasadami obowiązującymi u Wykonawcy. Opis taki winien zawierać cel dokonanego wydatku i informację o związku zakupu z czynnościami podatkowymi wraz z podaniem kwoty podatku VAT podlegającej odliczeniu. W tym celu na fakturach zakupu należy zamieścić informację o treści (uzależnionej od faktycznego związku nabytych towarów i usług z poszczególnymi rodzajami działalności występującej w zasobach):
„Zakup wynikający z niniejszej faktury ma związek
 - wyłącznie z czynnościami opodatkowanymi – odliczenie VAT pełne lub,
 - wyłącznie z czynnościami zwolnionymi i/lub niepodlegającymi VAT – brak odliczenia VAT lub,
 - z czynnościami opodatkowanymi i zwolnionymi – VAT do odliczenia współczynnikiem w wysokości% lub,
 - z czynnościami opodatkowanymi i niepodlegającymi – VAT do odliczenia prewspółczynnikiem w wysokości% lub,
 - z czynnościami opodatkowanymi, zwolnionymi i niepodlegającymi – VAT do odliczenia prewspółczynnikiem w wysokości ...%, a następnie współczynnikiem w wysokości ...%.”.
5. Osoby wprowadzające dane do rejestrów sprzedaży i zakupu, których mowa w ust. 1 i 3, są odpowiedzialne za ich prawidłowość i zgodność z dokumentami źródłowymi.
6. Wraz z ewidencją, o której mowa w ust. 1 i 3 Wykonawca zobowiązany jest przesłać do Wydziału Księgowego Urzędu Miasta Nowego Sącza Jednolity Plik Kontrolny według przygotowanego przez Ministerstwo Finansów szablonu (zgodnego ze stosowaną w komunikacji elektronicznej formą XML), w terminie do 5 –ego następnego miesiąca.
7. W przypadku zaistnienia konieczności skorygowania danych zawartych w rejestrach, o których mowa w ust. 1 i 3, po ich przekazaniu do Wydziału Księgowego, Wykonawca niezwłocznie sporządza korektę rejestrów, wykazując poprawne kwoty i przekazuje je wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do Wydziału Księgowego.
8. W przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe lub skarbowe (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola skarbowe) wobec Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do składania stosowanych wyjaśnień i niezbędnych dokumentów w sprawach dotyczących Zasobów.
9. Na wezwanie Wydziału Księgowego, Wykonawca zobowiązany jest do wygenerowania i przesyłania JPK na żądanie według przygotowanego przez Ministerstwo Finansów szablonu. W wezwaniu Wydział Księgowy określa, które moduły JPK, za jakie okresy rozliczeniowe i w jakim terminie Wykonawca jest zobowiązany przekazać.
10. Wraz z ewidencjami określonymi w ust. 1 i 3 Wykonawca przedstawi Wydziałowi Księgowemu Urzędu Miasta Nowego Sącza informacje pn. “Rozliczenie należności” – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 13** do niniejszej umowy w terminie do 5-go dnia każdego następnego miesiąca.
11. Wykonawca otrzyma od Zamawiającego upoważnienie do wystawiania i otrzymywania faktur VAT (**załącznik nr 14**).

§ 12

1. Wpływy z opłat z tytułu odbioru odpadów, czynszu, odszkodowań za bezumowne zajmowanie lokali, a także kwoty wyegzekwowanych, a wcześniej zapłaconych przez Zamawiającego, opłat niezależnych od właściciela (media), dokonywane będą przez Wykonawcę na wskazane przez Zamawiającego rachunki bankowe w terminach określonych w § 13.
2. Wpływy z opłat niezależnych od właściciela, z wyłączeniem opłat z tytułu odbioru odpadów, dokonywane będą przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem ust. 1, odpowiednio:
 - 1) nieruchomości zabudowane - na rachunki bankowe dostawców mediów na podstawie faktur VAT, wystawionych przez dostawców tych mediów;
 - 2) pozostałe zasoby – na rachunki bankowe zarządzających nieruchomością/nieruchomością wspólną, na podstawie dokumentów księgowych wystawionych przez zarządy/zarządców tych podmiotów.

§ 13

1. Przyjmuje się następujące zasady rozliczania wpływów uzyskanych z zasobów, z wyłączeniem zasobów stanowiących własność Skarbu Państwa, dla których zasady określono w ust. 2:
 - 1) wpływy z opłat z tytułu odbioru odpadów, czynszów oraz odszkodowań za bezumowne zajmowanie lokali wraz z podatkiem VAT oraz należnymi odsetkami za zwłokę Wykonawca ma obowiązek wpłacić na właściwe konta wskazane przez Zamawiającego, wg stanu środków na jego rachunku na:
 - koniec miesiąca kalendarzowego – w terminie pięciu dni roboczych następnego miesiąca kalendarzowego;
 - pobrane do 31 grudnia i nie przekazane do końca roku, w terminie do 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym, a gdy ten dzień jest dniem wolnym od pracy do pierwszego dnia roboczego po tym terminie;
 - 2) z tytułu nieterminowej realizacji należności stanowiących dochód budżetu miasta winny być naliczone i pobrane od dłużników ustawowe odsetki, które wraz z należnością główną należy przekazać Zamawiającemu na zasadach i w terminach określonych w punkcie 1;
 - 3) w sytuacji nieodprowadzenia (opóźnienia) zrealizowanych dochodów budżetowych w terminach określonych w punkcie 1, Wykonawca ma obowiązek naliczyć i odprowadzić na konto wskazane przez Zamawiającego odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia;
 - 4) w sytuacji dopuszczenia do opóźnienia, co wiąże się z konsekwencją zapłaty odsetek za opóźnienie, w przekazaniu środków na konto Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia **Skarbnikowi Miasta**, poprzez Wydział Księgowy w Urzędzie Miasta Nowego Sącza, pisemnych, szczegółowych wyjaśnień dotyczących przyczyn opóźnień w zapłacie.
2. Przyjmuje się następujące zasady rozliczania wpływów uzyskanych z zasobów stanowiących własność Skarbu Państwa:
 - 1) wpływy z opłat z tytułu odbioru odpadów, czynszów oraz odszkodowań za bezumowne zajmowanie lokali wraz z podatkiem VAT oraz należnymi odsetkami za zwłokę Wykonawca ma obowiązek wpłacić na właściwe konta wskazane przez Zamawiającego, wg stanu środków na jego rachunku na:
 - 10 dzień miesiąca – w terminie do 13 dnia danego miesiąca;
 - 20 dzień miesiąca – w terminie do 23 dnia danego miesiąca;
 - pobrane do 31 grudnia i nieprzekazane do końca roku, w terminie do 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym, a gdy ten dzień jest dniem wolnym od pracy do pierwszego dnia roboczego po tym terminie;

- 2) z tytułu nieterminowej realizacji należności stanowiących dochód budżetu państwa winny być naliczone i pobrane od dłużników ustawowe odsetki, które wraz z należnością główną należy przekazać Zamawiającemu na zasadach i w terminach określonych w punkcie 1;
- 3) w sytuacji nieodprowadzenia zrealizowanych dochodów budżetowych w terminach wynikających z punktu 1 (opóźnienia), Wykonawca ma obowiązek naliczyć i odprowadzić na konto Zamawiającego odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia;
- 4) w sytuacji dopuszczenia do opóźnienia w przekazaniu środków na konto Zamawiającego, co wiąże się z konsekwencją zapłaty odsetek za opóźnienie, Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia **Skarbnikowi Miasta** poprzez Wydział Księgowy w Urzędzie Miasta Nowego Sącza pisemnych, szczegółowych wyjaśnień dotyczących przyczyn opóźnień w zapłacie.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu szczegółowe rozliczenie miesięczne z wpływów, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie do 10-go dnia miesiąca następnego wraz z dokumentem bankowym potwierdzającym dokonanie przelewu kwot określonych w ust. 1 i 2 na konta Zamawiającego.

