

UMOWA Nr

zawarta w dniu roku w Dębicy

pomiędzy:

Regon:, NIP:, podatnikiem podatku VAT, reprezentowanym przez:, zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym** lub **Gminą**

a:

Firmą:.....

ADRES.....

NIP.....REGON.....

Nazwa sądu rejestrowego i numer wpisu do rejestru (jeśli dotyczy)

Nr wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (jeśli dotyczy)

Telefon.....,

reprezentowaną przez:

1.,

2.,

zwaną w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

W rezultacie przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego znak BZP....., w wyniku wyboru oferty najkorzystniejszej oraz w oparciu o ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania:

ZARZĄDZANIE KOMUNALNYM ZASOBEM GMINY MIASTA DĘBICA.

§1

Cel zawarcia umowy

Celem umowy jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców Gminy Miasta Dębica poprzez zagwarantowanie efektywnego i profesjonalnego zarządzania zasobem komunalnym zgodnie z jego przeznaczeniem, wykonywanie czynności zmierzających do utrzymania zasobu komunalnego w stanie niepogorszonym, na poziomie zapewniającym bezpieczeństwo ludzi i mienia.

§2

Przedmiot umowy i zakres obsługi zasobów

1. Przedmiotem umowy jest zarządzanie komunalnym zasobem Gminy Miasta Dębica o łącznej powierzchni 26 940,84 m², w skład którego wchodzi:
 - 1) Powierzchnia lokali mieszkalnych mieszczących się w budynkach stanowiących w całości własność Gminy Miasta Dębica lub będących w jej władaniu: 3 880,69 m²,
 - 2) Powierzchnia lokali mieszkalnych mieszczących się w budynkach, w których funkcjonuje wspólnota mieszkaniowa 17 870,24 m²,
 - 3) Powierzchnia komunalnych lokali użytkowych w budynkach, w których funkcjonuje wspólnota mieszkaniowa: 835,18 m²,
 - 4) Powierzchnia lokali użytkowych w budynkach stanowiących w całości własność Gminy Miasta Dębica lub będących w jej władaniu: 4 354,73 m²
2. Powierzchnia zasobu określona w ust. 1 jest zmienna i będzie aktualizowana na bieżąco.
3. Nie stanowi zmiany umowy:
 - 1) zmiana powierzchni zasobu komunalnego w stosunku do powierzchni określonej w ust.1;
 - 2) zmiana powierzchni zasobu komunalnego stwierdzona w wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji;
 - 3) zmiana w strukturze organizacyjnej gminy.

§3

1. Wykonawca zobowiązany jest, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych, zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych.
2. Najpóźniej w terminie 30 dni roboczych od daty wygaśnięcia lub rozwiązania umowy, Wykonawca zobowiązany jest usunąć w sposób trwały ze swoich zbiorów danych wszystkie dane osobowe, które przetwarzał w związku z wykonywaniem umowy, po uprzednim protokolarnym przekazaniu tych danych Gminie.

Zarządzanie i administrowanie

W ramach czynności zarządzania i administrowania Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:

1. Utworzenia Placówki z Punktem Obsługi Klienta w centrum Dębicy, w terminie 5 dni od podpisania umowy, czynnej
2. Zawierania (wypowiadania, dokonywania zmian) na rzecz i w imieniu Gminy umów zgodnie z pełnomocnictwem do zawierania umów cywilnoprawnych stanowiącym załącznik nr 1 (za wyjątkiem umów wymienionych w pkt. 1, które będą zawierane w imieniu Wykonawcy), związanych z zarządzanym zasobem, a w szczególności:
 - 1) umów z podmiotami gospodarczymi o świadczenie usług w zakresie dostarczania energii elektrycznej, zimnej i ciepłej wody, centralnego ogrzewania, gazu, odprowadzania ścieków, wywozu nieczystości, utrzymania czystości i porządku i innych usług;
 - 2) umów najmu lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży, komórek na warunkach określonych w obowiązujących przepisach, uchwałach, zarządzeniach i dyspozycjach organów Gminy. O zawartych umowach należy poinformować Zamawiającego;
 - 3) umów dzierżawy, zamiany gruntów na warunkach określonych w stosownych uchwałach i zarządzeniach organów Gminy. O zawartych umowach należy poinformować Zamawiającego;
 - 4) zawierania umów użyczenia w oparciu o wskazania Gminy. O zawartych umowach należy poinformować Zamawiającego;
 - 5) umów o przejęcie długu przysługującego Gminie w stosunku do najemców lokali;
 - 6) innych umów, np. dzierżawy miejsc przeznaczonych na eksponowanie reklam, dzierżawy miejsc przeznaczonych na ustawienie urządzeń do zbierania odpadów wg zasad określonych przez Gminę przy współpracy z Wykonawcą i wg stawek określonych przez Gminę.
3. Opiniowanie wniosków wg uzgodnionego wzoru w sprawie sprzedaży, najmu, dzierżawy nieruchomości (obiektów, lokali, gruntów) oraz informowanie Gminę o wszelkich zdarzeniach i okolicznościach mających znaczenie dla procesu sprzedaży.
4. Określanie powierzchni, która mogłaby być przedmiotem odpłatnego korzystania np. na cele reklamowe, parkingowe.
5. Informowanie Gminy o wszelkich sytuacjach, które mogą stanowić podstawę wypowiedzenia umowy najmu lokalu.
6. Przekazywanie informacji o wolnych powierzchniach niemieszkalnych, które można zaadaptować na mieszkania.
7. Prowadzenie wykazów najemców, z którymi umowy najmu lokalu zawarte są na czas oznaczony i przekazywanie Gminie informacji o najemcach, którym upływa termin zawartej umowy na 2 miesiące przed jego upływem.
8. Udostępnianie Gminie na każde żądanie przechowywanej dokumentacji związanej z zarządzanym zasobem.
9. Przygotowanie na żądanie Gminy dokumentacji dotyczącej:
 - 1) usytuowania lokalu w budynku;
 - 2) wyposażenia budynku/lokalu w instalacje;
 - 3) tytułów prawnych do lokali;
 - 4) osób zamieszkujących w lokalach;
 - 5) opisu zasobu i sposobu jego wykorzystania,
 - 6) opłat za korzystanie z lokali oraz kosztów związanych z ich utrzymaniem;
 - 7) danych techniczno-użytkowych lokali/budynków oraz każdej innej informacji związanej z zarządzanym zasobem w określonym przez Gminę terminie.
10. Naliczanie czynszu, zaliczek i innych opłat oraz dokonywanie zmian przypisu w przypadku zmiany cen usług oraz przyjmowania od najemców oświadczeń o wszystkich zmianach mających wpływ na wysokość opłat, a także o innych okolicznościach mających wpływ na treść umowy najmu.
11. Pobieranie i ewidencjonowanie opłat z tytułu umownego i bezumownego użytkowania lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży, komórek, gruntów, eksponowania reklam i innych opłat.
12. Pobieranie i ewidencjonowanie zaliczek i opłat – wynikających z użytkowania lokali – obejmujących przede wszystkim: dostawę wody i odprowadzanie ścieków, dostawę energii cieplnej do ogrzania pomieszczeń i podgrzania wody, dostawę gazu, usuwanie nieczystości płynnych, użytkowanie anten zbiorczych, wind i innych opłat, jeżeli lokatorzy nie posiadają umów zawartych bezpośrednio z dostawcami mediów lub dostawcą usług.
13. Okresowego prowadzenia rozliczeń z lokatorami z tytułu dostaw mediów, za które opłaty pobierane są zaliczkowo np. za pobór wody i odprowadzanie ścieków, za dostawę ciepła i podgrzanie wody – nie rzadziej niż raz na rok.
14. Kontroli i weryfikowania wszelkich dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym za usługi wykonywane przez osoby trzecie.