Szczegółowe czynności zarządzania

§ 14

1. W zakresie czynności prawnych Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) zawierania, w imieniu Zamawiającego i na podstawie jego pisemnej dyspozycji, umów najmu lokali mieszkalnych objętych zasobem. Przy zawieraniu umów najmu Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących, w tym zakresie, przepisów prawa;
 - 2) zawierania, na podstawie pisemnej dyspozycji Zamawiającego, umów najmu na lokale użytkowe, w tym garaże, oraz innych umów, np. montaż reklam;
 - 3) wypowiedzania, w przypadkach i na zasadach określonych we właściwych przepisach prawa, z jednoczesnym powiadomieniem o tym fakcie Zamawiającego, a także na jego pisemny wniosek, umów najmu lokali, o których mowa w pkt.1 i 2;
 - 4) przygotowywania pełnej dokumentacji stanowiącej uzasadnienie wypowiedzenia umowy najmu, w razie potrzeby wraz z opinią radcy prawnego/adwokata, w taki sposób, by możliwe było skuteczne egzekwowanie obowiązku wydania lokalu;
 - 5) sporządzania w imieniu Zamawiającego i na podstawie jego pisemnej dyspozycji i w sposób w niej określony, pozasądowych ugód w sprawach udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych. Przy zawieraniu ugód Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa;
 - 6) przygotowywania dokumentacji celem kierowania spraw, przez Miasto, na drogę sądową oraz uczestniczenia – w miarę potrzeb - w postępowaniach sądowych w zakresie spraw objętych niniejszą umową;
 - 7) reprezentowania korzystających z lokali w kontaktach pomiędzy wspólnotami mieszkaniowymi, właścicielami lub ich zarządami/zarządcami, w sprawach związanych z korzystaniem z tych lokali.
2. W odniesieniu do zasobu obejmującego nieruchomości zabudowane Wykonawca zobowiązuje się dodatkowo do zawarcia w imieniu Zamawiającego umowy o ewidencjonowanie dłużników w bazach informacji gospodarczej oraz do zawierania w imieniu Zamawiającego z dostawcami mediów (energia elektryczna, ciepła, gaz, wody) oraz usług (odbiór ścieków i nieczystości ciekłych) umów o dostawę tych mediów lub świadczenie tych usług oraz sporządzania, w imieniu Zamawiającego, deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. Przy zawieraniu umów, o których mowa w ust. 2, Wykonawca zobowiązany jest do stosowania zasady wyboru dostawcy/usługodawcy najkorzystniejszego cenowo.

4. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego podejmowania działań w stosunku do korzystających z lokali, którzy nie wywiązują się z obowiązujących płatności, przy zastosowaniu obowiązujących procedur, w tym „Programu odpracowania długów”, oraz sankcji w trybie i terminach określonych w obowiązujących przepisach.
5. „Program odpracowania długów” dotyczy wyłącznie nieruchomości mieszkalnych będących w samoistnym posiadaniu Miasta Nowy Sącz, o których mowa w niniejszej umowie.
6. Przedkładania w okresach półrocznych – począwszy od 31.12.2020 r. – aktualnego stanu zadłużenia zasobu obejmującego zaległe należności czynszowe, odszkodowania z tytułu bezumownego zajmowania lokali oraz zaległe opłaty niezależne od właściciela – w rozbiciu na poszczególne kategorie zarządzanego zasobu nieruchomości;
7. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego podejmowania działań w stosunku do osób, które samowolnie zajęły lokal, stosując przy tym odpowiednie przepisy prawa, zawiadamiając Zamawiającego o zaistniałym zdarzeniu.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania dokumentów – w razie konieczności wraz z opinią prawną radcy prawnego/adwokata – dla zapewnienia realizowanej przez Zamawiającego obsługi prawnej w zakresie spraw, o których mowa w art. 23 ust. 1 pkt. 8 oraz art. 25 ustawy z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. 2020 poz. 65), w tym o zapłatę należności za korzystanie z nieruchomości, roszczenia ze stosunku najmu, bezumownego zajmowania lokali, dzierżawy lub użyczenia. W tych sprawach Zamawiający ustanawia pełnomocnika i ponosi koszty jego działalności.
9. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia spraw dotyczących windykacji i egzekucji prawomocnych tytułów wykonawczych przekazanych mu przez Zamawiającego po uprzednim wezwaniu dłużników do dobrowolnego wykonania tych orzeczeń.
10. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia spraw dotyczących windykacji i egzekucji prawomocnych tytułów wykonawczych uzyskanych w okresach sprzed daty zawarcia niniejszej umowy, zgodnie z wykazem dostarczonym przez Zamawiającego.

§ 15

W zakresie czynności związanych z obsługą administracyjną Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) prowadzenia i aktualizowania ewidencji zasobu z uwzględnieniem:
 - a) powierzchni lokali;
 - b) powierzchni pomieszczeń przynależnych do lokali;
 - c) powierzchni lokali ogrzewanej centralnie;
 - d) powierzchni wspólnego użytku.
- 2) sporządzania sprawozdawczości z zasobów lokalowych. Dostarczania w każdym czasie, na żądanie Zamawiającego, bieżących danych – w tym na nośnikach elektronicznych i wydruków komputerowych – w zakresie objętym niniejszą umową, w tym dotyczących stanu zasiedlenia lokali i rozliczeń;
- 3) koordynacji i nadzoru nad „Programem odpracowywania długów” i innych tego typu programów;
- 4) w odniesieniu do nieruchomości będących w samoistnym posiadaniu miasta Nowy Sącz Wykonawca zobowiązany jest do przedstawiania sprawozdań dotyczących zarządzania, w tym sprawozdań finansowych, tymi nieruchomościami w okresach kwartalnych, w terminie do 20. dnia kolejnego miesiąca po upływie kwartału kalendarzowego;
- 5) okresowego, nie rzadziej niż raz w roku, ustalania ilości osób zamieszkujących w lokalach, w tym cyklicznego przyjmowania od korzystających z lokali mieszkalnych oświadczeń o ilości osób zamieszkujących w lokalu wraz z podaniem ich imienia i nazwiska oraz stopnia pokrewieństwa;
- 6) prowadzenia kontroli lokali mieszkalnych w celu ustalenia, między innymi, mających nastąpić zwolnień lokali, względnie faktów potwierdzających istnienie pustostanów lub

- uzasadniających rozwiązanie umowy najmu lub przejęcie wolnego lokalu do dyspozycji Zamawiającego;
- 7) okresowego sprawdzania faktycznego stanu wykorzystania lokali pod kątem nielegalnego podnajmu lokalu, bądź niezamieszkiwania w lokalach ich najemców przez okres dłuższy niż 12 miesięcy, a w przypadku lokali użytkowych także w zakresie zgodności użytkowania z warunkami ustalonymi umową i egzekwowanie wykonania tych warunków pod rygorem rozwiązania umowy najmu;
 - 8) przejmowania lub wyłączania zasobów – do – lub – z – wykazu zasobów przekazanych do zarządzania, na zasadach określonych w umowie;
 - 9) przejmowania do zasobu lokali opuszczonych przez korzystających z lokali;
 - 10) zawiadamiania Zamawiającego o zwolnionych w zasobie lokalach w wyniku rozwiązania umowy z najemcą, lub w inny sposób;
 - 11) powiadamiania Zamawiającego w formie pisemnej o powstałych pustostanach lokali mieszkalnych i użytkowych w ciągu trzech dni od daty otrzymania wiadomości o powstaniu pustostanu;
 - 12) dozoru i monitoringu zwolnionych lokali objętych zasobem, w tym: przechowywania kluczy, udostępniania lokali do obejrzenia osobom zainteresowanym zawarciem umowy najmu i zabezpieczania zasobów przed uszkodzeniem zniszczeniem lub bezprawnym zajęciem;
 - 13) prowadzenia depozytu ruchomości przejętych z opróżnianych lokali, a także nie zużytych elementów wyposażenia lokali, które mogą być zamontowane w innych lokalach;
 - 14) wykonywania niezbędnych czynności związanych z przekwaterowywaniem lokatorów z lokali/budynków należących do zasobu – do lokali zamiennych lub socjalnych;
 - 15) zgłaszania faktów niszczenia, dewastowania lub okradania mienia objętego zasobem oraz innych zdarzeń o takim lub podobnym charakterze, które wpływają na pogorszenie stanu mienia. Zgłoszenia będą dokonywane do organów ścigania z powiadomieniem Wydziału Geodezji i Nieruchomości i Komendy Straży Miejskiej Urzędu Miasta Nowego Sącza;
 - 16) rejestrowania skarg wnoszonych przez korzystających z lokali, w tym dotyczących utrzymania czystości i usuwania awarii;
 - 17) zgłaszania ubezpieczycielowi, w trybie i w sposób wskazany przez Zamawiającego, szkód na mieniu objętym ubezpieczeniem;
 - 18) prowadzenia spraw związanych z pozwoleniem na umieszczenie reklam i tablic informacyjnych na zarządzanych budynkach, na wniosek podmiotów gospodarczych prowadzących w nich działalność:
 - a) opiniowanie dla Zamawiającego wniosków przy zachowaniu estetyki elewacji;
 - b) ustalanie warunków technicznych zamocowania reklam lub tablic informacyjnych oraz ich odbiór;
 - c) pobieranie opłat z tytułu reklam i tablic oraz rozliczanie ich z Zamawiającym na zasadach określonych w niniejszej umowie.
 - 19) przechowywania i przekazywania Zamawiającemu przygotowanych do archiwizacji wszelkich źródłowych dokumentów dotyczących budynków i lokali, w tym dokumentacji remontowej, finansowo-księgowej, związanej z najmem – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 20) przygotowywania i stosowania, po zatwierdzeniu przez Zamawiającego, regulaminów rozliczania opłat niezależnych od właściciela;
 - 21) prowadzenia dla każdego lokalu objętego zasobem pełnej dokumentacji i korespondencji związanej z najmem;
 - 22) prowadzenia obsługi korzystających z lokali w zakresie oddawania do użytkowania (w posiadanie) lokali, w tym:

- a) protokolarne przejmowanie i przekazywanie lokali objętych zasobem najemcom lokali i sporządzanie, każdorazowo dokumentacji fotograficznej;
 - b) rozliczanie, przekazujących zwolnione lokale, z tytułu zużycia elementów wyposażenia technicznego lokalu oraz wystawianie not obciążeniowych;
 - c) bieżące prowadzenie dla każdego lokalu oddzielnie tzw. „teczki lokalu” (z zachowaniem ciągłości korespondencji i dokumentów kolejnych najemców danego lokalu) zawierającej:
 - protokół pomiaru powierzchni użytkowej lokalu lub inny dokument potwierdzający powierzchnię;
 - protokół zdawczo-odbiorczy lokalu wraz z oceną stanu technicznego lokalu i ustalonym stopniem zużycia znajdujących się w nim elementów wyposażenia technicznego wraz z dokumentacją fotograficzną;
 - umowę najmu lokalu, względnie inny dokument stwierdzający uprawnienie do zajmowania lokalu oraz jego warunki wraz z dokumentami ustalającymi wysokość czynszu i opłat niezależnych od właściciela;
 - oświadczenia o ilości osób zamieszkujących w lokalu;
 - korespondencję dotyczącą realizacji wzajemnych obowiązków i roszczeń najemcy i wynajmującego powstałych w toku użytkowania i po zakończeniu najmu lokalu;
 - pisemne rozliczenie z tytułu zużycia elementów wyposażenia technicznego byłego najemcy opuszczającego lokal wraz z ewentualnym obciążeniem z tytułu tego zużycia (sporządzonym w oparciu o protokół zdawczo-odbiorczy);
 - dokumentację fotograficzną z daty protokolarnego przekazania i przejęcia lokalu.
- 23) Prowadzenia obsługi korzystających z lokali, z uwzględnieniem pkt. 24, w tym:
- a) współdziałanie z organami ewidencji ludności w zakresie zgłoszeń o zameldowanie lub wymeldowanie się z pobytu stałego lub czasowego, jak również zgłoszeń o zgonach osób zameldowanych w tych lokalach;
 - b) przeprowadzanie odczytów wodomierzy zainstalowanych w lokalach i rozliczanie, zgodnie z regulaminem, opłat za zużytą wodę i odprowadzanie ścieków. W przypadku lokali w budynkach wspólnot mieszkaniowych we współpracy z ich Zarządami/Zarządcami, zgodnie z obowiązującymi w tych podmiotach regulaminami;
 - c) dokonywanie, zgodnie z regulaminem, rozliczania innych, niż wymienione w pkt. b opłat z tytułu opłat niezależnych od właściciela. W przypadku lokali w budynkach wspólnot mieszkaniowych we współpracy z ich Zarządami/Zarządcami, zgodnie z obowiązującymi w tych podmiotach regulaminami;
 - d) przyjmowanie i ewidencjonowanie zgłoszeń interwencji i wniosków korzystających z lokali oraz załatwianie ich zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - e) przestrzeganie obowiązku zawiadamiania organu przyznającego dodatek mieszkaniowy o zaległościach czynszowych najemców korzystających z tego dodatku w terminach i zgodnie z zapisami art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 21.06.2001r. o dodatkach mieszkaniowych (tj. Dz. U. z 2019, poz.2133);
 - f) weryfikowanie, na wniosek Zmawiającego i w wyznaczonych przez niego terminach, jednak nie częściej niż co 2,5 roku, spełniania przez najemców lokali należących do mieszkaniowego zasobu gminy (z wyłączeniem umów najmu socjalnego lokalu) kryterium wysokości dochodu uzasadniającej oddanie w najem lub podnajem lokalu;
 - g) prowadzenie spraw dotyczących rozliczania z korzystającymi z lokali kosztów lub partycypowania w kosztach remontów i modernizacji wynajmowanych lokali – w zakresie określonym przez Zamawiającego;
 - h) reprezentowanie korzystających z lokali w budynkach wspólnot mieszkaniowych przed Zarządami/Zarządcami tych budynków we wszystkich sprawach związanych z korzystaniem z lokali, w szczególności w sprawach dotyczących regulaminów rozliczania mediów, wskazywania miejsc gromadzenia odpadów oraz awarii, stanu

technicznego lokalu i jego urządzeń, gdy związane są one z częściami wspólnymi nieruchomości;

- i) podejmowanie działań, na wniosek Zarządów/Zarządców budynków wspólnot mieszkaniowych we wszystkich sprawach dotyczących naruszania zasad porządku domowego lub sposobu korzystania z lokalu i części wspólnych nieruchomości przez korzystających z lokali objętych zasobem;
 - j) przyjmowanie oświadczeń dłużników o chęci dobrowolnego odpracowywania długów;
 - k) określenie formy, czasu i miejsca odpracowywania długu przez dłużnika w zawartym z dłużnikiem porozumieniu;
 - l) nadzorowanie wykonywania prac w ramach programu odpracowywania długu i prowadzenie „kart pracy świadczeń niepieniężnych”.
- 24) Prowadzenia spraw związanych z lokalami użytkowymi w oparciu o przepisy i wytyczne Zamawiającego oraz określone w stosownych uchwałach Rady Miasta Nowego Sącza w tym:
- a) bieżące prowadzenie dla każdego lokalu użytkowego oddzielnie tzw. „teczki lokalu” w sposób analogiczny jak dla lokalu mieszkalnego, z zachowaniem odrębności trybu zawierania umów najmu, ustalania czynszu i opłat związanych z najmem wraz z oświadczeniami dotyczącymi ilości produkowanych odpadów;
 - b) sporządzanie i przekazywanie list pustych i mających się zwolnić lokali użytkowych do właściwego wydziału Urzędu Miasta w Nowym Sączu;
 - c) zamieszczanie w swojej siedzibie informacji zawierającej wykaz lokali przeznaczonych do wynajmu, zasady wynajmu lokali, terminu i miejsca przetargów na najem lokali lub składania ofert, warunkach przystąpienia do przetargu lub składania ofert;
 - d) zamieszczanie w lokalach czytelnej informacji o możliwości ich wynajmu wraz z numerem telefonu kontaktowego w tych sprawach.