15. Realizacji obowiązków "wynajmującego" wynikających z zawartych umów najmu i obowiązujących przepisów, w szczególności zapewnienia lokatorom dostaw mediów, świadczenia usług komunalnych oraz usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych, jak również zapewnienia możliwości korzystania z urządzeń i pomieszczeń wspólnego użytku, zgodnie z przeznaczeniem, do wielkości zapewnionych środków.
16. Podejmowania czynności w sprawach o roszczenia ze stosunku najmu lub dzierżawy oraz innych tytułów i bezumownego używania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
17. Organizowania i przeprowadzania przetargów i rokowań na najem lokali użytkowych i pomieszczeń gospodarczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
18. Przygotowywania dokumentacji dotyczących spraw związanych z roszczeniami za szkody wyrządzone w mieniu Gminy powierzonym na podstawie niniejszej umowy oraz niezwłoczne zgłaszanie tych faktów Gminie, po uzyskaniu takiej informacji przez Wykonawcę.
19. Prowadzenie spraw związanych z roszczeniami najemców o odszkodowania za szkody wynikłe z tytułu wad technicznych obiektów i instalacji wewnętrznych, wypadkami spowodowanymi wadami technicznymi bądź zaniedbaniami wynajmującego.
20. Niezwłocznego zgłaszania Gminie faktu samowolnego wycinania drzew i krzewów.
21. Gromadzenia i przekazywania dla potrzeb Gminy materiałów stanowiących podstawę do podjęcia decyzji w sprawach umorzenia i rozkładania na raty zaległości czynszowych i innych należności według instrukcji windykacyjnej zatwierdzonej przez Gminę.
22. Podejmowanie w imieniu Gminy czynności związanych z rozkładaniem na raty należności czynszowych i innych, na warunkach określonych w obowiązujących aktach prawnych wydawanych przez organy Gminy, a w szczególności podpisywanie porozumień, w oparciu o decyzje Burmistrza Miasta lub osób upoważnionych przez Burmistrza.
23. Opiniowanie spraw w zakresie zwalniania najemcy z obowiązku przywrócenia poprzedniego stanu lokalu po zakończeniu stosunku najmu i przedkładania ich do decyzji Gminie.
24. Określenia warunków remontów lokali wykonywanych przez najemców na ich wniosek i na ich koszt.
25. Zgłaszanie Gminie faktu samowolnych zajęć lokali oraz lokali zajmowanych bez tytułu prawnego, niezwłocznie po uzyskaniu informacji przez Wykonawcę.
26. Współpracy z Gminą w zakresie:
 - 1) zmiany sposobu użytkowania budynków i lokali lub ich części zgodnie z obowiązującym prawem,
 - 2) uzgodnień związanych z lokalizacją na zarządzanym terenie budynków gospodarczych;
 - 3) współpracy przy wykonywanych robotach budowlanych przez inne podmioty za zgodą Gminy w budynkach należących do zasobu komunalnego.
27. Opiniowania i przedkładania wraz z wnioskami spraw o rozstrzygnięcie przez Burmistrza Miasta w zakresie gospodarki lokalami użytkowymi (podnajem, zmiana najemcy, zmiana zakresu działalności itp.).
28. Prowadzenie ewidencji budynków i zasobów z uwzględnieniem rejestrów w zakresie:
 - 1) wolnych lokali;
 - 2) najemców i wpłacanych przez nich czynszów;
 - 3) ruchu lokalami mieszkalnymi i użytkowymi;
 - 4) wodomierzy zainstalowanych w lokalach;
 - 5) terenów przeznaczonych do sprzątnięcia;
 - 6) terenów przeznaczonych na ustawienie urządzeń do zbierania odpadów ze wskazaniem nieruchomości, które z nich korzystają.
29. Prowadzenie ewidencji kosztów wywozu nieczystości płynnych, zużycia wody, zużycia energii elektrycznej, ciepłej, świadczenia usług kominiarskich itp.
30. Prowadzenia dokumentacji budynków i lokali obejmującej m.in.:
 - 1) protokoły pomiaru powierzchni użytkowej;
 - 2) protokoły zdawczo-odbiorcze;
 - 3) umowy najmu, dzierżawy;
 - 4) inne dokumenty niezbędne do obciążeń najemców (użytkowników) z tytułu użytkowania lokali, budynków;
31. Rozstrzyganie spraw spornych pomiędzy lokatorami powstałych na tle eksploatacji zasobów lokalowych, wymiaru czynszu i innych opłat eksploatacyjnych związanych z najmem lokali.
32. Zbierania dowodów o wykroczenia przeciwko porządkowi domowemu i uporczywego naruszania zasad współżycia społecznego albo działaniach najemców powodujących niszczenie lokali i budynków. W uzasadnionych przypadkach rozwiązywanie umów najmu.
33. Niezwłoczne powiadamianie Gminy o przypadkach dewastacji lokali komunalnych przez ich użytkowników.
34. Współpraca z zarządcami wspólnot mieszkaniowych z udziałem Gminy, w których Wykonawca jedynie zarządza lokalami Gminy, w zakresie należytego utrzymania technicznego i eksploatacyjnego lokali gminnych.