§ 16

W zakresie utrzymania porządku i czystości w budynkach oraz terenach bezpośrednio przyległych do budynków Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) utrzymywania czystości i porządku w nieruchomościach zabudowanych poprzez:
 - a) utrzymanie w stanie estetycznym terenu nieruchomości oraz terenów przyległych do budynków, zgodnie z przepisami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie i obowiązującym, w tym zakresie, prawem miejscowym. W szczególności dotyczy to sprzątania, oczyszczania z błota, śniegu i lodu (w tym posypywania piaskiem w przypadku gołedzi) oraz usuwania innych zanieczyszczeń z terenu nieruchomości oraz chodników przyległych do budynków oraz położnych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości (nie dotyczy chodnika, na którym dopuszczony jest płatny postój lub parkowanie pojazdów samochodowych), a także z podwórzy, przejść, bram, dojść do budynków, opasek wokół budynków;
 - b) usuwanie śniegu z dachów, strącanie sopli z rynien, gzymsów. Konieczność zatrudnienia specjalistycznych firm oraz zaangażowania dodatkowych środków transportowych i sprzętowych będzie konsultowana z Zamawiającym w trybie awaryjnym. Zamawiający pokryje koszty tych robót;
 - c) sprzątanie i usuwanie śmieci, odpadów z części obiektu budowlanego przeznaczonego do wspólnego użytkowania mieszkańców (klatki schodowe, korytarze piwniczne, pralnie, suszarnie, wózkownie, strychy itp.);
 - d) bieżące – w miarę potrzeb - mycie klatek schodowych, okien, lamperii olejnych i bram wejściowych, z częstotliwością zapewniającą ich czystość;
 - e) zbieranie powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz pozbywanie się tych odpadów w sposób zgodny z obowiązującymi, w tym zakresie, przepisami prawa;

- f) gromadzenie śmieci i odpadów w miejscach do tego przeznaczonych;
- g) wyposażanie nieruchomości w urządzenia służące do składowania odpadów komunalnych (kubły, kontenery, śmietniki) oraz utrzymywanie tych urządzeń i miejsc składowania odpadów komunalno-bytowych w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym z zastosowaniem, w razie konieczności środków dezynfekujących i zgodnie z obowiązującym w tym zakresie, regulaminem utrzymania czystości i porządku w mieście;
- h) utrzymywanie zieleni, o ile taka jest urządzona na terenie nieruchomości, poprzez zapewnienie sprzątania terenów zielonych, pielęgnację drzew i krzewów, a także koszenia trawy co najmniej 5 razy w sezonie. Odpad zielony powstały w wyniku tych prac Wykonawca zagospodaruje we własnym zakresie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- i) wykonywanie innych obowiązków obciążających właściciela wynikających z obowiązujących przepisów prawa miejscowego w zakresie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy.
- 2) prowadzenia deratyzacji budynków;
- 3) prowadzenia dezynsekcji, dezynfekcji lokali mieszkalnych, użytkowych oraz pomieszczeń wspólnego użytku (np. po zgonie korzystającego z lokalu, plaga insektów);
- 4) zabezpieczania wnętrza budynków przed ptakami;
- 5) dekorowania budynków w okresach świąt państwowych.

§ 17

W zakresie obsługi finansowo-księgowej Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) prowadzenia obsługi finansowo-księgowej budynku w zakresie opłat z tytułu kosztów zarządu, kosztów bieżącego utrzymania budynku oraz kosztów remontu, opłat za centralne ogrzewanie, ciepłą i zimną wodę, kanalizację, odbiór odpadów oraz innych opłat zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami właściwymi dla ewidencji budżetowej środków publicznych;
- 2) prowadzenia dla budynku odpowiedniej księgowości finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i w sposób właściwy dla księgowości budżetowej;
- 3) prowadzenia ewidencji kosztów i przychodów, w tym opłaty z tytułu odbioru odpadów dla każdego budynku oddzielnie, a w przypadku nieruchomości lokalowych i lokali niewyodrębnionych – dla każdego lokalu oddzielnie – oraz bieżąca analiza kosztów ich utrzymania;
- 4) prowadzenia ewidencji i dokumentacji zasobów oraz ewidencji księgowej należności i zobowiązań (analitycznie);
- 5) prowadzenia obsługi finansowo-księgowej lokali w zakresie wymiaru/naliczania czynszu, odszkodowań, opłat niezależnych od właściciela oraz innych opłat lokalnych ustalonych przez gminę, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz prowadzenie ich windykacji;
- 6) prowadzenia imiennych kartotek finansowych zajmujących lokale w zakresie naliczonego czynszu, opłat z tytułu odbioru odpadów i pozostałych opłat, należnego podatku VAT, należnych odsetek oraz dokonanych wpłat, w tym z tytułu odbioru odpadów, jak również występujących zaległości i nadpłat,
- 7) przyjmowania wpłat z ww. tytułów w kasach administracji oraz wpłat dokonywanych przez banki, placówki pocztowe i in.;
- 8) kontrolowania terminowości wpłat, a w przypadku opóźnień naliczanie odsetek za zwłokę, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Odsetki od należności ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty, lecz nie później niż pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału;

- 9) w przypadku dłużników, wobec których dysponuje się tytułem wykonawczym prowadzenie kartotek imiennych w sposób umożliwiający:
 - odrębną ewidencję kwot objętych tytułem wykonawczym (zasądzona kwota należności głównej i zasądzone odsetki stają się zgodnie z orzeczeniem - nową należnością główną)
 - weryfikację stanu zadłużenia z poszczególnych tytułów wykonawczych;
- 10) wystawiania i doręczania dłużnikom upomnień;
- 11) ewidencjonowania dłużników w bazach biura informacji gospodarczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 12) podejmowania działań mających na celu wyegzekwowanie należności czynszowych i opłat związanych z umową najmu wraz z odsetkami za zwłokę i kosztami egzekucji, należności podlegających przymusowemu ściągnięciu z zachowaniem trybu dopuszczonego przepisami prawa, w tym w zakresie „Programu odpracowania długów”;
- 13) rozliczania korzystających z lokali z tytułu zużycia elementów wyposażenia lokalu, zniszczeń lokalu itp., w tym w zakresie rozliczeń z tytułu wpłaconych kaucji mieszkaniowych.
- 14) przygotowania propozycji z zakresu polityki czynszowej;
- 15) weryfikowania pod względem zgodności ze stanem rzeczywistym i realizowania opłat z tytułu odbioru odpadów oraz faktur za dostarczone do budynku media (ciepło, woda, kanalizacja, wywóz nieczystości, energia elektryczna itd.);
- 16) prowadzenia spraw dotyczących rozliczania w czynszu kosztów lub partycypacji w kosztach, remontów i modernizacji wynajmowanych lokali – w zakresie określonym przez Zamawiającego;
- 17) dokonywania przeliczeń wymiaru należności w przypadku zmiany wysokości czynszu, odszkodowań za bezumowne zajmowania lokali, opłat z tytułu odbioru odpadów, stawek opłat niezależnych od właściciela lub innego składnika opłat ustalanych przez gminę, na zasadach określonych w przepisach prawa i umowie;
- 18) pisemnego powiadamiania korzystających z lokali o zmianach opłat związanych z korzystaniem z lokali na warunkach określonych w przepisach prawa i niniejszej umowie;
- 19) wystawiania i doręczania korzystającym z lokali zmian do umowy, w każdym przypadku zmiany któregośkolwiek ze składników czynszu i opłat związanych z umową najmu;
- 20) wystawiania i doręczania powiadomień dla użytkowników lokali użytkowych o wysokości opłat za dostarczane media oraz dokonywanie ostatecznych rozliczeń w określonych terminach;
- 21) comiesięcznego sporządzania i doręczania korzystającym z lokali użytkowych faktur VAT oraz rachunków uproszczonych;
- 22) przygotowania i doręczania korzystającym z lokali mieszkalnych książeczek czynszowych.

§ 18

W zakresie czynności technicznej obsługi zasobów zobowiązuje się wykonawcę w szczególności do:

- 1) prowadzenia dokumentów określonych przepisami prawa budowlanego i przepisami dozoru technicznego: książka obiektu budowlanego, dziennik budowy, kosztorys, protokoły odbioru robót, tj. dokumentacji użytkowania, o której mowa w § 4 pkt 5 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 1999r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych (Dz. U. z 1999 r. nr 74, poz. 836 z późn. zm.), a także protokołów badań i odbioru urządzeń technicznych dopuszczonych do ruchu (znajdujących się w budynkach,

- lokalach), książki obsługi dźwigów, urządzeń hydroforowych, zbiorników ciśnieniowych, węzłów ciepłowniczych, książki usług kominiarskich, protokołów przeglądów kominiarskich, opinii kominiarskich, bieżącej ewidencji zgłoszeń konserwacyjnych i ich realizacji oraz wszelkiej innej dokumentacji technicznej wymaganej przepisami prawa budowlanego;
- 2) prowadzenia kontroli i przeglądów stanu technicznego budynków oraz instalacji i urządzeń technicznych w tym w lokalach, w terminach i cyklach określonych właściwymi przepisami prawa;
 - 3) bieżącego technicznego utrzymania zasobów przejętych w zarządzanie w stanie należyтым;
 - 4) bieżącego, technicznego utrzymania lokali przejętych w zarządzanie, w zakresie obciążającym wynajmującego w tym, w miarę potrzeb, wykonywania przedmiaru robót i sporządzania kosztorysów inwestorskich;
 - 5) oceny pilności realizacji potrzeb remontowych, uczestniczenia w ustalaniu hierarchii potrzeb;
 - 6) sporządzania wykazu potrzeb remontowych budynków i lokali, w układzie rzeczowo-finansowym z określeniem adresu obiektu, rodzaju i rozmiaru robót, wielkości środków finansowych potrzebnych na realizację tych zadań i przedstawienie go Zamawiającemu. Wykazy remontów sporządzone w oparciu o protokoły kontroli i przeglądy stanu technicznego obiektów Wykonawca zobowiązany jest dostarczać Zamawiającemu corocznie w terminie do 31.08 danego roku kalendarzowego w zakresie prac na następny rok;
 - 7) prowadzenia technicznych, okresowych przeglądów budynków i lokali, a także urządzeń stanowiących ich wyposażenie techniczne;
 - 8) prowadzenia ewidencji środków trwałych w powierzonym mieniu, w tym przejętych od najemców, z którymi remont rozliczono w czynszu i ich inwentaryzowanie według stanu na koniec roku kalendarzowego lub na wniosek Zamawiającego;
 - 9) zapewniania, na żądanie Zamawiającego uczestnictwa przedstawiciela Wykonawcy w komisjach przetargowych – o terminach przeprowadzania przetargów Zamawiający każdorazowo będzie informować Wykonawcę, co najmniej 14 dni przed ich odbyciem;
 - 10) przyjmowania wniosków i wydawania opinii o możliwości przeróbek, przebudów, zmian, tak w wyglądzie zewnętrznym elewacji budynku, jak i elementów konstrukcji budynku. Współpraca w tym zakresie z właściwym Wydziałem Urzędu Miasta;
 - 11) oceny zasadności wykonania przez najemcę remontu, który podlegałby rozliczeniu w czynszu, nadzoru nad przebiegiem takich prac remontowych w zakresie ich zgodności ze sztuką budowlaną oraz ich odbioru powykonawczego;
 - 12) wnioskowania, w przypadku konieczności, o przeprowadzenie rozbiórek budynków;
 - 13) zapewnienia korzystającym z lokali, całodobowego pogotowia technicznego w zakresie przyjmowania zgłoszeń o wszelkich awariach oraz innych zdarzeniach mogących zagrazić życiu i zdrowiu użytkowników oraz o zagrażających konstrukcji technicznej budynku – z czasem reakcji na zgłaszaną usterkę, awarię do 1 godziny od momentu otrzymania – w zakresie związanym z sieciami wodno-kanalizacyjnymi, ciepłowniczymi, gazowymi, instalacją elektryczną;
 - 14) prowadzenia na bieżąco prac konserwacyjnych w budynkach i w lokalach oraz usuwania awarii – w zakresie ustalonym niniejszą umową;
 - 15) organizowania i przeprowadzania działań związanych z likwidacją awarii instalacji i urządzeń;
 - 16) natychmiastowego podejmowania robót związanych z usunięciem awarii i informowania Zamawiającego o jej zaistnieniu. Wykonawca zobowiązany jest usunąć awarię w czasie nie dłuższym niż 3 godziny od powzięcia wiadomości o awarii. W przypadku usuwania awarii przez czas dłuższy niż 3 godziny Wykonawca jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie Zamawiającego niezwłocznie ustalając z nim

termin usunięcia awarii. Usuwanie skutków awarii wymaga uzgodnienie kosztorysu z Zamawiającym;

- 17) Zamawiający po zawarciu niniejszej umowy, wskaże osobę odpowiedzialną za przyjmowanie tych zgłoszeń;
- 18) konserwacji i remontów instalacji wewnętrznych, tj. centralnego ogrzewania, wodno-kanalizacyjnej, elektrycznej i gazowej, a także innego rodzaju, o ile jest zamontowana – w zakresie obciążającym wynajmującego;
- 19) zapewnienia ochrony przeciwpożarowej budynków, utrzymywania w stanie gotowości urządzeń p. poż. budynków, prowadzenia działań i dokumentacji związanej z zabezpieczeniem przeciwpożarowym budynków objętych zasobem;
- 20) bieżącej konserwacji i naprawy – w zakresie uzgodnionym Zamawiającym i w sposób zapewniający bezpieczne korzystanie – przejść, bram, chodników, dojść do budynków, opasek budynków – stanowiących część składową nieruchomości;
- 21) przygotowania budynków do okresu zimowego i wiosennego.

Zakres robót konserwacyjnych

§ 19

Konserwacja i drobne naprawy są zabiegami mającymi na celu utrzymanie obiektów, instalacji i urządzeń technicznych w stałej sprawności użytkowej. Cel ten osiągany jest w wyniku dokonywania przeglądów i oględzin stanu technicznego obiektów i ich wyposażenia technicznego oraz usuwania stwierdzonych drobnych uszkodzeń i niesprawności technicznych. Przegląd i oględziny dokonywane są wg opracowanych harmonogramów z rozdzieleniem na branże – rodzaje robót występujące na budynku.