35. Przekazywanie informacji niezbędnych do sporządzenia sprawozdań przez Gminę w sprawie udzielanych ulg przedsiębiorcom.
36. Przekazywania pisemnych informacji o zwolnionych lokalach mieszczących się w zarządzanym zasobie komunalnym i ich stanie technicznym w terminie 14 dni od daty przejęcia lokalu przez Wykonawcę.
37. Prowadzenie i aktualizacja ewidencji osobowej najemców i użytkowników dla każdego lokalu mieszkalnego i użytkowego, a w szczególności liczby osób faktycznie zamieszkujących w poszczególnych lokalach mieszkalnych.
38. Odbieranie od najemców lokali mieszkalnych oświadczeń o ilości osób faktycznie zamieszkujących i przekazywanie tych informacji zarządcom wspólnot mieszkaniowych w celu wypełnienia przez nich deklaracji o opłatach za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
39. Przygotowania protokołu typowania prac remontowych wraz z szacunkowymi ich kosztami w terminie 30 dni od daty przejęcia lokalu przez Wykonawcę, a na żądanie Gminy przygotowanie kosztorysów w terminach uzgodnionych z Wykonawcą.
40. Prowadzenie magazynów, w których przechowywane są przedmioty z komisyjnych otwarć lokali komunalnych.
41. Uczestniczenia w eksmisjach z lokali gminnych oraz zabezpieczenia technicznej obsługi eksmisji.
42. Uczestniczenia wspólnie z przedstawicielem Gminy w inwentaryzacji ilościowej budynków komunalnych będących w zarządzaniu Wykonawcy, na podstawie odrębnego pełnomocnictwa.
43. Prowadzenie windykacji (przedsądowej i sądowej) należności Gminy w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, ustalone przez Gminę procedury, zawarte umowy najmu lub dzierżawy, zasady prawidłowego zarządzania oraz sprawozdawczości z tego zakresu.
44. Kwartalne przekazywanie Gminie na piśmie w terminie do 20-tego dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, pisemnych informacji (wykazu sald), a w szczególności zestawienia wierzytelności Gminy, obejmującego informację o niezrealizowanych ratalnych spłatach zadłużeń z zaznaczeniem danych dłużnika, adresu lokalu, wartości wierzytelności, wysokości spłaconych należności oraz wysokości ewentualnych dalszych zaległości oraz podmiotów korzystających z zasobu bez tytułu prawnego.
45. Udzielanie Gminie informacji o których mowa w ust.45 oraz o sprawach sądowych, na każde żądanie Gminy.
46. Realizowanie remontów bieżących i kapitalnych oraz robót budowlanych w oparciu o zatwierdzony przez Gminę plan poprzez organizowanie przetargów, zlecenie, nadzór i odbiór robót, z zachowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz stosownych uchwał i zarządzeń organów Gminy.

§5

Eksploatacja

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania porządku i czystości zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o utrzymaniu porządku i czystości w gminach i uchwałach organów Gminy. Wykonawca zapewnia w ramach umowy realizację następujących zadań:
 - 1) utrzymanie w należyтым porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynków służących do wspólnego użytku mieszkańców, terenów nieruchomości, dojazdów do nieruchomości, chodnika przed nieruchomością poprzez następujące zadania:
 - a) zmiatanie i mycie klatek schodowych (korytarzy) 1 raz w tygodniu w budynkach do 4 lokali mieszkalnych;
 - b) codzienne (od poniedziałku do piątku) sprzątanie terenów administrowanych nieruchomości i niezwłoczne usuwanie i wywóz zebranych nieczystości;
 - c) zmiatanie i mycie raz w miesiącu korytarzy piwnicznych i na strychach;
 - d) mycie tablic informacyjnych z nazwami ulic i numerami budynków;
 - e) usuwanie ogłoszeń, plakatów, reklam z miejsc do tego nie przeznaczonych.
 - 2) utrzymanie terenów zielonych poprzez następujące zadania:
 - a) koszenie traw w okresie od wiosny do jesieni z częstotliwością ustaloną z Gminą,
 - b) odchwaszczanie w okresie wiosenno – letnim (w przypadku wystąpienia takiej potrzeby) terenów zielonych,
 - c) ustalanie potrzeb w zakresie wycinki i nasadzeń uzupełniających drzew i krzewów oraz dokonywanie wycinek drzew i krzewów, jak również nasadzeń i uzupełnień drzew i krzewów po poprzednim uzgodnieniu zadań z Gminą.
 - d) przycinanie i odmładzanie krzewów i żywopłotów,
 - e) niezwłoczne usuwanie i wywóz nieczystości powstałych w wyniku pielęgnacji terenów zielonych.
 - 3) utrzymanie w okresie zimowym ciągów komunikacji pieszej zlokalizowanych w obrębie administrowanych nieruchomości i dojazdów do tych nieruchomości poprzez następujące zadania:
 - a) odśnieżanie i posypywanie materiałami szorstkimi w razie występowania śliskości,
 - b) zgromadzenie odpowiedniej ilości materiału szorstkiego na okres zimowy,

- c) wywóz zwałów śniegu i lodu w razie wystąpienia takiej potrzeby w miejsce wskazane przez Gminę,
 - d) niezwłoczne usunięcie materiałów szorstkich użytych do zapobiegania śliskości po ustaniu przyczyny ich stosowania,
 - e) niezwłoczne usunięcie po okresie zimowym skrzyń przeznaczonych do przechowywania materiałów szorstkich,
 - f) niestosowanie soli kamiennej i innych niedozwolonych środków chemicznych do posypywania ciągów komunikacyjnych.
- 4) Dezynfekcje, dezynsekcje i deratyzacje lokali, urządzeń oraz pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytku mieszkańców.
2. Wykonawca zapewnia w ramach umowy:
- 1) Administrator budynku, obiektu budowlanego lub terenu, zapewniając ich ochronę przeciwpożarową jest obowiązany do przestrzegania Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.
 - 2) Obsługę i utrzymanie hydroforni, szamb, zbiorników bezodpływowych i innych urządzeń służących funkcjonowaniu nieruchomości.
 - 3) Flagowanie w okresie świąt państwowych i lokalnych, zarządzanych budynków – zgodnie z dyspozycją Gminy.