§ 20

W zakresie robót konserwacyjnych ogólnobudowlanych, wykonawcę zobowiązuje się w szczególności do :

- 1) przygotowania budynku do okresu zimowego poprzez uzupełnienie brakujących śrub w stolarnie okiennej i drzwiowej, doszczelnienie drzwi i okien w pomieszczeniach wspólnego użytkowania powodujących straty ciepła w budynku w szczególności w pomieszczeniach węzłów cieplnych,
- 2) uzupełniania, wymiany, szklenia oraz dopasowywania stolarki okiennej i drzwiowej, regulacji i wymiany zamków i samozamykaczy w pomieszczeniach wspólnego użytkowania (klatki schodowe, korytarze, korytarze piwniczne, strychy, wózkownie, suszarnie, pralnie, wiatrołapy),
- 3) naprawy standardowych okuć stolarskich, zamków i samozamykaczy, czyszczenia rynien i rur spustowych,
- 4) usuwania drobnych uszkodzeń posadzek i schodów w pomieszczeniach wspólnego użytku, uzupełniania ubytków tynku i podłoża wraz z przetarciem nowego tynku i malowaniem. Jeśli naprawa dotyczy wiatrołapu – to w całym wiatrołapie,
- 5) reperacji miejscowego odparzonego tynku bez względu na rodzaj podłoża z usunięciem gruzu lub uzupełnienie ubytków tynku i podłoża wraz z przetarciem nowego tynku,
- 6) miejscowej likwidacji przecieków wody na dachach, poprzez przecięcie pęcherzy, wstawienie łąt oraz awaryjne, miejscowe uszczelnienie pokrycia dachowego,
- 7) pojedynczej wymiany , uzupełnienia lub uszczelnienia pokrycia dachowego względnie gąsiora,
- 8) naprawy poprzez prostowanie, mocowanie i lutowanie drobnych uszkodzeń obróbek blacharskich, daszków, gzymsów, pasów podrynnowych, parapetów zewnętrznych i innych występujących na elewacji i dachu łącznie z zabezpieczeniem antykorozyjnym do całkowitej powierzchni,
- 9) częściowej wymiany rynien i rur spustowych oraz

w odniesieniu do lokali – wyłącznie w zakresie obciążającym wynajmującego i na podstawie obowiązujących przepisów prawa – Wykonawca jest zobowiązany dodatkowo do:

- 1) dopasowywania i naprawy stolarki okiennej i drzwi wejściowych,
- 2) naprawy standardowych okuć stolarskich i zamków,
- 3) usuwania drobnych uszkodzeń posadzek,
- 4) reperacji miejscowo odparzonego tynku wewnątrz lokali bez względu na rodzaj podłoża z usunięciem gruzu lub uzupełnienie ubytków tynku i podłoża wraz z przetarciem nowego tynku.

§ 21

W zakresie robót konserwacyjnych dotyczących instalacji elektrycznej, zobowiązuje się wykonawcę w szczególności do:

- 1) utrzymania skrzynek elektrycznych na piętrach i głównych w czystości, sprawdzania umocowania przewodów elektrycznych;
- 2) wyszukiwania przerw i zwarć w instalacji elektrycznej oraz usuwania uszkodzeń w instalacji odgromowej budynku bez wymiany poszczególnych elementów;
- 3) dokonywania okresowych kontroli instalacji elektrycznej WL, odgromowej oraz zasilania domofonów;
- 4) konserwacji tablic wnekowych z licznikiem energii lokatora (najemcy);
- 5) wymiany wyłączników różnicowoprądowych i nadprądowych, gniazd bezpiecznikowych, bezpieczników, główek bezpiecznikowych oraz upalonych końcówek;
- 6) naprawy lub wymiany lamp, wyłączników, przycisków oświetleniowych w pomieszczeniach wspólnego użytku;
- 7) naprawy i regulowania automatów schodowych;
- 8) wymiany lub uzupełnienia żarówek w lampach, kloszach klatek schodowych, piwnicach oraz lampach orientacyjnych, uzupełnianie brakujących kloszy;
- 9) wymiany i uzupełnienia brakujących dekli w puszkach elektrycznych;
- 10) wymiany automatów na kłatkach schodowych;
- 11) naprawy instalacji domofonowej (bez odbiorników) oraz

w odniesieniu do lokali – wyłącznie w zakresie obciążającym wynajmującego i na podstawie obowiązujących przepisów prawa – Wykonawca jest zobowiązany dodatkowo do:

- 1) wyszukiwania przerw i zwarć w instalacji elektrycznej w lokalach;
- 2) dokonywania okresowych kontroli instalacji elektrycznej w lokalach;
- 3) reprezentowania Zamawiającego przy przeprowadzaniu – przez Zarządy/Zarządców nieruchomości wspólnej – przeglądów instalacji elektrycznej w lokalach objętych zasobem;
- 4) reprezentowania korzystających z lokali przed Zarządem/Zarządcą nieruchomości wspólnej we wszelkich sprawach związanych ze stanem technicznym instalacji elektrycznej.

§ 22

W zakresie robót konserwacyjnych dotyczących instalacji centralnego ogrzewania wykonawcę zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) przeprowadzania przeglądów instalacji i urządzeń centralnego ogrzewania przed rozpoczęciem sezonu grzewczego wraz z jej uruchomieniem na początku sezonu;
- 2) przeprowadzanie przeglądów instalacji i urządzeń centralnego ogrzewania po zakończonym sezonie grzewczym z zawieszeniem czynnika grzewczego w instalacji;

- 3) konserwacji instalacji i urządzeń centralnego ogrzewania w okresie sezonu grzewczego łącznie z konieczną wymianą grzejnika, zaworu grzejnikowego oraz kryz dławiących;
- 4) usuwania powstałych awarii instalacji centralnego ogrzewania;
- 5) odpowietrzania instalacji centralnego ogrzewania w sezonie grzewczym oraz

w odniesieniu do lokali – wyłącznie w zakresie obciążającym wynajmującego i na podstawie obowiązujących przepisów prawa – Wykonawca jest zobowiązany dodatkowo do:

- 1) reprezentowania Zamawiającego przy przeprowadzaniu – przez Zarządy/Zarządców nieruchomości wspólnej – przeglądów instalacji i urządzeń centralnego ogrzewania przed i po zakończonym sezonie grzewczym;
- 2) reprezentowania korzystających z lokali przed Zarządem/Zarządcą nieruchomości wspólnej we wszelkich sprawach związanych ze stanem technicznym instalacji centralnego ogrzewania, w tym w zakresie odpowietrzania instalacji, uzgodnień dotyczących nieprawidłowości jej funkcjonowania itp.

§ 23

W zakresie robót konserwacyjnych dotyczących utrzymania węzłów cieplnych – poza sezonem grzewczym wykonawcę zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) przeprowadzania konserwacji węzłów i instalacji centralnego ogrzewania w okresie poza sezonem grzewczym;
- 2) kontrolowania stanu technicznego odmulaczy wraz z okresowym oczyszczaniem filtra;
- 3) dokonywania przeglądów szczelności (zawory bezpieczeństwa, czerpalne, spustowe, zaporowe);
- 4) okresowego czyszczenia, sprzątania wraz z kontrolą stanu utrzymania pomieszczenia, ścian, drzwi i okien,

chyba, że czynności te wykonuje dostawca ciepła dysponujący pomieszczeniami tego typu w zasobie.

§ 24

W zakresie robót konserwacyjnych w zakresie instalacji gazowej w budynku wykonawcę zobowiązuje się w szczególności do :

- 1) przeprowadzania kontroli funkcjonowania podejść pod gazomierze;
- 2) okresowego kontrolowania stanu technicznego zaworu gazowego (przyłącza) oraz zaworów odcinających przed urządzeniami z oceną stanu zabezpieczenia antykorozyjnego złącza z instalacją;
- 3) kontroli prawidłowości i zasadności korzystania z butli gazowych na gaz propan-butan;
- 4) przeprowadzania prób szczelności instalacji gazowej w budynku wraz z likwidacją nieszczelności oraz

w odniesieniu do lokali – wyłącznie w zakresie obciążającym wynajmującego i na podstawie obowiązujących przepisów prawa – Wykonawca jest zobowiązany dodatkowo do:

- 1) przeprowadzania kontroli funkcjonowania urządzeń odbiorczych;
- 2) okresowego kontrolowania stanu technicznego zaworu gazowego (przyłącza do lokalu) oraz zaworów odcinających przed urządzeniami z oceną stanu zabezpieczenia antykorozyjnego złącza z instalacją;
- 3) reprezentowania Zamawiającego przy przeprowadzaniu prób szczelności instalacji gazowej w budynku;
- 4) reprezentowania najemców przed Zarządem/Zarządcą nieruchomości wspólną we wszelkich sprawach związanych ze stanem technicznym instalacji gazowej, jeśli

problem dotyczy części tej instalacji, za którą odpowiedzialny jest Zarząd/Zarządca nieruchomości wspólnej.

§ 25

W zakresie robót konserwacyjnych w zakresie instalacji wodno-kanalizacyjnej w budynku wykonawcę zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) sprawdzania prawidłowości działania wodomierza głównego oraz jego wskazań;
- 2) montażu wodomierzy (podliczników) w lokalach – po uzgodnieniu z Zamawiającym,
- 3) kontrola terminów legalizacji wodomierzy-podliczników, a w razie potrzeby – legalizacja – po uzgodnieniu z Zamawiającym;
- 4) sprawdzania stanu technicznego instalacji wodnej z ewentualnym usunięciem nieszczelności;
- 5) likwidacji miejscowych przecieków na instalacji wodnej, jak również przyborów zainstalowanych w pomieszczeniach wspólnego użytku;
- 6) czyszczenia i udrażniania pionów i poziomów kanalizacyjnych;
- 7) okresowej kontroli stanu technicznego suchych pionów ppoż.;
- 8) uszczelnienia wszystkich zaworów wodnych oraz ich pojedyncza wymiana na instalacji do zaworów odcinających w mieszkaniach;
- 9) usuwania miejscowych przecieków w pionach i poziomach kanalizacyjnych, łącznie z wymianą poszczególnych elementów (trojak, kolano, stopówka) oraz w odniesieniu do lokali – wyłącznie w zakresie obciążającym wynajmującego i na podstawie obowiązujących przepisów prawa – Wykonawca jest zobowiązany dodatkowo do:

- 1) sprawdzania stanu technicznego instalacji wodnej i kanalizacyjnej w lokalach z ewentualnym usunięciem nieszczelności;
- 2) reprezentowania korzystających z lokali przed Zarządem/Zarządcą nieruchomości wspólnej we wszelkich sprawach związanych ze stanem technicznym instalacji wodnej i kanalizacyjnej, jeśli problem dotyczy części tej instalacji, za którą odpowiedzialny jest Zarząd/Zarządca nieruchomości wspólnej.

§ 26

W zakresie robót konserwacyjnych w zakresie utrzymania urządzeń hydroforowych wykonawcę zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) dokonywanie próby szczelności połączeń instalacji i zaworów z jednoczesnym usunięciem nieszczelności;
- 2) dokonywania okresowej kontroli stanu technicznego zbiorników hydroforowych;
- 3) dokonywania okresowych uszczelnień dławików przy pompach wodnych wraz z oceną stanu technicznego króćców elastycznych;
- 4) sprawdzenia prawidłowości działania zaworów pływakowych, bezpieczeństwa oraz zasuw;
- 5) wykonywanie innych prac konserwacyjnych wynikających z przepisów o zbiornikach ciśnieniowych;
- 6) utrzymywanie parametrów pracy hydroforu wg planu ciśnień w sposób najbardziej ekonomiczny (ustawianie, regulacja wyłącznika ciśnieniowego z zachowaniem warunków BHP);
- 7) dostosowania pracy hydroforni do warunków wywołanych zmianami obciążeń oraz aktualnymi wymogami eksploatacyjnymi;
- 8) kontrolowanie w czasie postoju urządzeń hydroforowych (sprawdzanie urządzeń elektrycznych);
- 9) sprawdzania prawidłowości funkcjonowania urządzeń pomiarowych (manometry, zawory elektromagnetyczne, czujnik);
- 10) uzupełnienia poduszki powietrznej w zbiorniku hydroforowym oraz sprawdzenie prawidłowości funkcjonowania urządzeń w ruchu.

§ 27

W zakresie robót konserwacyjnych w zakresie utrzymania przewodów dymowych, spalinowych, wentylacyjnych w budynku wykonawcę zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) drobnej reperacji pionów kominowych, czap kominowych, uzupełniania drzwiczek wyciorowych, spoinowania zewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach naprawy pionów kominowych ponad powierzchnią dachu wraz z naprawą obróbek blacharskich;
- 2) dokonywania okresowych przeglądów kominiarskich i zlecania czynności kominiarskich w terminach i cyklach właściwych dla nieruchomości, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) wykonywania zaleceń kominiarskich w zakresie odgruzowania przewodów kominowych i oczyszczania wylotów kominów, oraz

w odniesieniu do lokali – wyłącznie w zakresie obciążającym wynajmującego i na podstawie obowiązujących przepisów prawa – Wykonawca jest zobowiązany dodatkowo do reprezentowania korzystających z lokali przed Zarządem/Zarządcą nieruchomości wspólnej we wszelkich sprawach związanych ze stanem technicznym instalacji przewodów wentylacyjnych, spalinowych i dymowych, jeśli problem dotyczy tej części instalacji, za którą odpowiedzialny jest zarząd/zarządcą nieruchomości wspólnej, w tym umożliwiania dostępu do lokali w celu dokonania przeglądów stanu technicznego.

§ 28

W zakresie robót konserwacyjnych w zakresie utrzymania zsypów wykonawcę zobowiązuje się w szczególności do bieżącego zapewnienia drożności kanałów zsypowych między innymi poprzez przetkanie, dezynfekcję, mycie, naprawę i konserwację drzwiczek, klap zsypowych i kanałów.

Zaliczki na poczet kosztów realizowania czynności zarządzania zasobami, robót konserwacyjnych oraz opłat niezależnych od właściciela, dotyczących części wspólnych nieruchomości oraz sposób rozliczania kosztów egzekucyjnych oraz kosztów dostawy mediów

§ 29

1. Na poczet kosztów realizowania czynności zarządzania zasobami oraz robót konserwacyjnych, określonych w niniejszej umowie, a także opłat niezależnych od właściciela dotyczących części wspólnych nieruchomości zabudowanych, z zastrzeżeniem § 6 ust.7, Zamawiający przekaże Wykonawcy zaliczkę płatną z góry za dany miesiąc kalendarzowy.
2. Zaliczka, o której mowa w ust. 1, w wysokości: 0,50 zł na każdy jeden m² powierzchni użytkowej zasobu objętego niniejszą umową będzie wypłacana na podstawie noty księgowej wystawionej przez Wykonawcę za dany miesiąc kalendarzowy w terminie w niej określonym.
3. Wykonawca zobowiązany jest do rozliczania zaliczek w okresach kwartalnych w terminie do ostatniego dnia następnego miesiąca, po upływie danego kwartału, zgodnie ze strukturą ponoszonych kosztów.
4. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 3 powinno być sporządzone oddzielnie dla każdego typu nieruchomości objętych zasobem, zgodnie z podziałem odpowiadającym treści załącznika, o którym mowa w §1 ust. 2 niniejszej umowy i powinno zawierać odniesienie do rodzaju i numeru dokumentu źródłowego uzasadniającego poniesienie kosztu.
5. W przypadku stwierdzenia, że koszty wykazane w ust. 3 – liczone za dwa kwartały kalendarzowe – przekraczają wysokość ustalonej zaliczki liczonej za ten sam okres – o 20% lub jeśli są niższe o 20% – Zamawiający, po dokonaniu szczegółowej analizy bieżących kosztów utrzymania nieruchomości może kwotę zaliczki zwiększyć lub

zmniejszyć proporcjonalnie do poniesionych kosztów odpowiednio od 01 lutego 2021 r.; 01 sierpnia 2021 r.; 01 lutego 2022 r.; 01 sierpnia 2022 r.; 01 lutego 2023 r.

Sposób rozliczania kosztów egzekucyjnych oraz kosztów dostawy mediów

§ 30

1. Koszt opłat egzekucyjnych ponosi Zamawiający.
2. Zwrot kosztów w sprawach o zapłatę należności i opróżnienie lokali, których pokrycie jest obowiązkiem Zamawiającego, a dokonanych przez Wykonawcę, następuje na podstawie not księgowych, których załącznikiem jest rozliczenie wraz z dokumentacją postępowania egzekucyjnego, w terminie 14 dni od daty ich otrzymania.
3. Zasady zwrotu wydatków, o których mowa w ust. 2, dotyczą również uzasadnionych kosztów związanych z postępowaniem o opróżnienie lokali.