§6

Techniczne utrzymanie zasobów

1. Utrzymanie zasobów.
- 1) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia właściwego technicznego utrzymania budynków i urządzeń z zachowaniem wymogów prawa budowlanego i przepisów dotyczących warunków technicznych użytkowania budynków w ramach przyznanych przez Gminę środków.
 - 2) Obowiązki określone w pkt.1 będą realizowane na podstawie zatwierdzonego przez Gminę rocznego planu remontów.
2. Konserwacje, usuwanie awarii, remonty bieżące i kapitalne.
- 1) Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania nieruchomości, instalacji i urządzeń technicznych w stanie sprawności użytkowej i technicznej oraz do zapewnienia bezpiecznych warunków ich użytkowania.
 - 2) Wykonawca zapewni całodobową obsługę zasobów w zakresie robót awaryjnych i usuwania skutków awarii.
 - 3) Wykonawca zobowiązuje się do przedkładania Gminie corocznie potrzeb w zakresie remontów bieżących i kapitalnych (plan remontów i inwestycji) do dnia 30 września na rok następny.
 - 4) Zakres remontów bieżących, konserwacyjnych i robót awaryjnych obejmuje w szczególności następujące zadania:
 - a) remonty bieżące budynków, lokali, pomieszczeń wspólnego użytku i urządzeń technicznych lub wymianę elementów wyposażenia technicznego wg zasad określonych przepisami prawa budowlanego i zgodnie ze sztuką budowlaną;
 - b) konserwacje i usuwanie awarii urządzeń wyposażenia technicznego;
 - c) naprawy ciągów komunikacji pieszej zlokalizowanych w obrębie administrowanych nieruchomości i dojazdów do tych nieruchomości oraz naprawy przyłączy sieciowych;
 - d) remonty elementów budynków takich jak: mieszkania, dachy, kominy, klatki schodowe itp.
 - 5) W ramach remontów bieżących i kapitalnych, konserwacji i usuwania awarii Wykonawca będzie wykonywać w szczególności następujące czynności:
 - a) prowadzenie spraw związanych z partycypacją w kosztach remontów bieżących i kapitalnych lokali mieszkalnych i użytkowych w zakresie obejmującym tzw. trwałe ulepszenia lokali, w tym:
 - przyjmowanie wniosków najemców;
 - dokonywanie oceny stanu technicznego lokali, ustalenie zakresu trwałych ulepszeń i warunków partycypacji w kosztach;
 - dokonywanie rozliczeń kosztów trwałych ulepszeń w oparciu o zweryfikowane przez inspektora nadzoru kosztorysy i rachunki;
 - prowadzenie kompleksowo korespondencji w przedmiocie trwałych ulepszeń i sposobu rozliczeń kosztów.
 - b) ocena i wydawanie opinii o stanach technicznych lokali przeznaczonych do sprzedaży (opiniowanie wniosków);
 - c) prowadzenie spraw związanych z lokalami mieszkalnymi, w tym:
 - ewidencjonowanie lokali wymagających remontów bieżących i kapitalnych;
 - sprawowanie nadzoru technicznego nad przebiegiem remontów bieżących i kapitalnych w lokalach;

- sporządzanie informacji w układzie rzeczowym z realizacji remontów bieżących i kapitalnych pustostanów;
 - opiniowanie zamiaru wycofania lokali mieszkalnych z eksploatacji przy udziale Gminy i załatwianie formalności związanych z uzyskaniem decyzji organu administracji architektoniczno-budowlanej o zmianie sposobu użytkowania lokalu;
- d) uzgadnianie i wydawanie opinii dotyczących montażu telewizji kablowej;
 - e) wydawanie zezwoleń na montowanie na nieruchomościach anten telewizyjnych i innych indywidualnych urządzeń oraz kontrolowanie zgodności z przepisami ich zamontowania;
 - f) ściśle współdziałanie z organami administracji publicznej i innymi instytucjami w przedmiocie niedopuszczenia do zaistnienia zagrożeń bezpieczeństwa osób i mienia oraz natychmiastowe podejmowanie środków zapobiegawczych przy stwierdzeniu zagrożenia;
 - g) zabezpieczanie budynków w przypadku występowania klęski żywiołowej i zdarzeń losowych;
 - h) przyjmowanie interesantów w sprawach konserwacji, remontów bieżących i kapitalnych budynków, prowadzenie ewidencji i korespondencji z tym związanej;
 - i) sporządzanie protokołów typowania budynków i lokali do remontów bieżących i kapitalnych dla potrzeb określenia przedmiotu robót i ich kosztu;
 - j) opiniowanie wniosków najemców w sprawach modernizacji lokali polegających na:
 - zmianie systemu ogrzewania;
 - instalowaniu urządzeń łazienkowych w pomieszczeniach adaptowanych na ten cel;
 - przebudowie wewnętrznej lokali w przypadkach naruszających substancję mieszkaniową lub powodujących zmianę układu funkcjonalnego, powierzchni itp.
 - adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe, itp.
3. Przeglądy techniczne i zabezpieczenia lokali.
 - 1) Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania przeglądów technicznych budynków, lokali, instalacji i urządzeń stanowiących wyposażenie techniczne zgodnie z wymogami prawa.
 - 2) Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczania wolnych lokali przed samowolnym zajęciem i dewastacją.
 4. Wykonawca zobowiązuje się do objęcia nadzorem technicznym robót budowlanych w budynkach zasobu komunalnego Gminy Miasta Dębica wykonywanych przez inne podmioty za zgodą Gminy z wyłączeniem inwestycji, remontów kapitalnych i rozbiórek.