§ 31

1. Zamawiający finansuje uzasadnione koszty ogrzewania czasowo niezasiedlonych lokali mieszkalnych i użytkowych (pustostanów).
2. Po zakończeniu sezonu grzewczego Wykonawca dokonując rozliczenia kosztów ogrzewania poszczególnych lokali sporządza noty korygujące dotychczasowe obciążenia Zamawiającego wystawione w oparciu o ust. 1.
3. Zamawiający zwraca Wykonawcy, poniesione przez niego, a niezapłacone przez korzystających z lokali, opłaty niezależne od właściciela, z wyłączeniem opłat z tytułu odbioru odpadów, na podstawie wykazu, który Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu w terminie do 30 dnia następnego miesiąca. Zwrot następuje w terminie 3 miesięcy kalendarzowych licząc od daty upływu terminu płatności opłat, pod warunkiem przekazania merytorycznemu wydziałowi Zamawiającego pełnej dokumentacji potwierdzającej prowadzenie przez wykonawcę przeciwko wszystkim zobowiązaniom nieskutecznego przedsądowego postępowania windykacyjnego, umożliwiającego miastu Nowy Sącz prowadzenie przeciwko tym osobom postępowania sądowego zmierzającego do odzyskania należności oraz na podstawie szczegółowego wniosku przedstawionego przez Wykonawcę.
4. Informacja określona w ust. 3 musi zawierać także sprawozdanie dotyczące przypadków zapłaty przez korzystających z lokali kwot uiszczonych przez Zamawiającego i rozliczenie tych należności. W przypadku zapłaty, przez najemców/zajmujących lokale, kwot uiszczonych przez Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany do ich bezzwłocznego przekazania na konta Zamawiającego, albo za zgodą Zamawiającego, zaliczone będą na poczet zaliczki, o której mowa w § 29.

Kary umowne

§ 32

1. Zamawiający naliczy i potrąci z należnego Wykonawcy miesięcznego wynagrodzenia karę umowną w wysokości :
 - 1) % wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 6 w razie niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy, a w szczególności za każdy stwierdzony fakt:
 - a) nieprzekazywania należności czynszowych na konto Zamawiającego w terminie;
 - b) nieterminowego rozliczania zaliczek,
 - c) nieskładania w terminie informacji dotyczących wpływów z czynszów;
 - d) niedostarczenia w terminie planu remontów nieruchomości;
 - 2) 50% wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 6 w razie rozwiązania niniejszej umowy przez Zamawiającego z przyczyn dotyczących Wykonawcy.

2. Zamawiający ma prawo dochodzić od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego karę umowną.

Rozwiązanie, wypowiedzenie, odstąpienie od umowy

§ 33

1. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, z zastosowaniem kary umownej w wysokości określonej w § 32 ust. 1 pkt 2, w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających rozwiązanie, w takim trybie, Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiącej załącznik nr 8 do niniejszej umowy
2. Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, z terminem przez niego określonym, z zastosowaniem kary umownej w wysokości określonej w § 32 ust. 1 pkt 2 w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca rażąco narusza prawa Zamawiającego wynikające z aktów normatywnych jak i postanowień niniejszej umowy;
 - 2) Zamawiający dwukrotnie zastosował wobec Wykonawcy karę umowną, o której mowa w § 32 ust. 1 pkt 1;
 - 3) Wykonawca rażąco przekroczył terminy rozliczeń;
3. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy, o którym mowa w ust. 2, nie może być złożone po upływie 45 dni od momentu powzięcia informacji o zaistnieniu przesłanek uzasadniających rozwiązanie umowy w trybie natychmiastowym. Za złożenie oświadczenia, w tym terminie, uznaje się datę wysłania oświadczenia listem poleconym.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w razie stwierdzenia, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym lub Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Rozwiązanie umowy w tym przypadku następuje w terminie 30 dni od dnia zawiadomienia Wykonawcy o odstąpieniu od umowy. W tym terminie Wykonawca zobowiązany jest z zastrzeżeniem § 34, do protokolarnego przekazania Zamawiającemu zasobów oraz całości dokumentacji użytkowania ich dotyczącej.
5. W szczególnych przypadkach, poza określonymi w ust. 1, umowa może być rozwiązana za porozumieniem stron.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, 2, 3 i 4 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 34

1. Do dnia rozwiązania umowy Wykonawca zobowiązany jest do protokolarnego przekazania Zamawiającemu zasobów oraz całości dokumentacji użytkowania ich dotyczącej, w szczególności indywidualnych kartotek finansowych dla każdego budynku, w tym danych zgromadzonych w bazach programu zarządzania nieruchomościami.
2. Do dnia rozwiązania umowy Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu zestawienie prawomocnych tytułów wykonawczych sporządzone wg stanu na dzień wygaśnięcia umowy.
3. W terminie do 30 dni od daty wygaśnięcia umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółowe rozliczenie finansowe oraz zestawienie sald należności i zobowiązań wg stanu na dzień wygaśnięcia umowy.
4. Z tytułu przekroczenia z winy Wykonawcy, terminu protokolarnego przekazania określonego w ust. 1, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 6 za każdy dzień opóźnienia.

Postanowienia końcowe

§ 35

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, oraz ustawy o własności lokali, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne akty prawne dotyczące przedmiotu umowy, obowiązujące w trakcie jej realizacji.

§ 36

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy mogą być wprowadzone wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności poza tymi ustaleniami, co do których niniejsza umowa stanowi inaczej.

§ 37

1. Strony dopuszczają zmiany postanowień umowy:
 - a) ze względu na konieczność dostosowania ich do obowiązujących przepisów prawa;
 - b) w przypadkach działania siły wyższej, o ile miała wpływ na realizację umowy.
2. Miasto może z własnej inicjatywy albo na wniosek Zarządcy określać sposób wykonania umowy, po uprzednim zawiadomieniu Zarządcy na piśmie.
3. W drodze aneksu do umowy Miasto może przejąć, w terminie przez siebie ustalonym, realizowanie czynności egzekucyjnych.
4. W drodze aneksu do umowy Zamawiający może przejąć, w terminie przez siebie ustalonym, realizowanie czynności egzekucyjnych. W tym przypadku łączne wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie obniżeniu o 5%.

§ 38

Spory mogące wyniknąć pomiędzy stronami umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla Zamawiającego.

§ 39

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

Załączniki do umowy :

- | | |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr 1 | wykaz zasobów do zarządzania - §1 ust.2 |
| Nr 2 | protokoły przekazania – przejęcia nieruchomości – nieruchomości zabudowane - § 2 ust.2 |
| Nr 3 | protokoły przekazania – przejęcia nieruchomości – nieruchomości lokalowe i lokale niewyodrębnione - § 2 ust. 2 |
| Nr 4 | oferta Wykonawcy - § 6 ust.2 |
| Nr 5 | wykaz osób - § 8 ust. 2,8,9,10 |
| Nr 6 | pełnomocnictwo – zawieranie umów- § 9 ust.3 |
| Nr 7 | pełnomocnictwo - deklaracje opłata odpady - § 9 ust. 4 |
| Nr 8 | pełnomocnictwo - reprezentowanie przed wm - § 9 ust. 5 |
| Nr 9 | pełnomocnictwo do zgłaszania ubezpieczycielowi szkód na mieniu - § 15 ust. 17 |
| Nr 10 | pełnomocnictwo do zgłaszania faktów niszczenia i okradania mienia - § 15 ust. 15 |
| Nr 11 | umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych - § 9 ust. 8 |
| Nr 12 | upoważnienie – organ egzek. - § 9 ust.9 |
| Nr 13 | informacja „rozliczenie należności” - § 11 ust. 10 |
| Nr 14 | pełnomocnictwo - VAT - § 11 ust.11 |

Zamawiający :

Wykonawca :