§7

Udzielanie zamówień publicznych w imieniu Gminy

1. Wykonawca jest upoważniony do udzielania zamówień publicznych zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych oraz aktami organów gminy, na dostawy, usługi i roboty budowlane zgodnie z planami zatwierdzonymi przez Gminę, na podstawie odrębnego pełnomocnictwa.
2. Wykonawca przy realizacji postępowań na zasadach określonych w Prawie zamówień publicznych będzie występował w imieniu Gminy.
3. Dostawy, usługi i roboty budowlane, o których mowa w ust.1 muszą być przeprowadzone zgodnie z obowiązującym stanem prawnym w dniu udzielania zamówienia publicznego.
4. Wszelkie dostawy, usługi i roboty budowlane, o których mowa w ust.1 udzielane przez Wykonawcę na rzecz Gminy muszą być rejestrowane przez Wykonawcę w rejestrze zamówień publicznych z wyszczególnieniem podstawy prawnej zamówienia, przedmiotu i rodzaju zamówienia, wykonawcy, numeru i wartości umowy, numerów dowodów księgowych oraz kwot.
5. Kopię rejestru, o którym mowa w ust. 4 Wykonawca zobowiązany jest przekazać raz na kwartał Gminie.
6. Gmina zastrzega sobie prawo do oddelegowania przynajmniej jednej osoby na członka komisji przetargowej.
7. Wykonawca zobowiązany jest do udostępniania posiadanej dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na każde żądanie Gminy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania procedur obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Dębicy regulujących zasady zawierania umów o wartości nieprzekraczającej 130 tys. zł netto, w szczególności Regulamin Wydatkowania Środków Finansowych dla zamówień realizowanych na podstawie art. 2 ust. 1, pkt. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych w Gminie Miasta Dębica.

§8

Dokumentacja techniczna i budowlana

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Archiwizowania przekazanej Wykonawcy dokumentacji technicznej budynków lub inwentaryzacji powykonawczej.
2. Sporządzania i aktualizowania inwentaryzacji budowlanej zasobów. Inwentaryzacja będzie wykonywana sukcesywnie w ramach zaliczki ustalonej na eksploatację i remonty bieżące zasobów w oparciu o roczne plany remontów.
3. Prowadzenia i aktualizowania dla każdej nieruchomości odrębnej teczki obiektu budowlanego zawierającej w szczególności:
 - 1) protokoły z przeglądów budynków, elementów budynków i urządzeń;
 - 2) protokoły z przeglądu instalacji elektrycznej oraz pomiarów oporności izolacji i skuteczności zerowania;
 - 3) protokoły z przeglądu instalacji gazowej;
 - 4) inne dokumenty, opinie orzeczenia techniczne i korespondencję dotyczącą stanu technicznego nieruchomości.
4. Wykonawca każdorazowo będzie udostępniał obiekty gminne dla celów opracowania dokumentacji projektowej w ramach zadań inwestycyjnych prowadzonych przez gminę.

§9

Zasady wynagradzania i rozliczania

Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem VAT i posiada NIP

Gmina oświadcza, że jest podatnikiem VAT i posiada NIP : 872-223-07-42.

1. Opłaty z tytułu umów najmu, dzierżawy.

- 1) Należności pochodzące z umów najmu oraz innych umów związanych z korzystaniem z majątku Gminy są w całości dochodem Gminy. Wykonawca ma obowiązek utworzenia odrębnego rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi wpłat mieszkańców. Wykonawca wyda dyspozycję do banku wyrażającą zgodę na możliwość wglądu Gminy do rachunku.
- 2) Należności pochodzące z umów, o których mowa w ust.1 pkt. 1 będą pobierane przez Wykonawcę i przekazywane na rachunek Gminy : **29 1240 4764 1111 0000 4863 3419** według stanu środków określonego na:
 - a) 10 dzień miesiąca – w terminie do 15 dnia danego miesiąca;
 - b) 20 dzień miesiąca – w terminie do 25 dnia danego miesiąca, oraz potwierdzone notą księgową, jako właściwym dowodem księgowym.
- 3) Wykonawca prowadzić będzie pełną ewidencję finansowo-księgową w zakresie:
 - a) naliczeń przypisów należności w rozbiciu na poszczególne tytuły opłat;
 - b) wpłat należności;
 - c) rozliczeń pieniężnych z poszczególnymi najemcami zgodnie z ustawą o rachunkowości.
- 4) Do każdego 7 dnia miesiąca Wykonawca będzie sporządzać i przedkładać Gminie, za miesiąc poprzedni zbiorcze zestawienie zawierające wielkości naliczonych opłat oraz wpłat dotyczących zarządzanego zasobu niezbędnych do ujęcia w księgach rachunkowych, rejestrach sprzedaży i odprowadzania należnego podatku VAT do Urzędu Skarbowego.
- 5) W imieniu Gminy Wykonawca zostaje upoważniony do wystawiania i podpisywania faktur VAT dokumentujących obrót, o którym mowa w §9 ust. 1 pkt. 1.

2. Wynagrodzenie za czynności zarządzania i administrowania:

- 1) Za czynności zarządzania i administrowania oraz usług wymienionych w §7, §8 i §11 Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie:
 - a) **zł netto** za 1 m² powierzchni komunalnych lokali mieszkalnych mieszczących się w budynkach stanowiących w całości własność Gminy lub będących w całości we władaniu Gminy;
 - b)**zł netto** za 1 m² powierzchni komunalnych lokali mieszkalnych mieszczących się w budynkach, w których funkcjonuje wspólnota mieszkaniowa;
 - c) **zł netto** za 1 m² powierzchni komunalnych lokali użytkowych w budynkach, w których funkcjonuje wspólnota mieszkaniowa;
 - d) **zł netto** za 1 m² powierzchni komunalnych lokali użytkowych w budynkach stanowiących w całości własność Gminy lub będących w całości we władaniu Gminy
- 2) Do wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT według obowiązujących przepisów na dzień złożenia faktury.
- 3) Wynagrodzenie za zarządzanie i administrowanie będzie płatne miesięcznie z dołu na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę.
- 4) Termin płatności faktury ustala się na dni od daty jej dostarczenia do Gminy.

3. Finansowanie eksploatacji, konserwacji, robót awaryjnych i remontów bieżących oraz mediów.

- 1) Poniesionymi kosztami eksploatacji, remontów bieżących i kapitalnych (nie stanowiących wydatków inwestycyjnych), konserwacji i robót awaryjnych Wykonawca będzie obciążał Gminę w cyklach miesięcznych. Termin płatności faktury ustala się na dni od daty jej otrzymania. Załącznikiem do

faktury będzie szczegółowe zestawienie poniesionych kosztów obejmujące w szczególności nakład pracy, sprzętu i materiałów. W terminie do 2-go stycznia roku budżetowego Gmina poinformuje wykonawcę o rocznym limicie tych remontów.

- 2) Na pokrycie kosztów, o których mowa pkt. 1 Wykonawca otrzyma w terminie do 15-tego każdego miesiąca **zaliczkę** w wysokości brutto **6900 zł (słownie: sześć tysięcy dziewięćset złotych)**. Kwota przekazanej zaliczki zostanie uwzględniona w końcowej fakturze rozliczeniowej za dany miesiąc, o której mowa w pkt. 1.
 - 3) Poniesionymi kosztami z tytułu dostawy energii cieplnej do budynków komunalnych zostanie obciążona – na drodze refakturowania tych kosztów – Gmina. Termin płatności ustala się na dni od daty otrzymania faktury. Załącznikiem do faktury będzie zbiorcze zestawienie kosztów, którymi obciążony został Wykonawca przez dostawcę energii cieplnej.
 - 4) Poniesionymi kosztami z tytułu wywozu nieczystości płynnych z budynków komunalnych zostanie obciążona – na drodze refakturowania tych kosztów – Gmina. Termin płatności ustala się na dni od daty otrzymania faktury. Załącznikiem do faktury będzie zbiorcze zestawienie kosztów, którymi obciążony został Wykonawca przez podmiot świadczący usługę.
 - 5) Poniesionymi kosztami z tytułu dostawy wody i odprowadzania ścieków do budynków komunalnych zostanie obciążona – na drodze refakturowania tych kosztów – Gmina. Termin płatności ustala się na ... dni od daty otrzymania faktury. Załącznikiem do faktury będzie zbiorcze zestawienie kosztów, którymi obciążony został Wykonawca przez dostawcę wody i odprowadzającego ścieki.
 - 6) Poniesionymi kosztami z tytułu dostawy energii elektrycznej do budynków komunalnych zostanie obciążona – na drodze refakturowania tych kosztów – Gmina. Termin płatności ustala się na dni od daty otrzymania faktury. Załącznikiem do faktury będzie zbiorcze zestawienie kosztów, którymi obciążony został Wykonawca przez dostawcę energii elektrycznej.
 - 7) Poniesionymi kosztami z tytułu dostawy gazu do budynków komunalnych zostanie obciążona – na drodze refakturowania tych kosztów – Gmina. Termin płatności ustala się na dni od daty otrzymania faktury. Załącznikiem do faktury będzie zbiorcze zestawienie kosztów, którymi obciążony został Wykonawca przez dostawcę gazu.
 - 8) Na pokrycie kosztów z tytułu dostaw energii cieplnej, wywozu nieczystości płynnych, dostaw wody i odprowadzania ścieków, dostaw energii elektrycznej i gazu do zasobu, Wykonawca otrzyma w terminie do 15-tego każdego miesiąca **zaliczkę** w wysokości brutto **20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych)**. Kwota przekazanej zaliczki zostanie uwzględniona w refakturach za dany miesiąc wystawianych za dostawy poszczególnych mediów, o których mowa w pkt. 3,4,5,6,7.
 - 9) Koszty wykonywanych inwestycji, remontów kapitałnych (stanowiących wydatek inwestycyjny) i rozbiórek będą finansowane przez Gminę na zasadach określonych w odrębnych umowach.
4. **Wspólnoty mieszkaniowe.**
- 1) Wykonawca będzie przekazywać w imieniu Gminy na konta Wspólnot Mieszkaniowych należne od Gminy zaliczki na koszty zarządu nieruchomością wspólną z dostawą mediów oraz wywozem nieczystości płynnych i na fundusz remontowy w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca.
 - 2) Na pokrycie zaliczek, o których mowa w pkt 1 Gmina przekaże na konto Wykonawcy środki finansowe w terminie do 8-go dnia miesiąca w wysokości **195 000 zł (sto dziewięćdziesiąt pięć tysięcy złotych)**.
 - 3) Do końca każdego miesiąca Wykonawca przedstawi szczegółowe rozliczenie przekazanych zaliczek na konta wspólnot mieszkaniowych według wzoru ustalonego z Gminą wraz z rozliczeniem otrzymanych środków, o których mowa w pkt 2.
 - 4) Zestawienie not księgowych wspólnot dotyczących kosztów utrzymania lokali gminnych we wspólnotach mieszkaniowych, przedłożone przez Wykonawcę stanowi kwotę zaliczki.
 - 5) We wspólnotach mieszkaniowych z udziałem Gminy, w których Wykonawca nie pełni funkcji zarządcy nieruchomości wspólnej, a jedynie administruje lokalami Gminy – Wykonawca dokonuje w imieniu Gminy rozliczeń z zarządcą lub wspólnotą zobowiązań wynikających z kosztów zarządu nieruchomością wspólną, funduszu remontowego i mediów oraz dokonuje wpłat należnych zaliczek z w/w tytułów według zasad o których mowa w ust.4 pkt. od 1 do 4. Gmina zobowiązana jest do przekazania Wykonawcy treści uchwał wspólnot mieszkaniowych dotyczących rozliczeń finansowych, realizowanych w jej imieniu.
 - 6) Odsetki wynikające z nieterminowego regulowania należności z tytułu kosztów zarządu nieruchomością wspólną, funduszu remontowego i mediów przez Wykonawcę, w których Wykonawca nie pełni funkcji zarządcy nieruchomości wspólnej, a jedynie administruje lokalami Gminy, które powstały z winy Wykonawcy, płaci Wykonawca. Odpowiedzialność Wykonawcy powstaje 3 dni robocze po przekazaniu środków pieniężnych przez Gminę.
5. **Rozliczenie kosztów postępowania windykacyjnego.**
- Koszty postępowania sądowego oraz egzekucyjnego ponosi Gmina, za wyjątkiem kosztów zastępstwa procesowego.

6. Wykonawca otworzy rachunek bankowy do obsługi kosztów zadania i wyda dyspozycję do banku wyrażającą zgodę na możliwość wglądu do rachunku.

§ 10.

1. **Zamawiający** dopuszcza złożenie faktury VAT w formie:
 - papierowej (oryginału)
 - lub
 - ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego, złożonego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zwanej dalej PEF, zgodnie z ustawą o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym z 9 listopada 2018 r. (Dz. U. 2018 poz. 2191)
2. **Zamawiający** nie dopuszcza przesyłania innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, z wyjątkiem faktur.
3. **Zamawiający** zobowiązuje się dokonać zapłaty należności za zrealizowany przedmiot umowy, w terminie dni od:
 - daty doręczenia do siedziby oryginału prawidłowo wystawionej faktury VAT
 - lub
 - daty przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem PEF
4. **Zamawiający** informuje, że identyfikatorem PEPPOL / adresem PEF Zamawiającego, który pozwoli na złożenie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej jest NIP: 872-223-07-42
5. **Wykonawca** powiadomi **Zamawiającego** o przesłaniu ustrukturyzowanej faktury elektronicznej na Platformę Elektronicznego Fakturowania w dniu przesłania faktury. Powiadomienie o przesłaniu ustrukturyzowanej faktury elektronicznej zostanie przesłane na adres **umdebica@umdebica.pl**
6. Brokerem Zamawiającego jest PEFexpert.

§11

Zasady obsługi finansowo-księgowej i sprawozdawczość

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia księgowej obsługi zasobów Gminy zgodnie z obowiązującą ustawą o rachunkowości. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania w szczególności następujących czynności w zakresie obsługi finansowo-księgowej zasobów:
 - 1) Prowadzenie ewidencji ilościowej środków trwałych (budynków) wraz z informacją o przeznaczeniu lokali (komunalny, socjalny, użytkowy).
 - 2) Naliczanie dla najemców lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży, pomieszczeń gospodarczych (komórek), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, czynszów i innych opłat.
 - 3) Naliczanie dla dzierżawców, najemców nieruchomości gruntowych lub miejsc pod eksponowanie reklam, czynszów i opłat zgodnie z wiążącymi ich umowami.
 - 4) Bieżące naliczanie odsetek od zaległości z tytułu czynszów i opłat, o których mowa w pkt. 2 i 3.
 - 5) Powiadamianie w formie pisemnej najemców i dzierżawców o zmianach dotyczących wymiaru czynszów i opłat, z zachowaniem odpowiedniego wyprzedzenia czasowego.
 - 6) Księgowanie wpłat wnoszonych przez poszczególnych najemców i dzierżawców na ich indywidualne konta oraz ustalanie prawidłowych sald należności i zobowiązań.
 - 7) Prowadzenie ewidencji kosztów związanych z eksploatacją i technicznym utrzymaniem zasobów.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania w szczególności następujących czynności w zakresie sprawozdawczości:
 - 1) Przekazywania Gminie do dnia 15-tego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni sprawozdań finansowych w zakresie naliczania czynszów, wniesionych opłat w rozbiciu na należność główną oraz odsetki, umorzeń należności czynszowych, odpisów należności ze wskazaniem przyczyny dokonania odpisu oraz sald należności i zobowiązań.
 - 2) Przekazywanie Gminie danych dotyczących gospodarowania zasobami Gminy dla celów sporządzania sprawozdawczości obciążających Gminę, w terminach i zakresie umożliwiającym złożenie przez Gminę sprawozdań zgodnie z obowiązującymi wymogami w tym zakresie.
 - 3) Przekazywanie Gminie stosownych danych do planu budżetu i kwartalnych planów finansowych w zakresie planowanych wpływów z czynszów oraz wydatków dotyczących zakupu usług administrowania i zarządzania, jak również wydatków w zakresie remontów, rozbiórek, eksploatacji, zaliczek na fundusze remontowe wspólnot mieszkaniowych oraz pozostałych wydatków związanych z realizacją zadań objętych niniejszą umową.
 - 4) Umożliwienie Gminie prawa kontroli realizacji umowy o zarządzanie (kontrolowanie umów, dokumentów finansowych i innych dokumentów).
 - 5) Przedstawianie na każde żądanie Gminy szczegółowych rozliczeń wydatkowanych kwot w ramach umowy o zarządzanie oraz informacji objętych prowadzoną przez Wykonawcę ewidencją księgową.

- 6) Przedkładania w okresach kwartalnych informacji o podjętych przez Wykonawcę działaniach windykacyjnych, w tym:
 - a) ilość wysłanych wezwań do zapłaty;
 - b) ilość skierowanych spraw na drogę postępowania sądowego.
- 7) Przedstawiania rzeczowego i finansowego rozliczenia rocznego wykonywania remontów bieżących, konserwacji, awarii oraz prac związanych z eksploatacją do 15 lutego każdego roku za rok ubiegły, wg ustalonego z Gminą wzoru.

§ 12

Akty prawne Gminy

1. Gmina zobowiązuje się do informowania Wykonawcę o nowych aktach prawnych ustanowionych przez Gminę mających związek z niniejszą umową.
2. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania uchwał, zarządzeń i postanowień podjętych przez organy Gminy.
3. Wykonawca uczestniczy w przygotowaniu projektów aktów prawnych i wychodzi z inicjatywą uregulowań prawnych w przypadkach, kiedy widzi taką konieczność.

§13

Zmiany, przeróbki w mieniu

Wykonawcy nie wolno wprowadzać zmian, uzupełnień i przeróbek w powierzonym mieniu wykraczającym poza zakres technicznego utrzymywania zasobów bez zgody Gminy.

§14

Zadania Gminy

1. Ustalenie cen i opłat lub zasad ustalania cen i opłat za usługi najmu i dzierżawy oraz pożytków z nieruchomości należy do Gminy.
2. Dysponowanie lokalami mieszkalnymi na rzecz przyszłych lokatorów i współpraca w tym zakresie z Wykonawcą.
3. Zapewnienie terminowego finansowania zadań objętych niniejszą umową.
4. Przekazywanie Wykonawcy informacji mających wpływ na prowadzoną obsługę zasobów, m.in.:
 - 1) dostarczanie w terminie 14 dni od daty otrzymania aktu notarialnego sprzedaży przez Gminę lokalu mieszkalnego, lokalu użytkowego, nieruchomości nie zabudowanej;
 - 2) dostarczanie informacji o zmianach w ewidencji ruchu ludności;
 - 3) skierowań do zawarcia umów najmu.
5. Wszelkie decyzje dotyczące zmiany stawek czynszu powinny być przekazywane w terminie umożliwiającym wprowadzenie ich zgodnie z prawem.
6. Przekazywanie Wykonawcy informacji o opracowanych przez Gminę procedurach i trybach postępowania, jakie powinny być stosowane w zakresie zarządzania.
7. Gmina udostępnia Wykonawcy dane dotyczące najemców lokali i budynków wchodzących w skład zasobu Gminy i wyraża zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy.

§15

Szczególne obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca nie może czerpać innych korzyści z zarządzania nieruchomościami gminnymi oprócz wynagrodzenia określonego w umowie.
2. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia swojej działalności od odpowiedzialności cywilnej (OC zarządcy nieruchomości) i przedstawienia Gminie polisy ubezpieczeniowej w terminie do 30 dni od daty podpisania.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ubezpieczenia nieruchomości objętych niniejszą umową.
4. Wykonawca realizując zadania objęte niniejszą umową finansowane ze środków publicznych, zobowiązany jest przy ich zlecaniu osobom trzecim do przestrzegania ustawy prawo zamówień publicznych.
5. Wszystkie umowy z osobami trzecimi winny mieć formę pisemną.
6. Na każde żądanie Gminy Wykonawca obowiązany jest udostępnić wszystkie dokumenty dotyczące zamówień i umów realizowanych w trybie niniejszej umowy oraz udostępnić wszelkie informacje objęte prowadzoną przez Wykonawcę ewidencją.
7. Wykonawca nieruchomości zobowiązuje się do:
 - 1) przestrzegania przepisów prawa i standardów zawodowych oraz działania zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
 - 2) sprawowania zarządu nieruchomościami ze szczególną starannością, odpowiedzialną do zawodowego charakteru działalności zarządcy;

- 3) kierowania się zasadą ochrony interesów Gminy.

§16

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca odpowiada wobec Gminy za szkody wynikłe z jego działania lub zaniechania na zasadzie winy.
2. Przez szkodę rozumie się zarówno poniesiony przez Gminę uszczerbek majątkowy, jak i utracone przez Gminę korzyści, które Gmina uzyskałaby, gdyby Wykonawca wykonywał swe obowiązki w sposób należyty.
3. Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Gminie kwoty stanowiące równowartość odsetek, grzywien, odszkodowań i innych należności lub opłat należnych w postępowaniu administracyjnym, karnym, cywilnym lub innym, nałożonych na Gminę, a powstałych na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez zadań wynikających z niniejszej umowy.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za należyte wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości, wynikających z powierzonych niniejszą umową obowiązków zgodnie z ustawą o rachunkowości i klasyfikacją budżetową, wynikającą z ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych.

§17

Kary umowne i odszkodowania

1. W przypadku nie realizowania warunków umowy Wykonawca może być obciążony przez Gminę karami umownymi:
 - 1) za każdorazowe stwierdzenie faktu braku nadzoru nad realizacją umów zawartych w imieniu Gminy przez Wykonawcę – kara w wysokości **1.000,00 zł.**
 - 2) za każdy dzień **zwłoki** w przedłożeniu Gminie miesięcznych sprawozdań finansowych, o których mowa w §11 ust. 2 pkt 1 i 2 umowy – kara w wysokości **100,00** złotych);
 - 3) za niezabezpieczenie skutków awarii - kara w wysokości **1.000,00 zł.**
 - 4) za niezgłoszenie Gminie, w terminie określonym w § 4 ust. 42 niniejszej umowy, wolnych lokali – kara w wysokości **500,00 zł** za każdy rozpoczęty tydzień zwłoki w zgłoszeniu tego stanu rzeczy, w odniesieniu do jednego lokalu;
 - 5) za każdorazowe stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania czynności z zakresu realizacji umowy – kara w wysokości **1.000,00 zł.**
 - 6) za każdorazowe stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania czynności z zakresu windykacji należności – kara w wysokości **1.000,00 zł**
 - 7) za brak realizacji zadań przekazanych przez Gminę, a wynikających z decyzji Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego, które wynikły z winy Wykonawcy, w wysokości określonej przez ten organ.
2. Gmina zobowiązuje się do wypłacenia Wykonawcy kary umownej w wysokości **500,00** złotych) w przypadku nieterminowego (14 dni) dostarczenia kopii aktu notarialnego sprzedaży przez Gminę lokalu mieszkalnego, użytkowego, garaży za każdy przypadek.
3. Jeżeli szkoda z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania przewyższy wysokość zastrzeżonych kar, stronom przysługiwać będzie odszkodowanie uzupełniające na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym.
4. Oprócz przypadków przewidzianych w ust. 2 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne także w przypadku:
 - 1) Za odelegowanie do wykonywania prac, o których mowa w §19 ust. 1 osób nie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – w wysokości 1.000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek (kara może być nakładana wielokrotnie wobec tej samej osoby, jeżeli Zamawiający podczas ponownej kontroli stwierdzi, że nie jest ona zatrudniona na umowę o pracę) – dotyczy również pracowników podwykonawców.
 - 2) Za nie przedłożenie dokumentów na zasadach określonych w §19 ust. 4 – w wysokości 1.000,00zł za każdy stwierdzony przypadek.
5. **Łączna maksymalna wysokość kar umownych, o których mowa w pkt 1 nie może przekroczyć 40 % wartości umowy netto.**

§18

1. Gmina na podstawie **art. 455 ust. 1 pkt 1** ustawy Prawo zamówień publicznych określa następujące okoliczności, które mogą powodować konieczność wprowadzenia zmian w treści zawartej umowy w stosunku do złożonej oferty:
 - 1) zmiany prawa, w szczególności prawa miejscowego, które będzie miało istotny wpływ na postanowienia niniejszej umowy;
 - 2) w sytuacji zlecenia przez Gminę dodatkowych prac powodujących konieczność poniesienia większych nakładów finansowych przez Wykonawcę przy ich realizacji lub spowodowanych nadzwyczajnymi

okolicznościami, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy (tj. zdarzenia losowe, siła wyższa) – w zakresie zmiany stawki wynagrodzenia.

2. Zgodnie z art. 436 pkt 4 lit. b) i art. 439 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje zmiany wynagrodzenia Wykonawcy na zasadach:

1) Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 9 ust. 2 Umowy, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:

- stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
- wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
- zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342 oraz z 2022 r. poz. 1079)

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

oraz na zasadach i w sposób określony w ust. 2) – 12), jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.

- 2) Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w pkt. 1) a), będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi Umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
- 3) W przypadku zmiany, o której mowa w pkt. 1)a), wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
- 4) Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w pkt. 1) b) lub c), będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
- 5) W przypadku zmiany, o której mowa w pkt. 1)b), wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących Usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
- 6) W przypadku zmiany, o której mowa w pkt. 1)c), wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia Pracownikom świadczącym Usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników Świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
- 7) W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w pkt. 1), każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
- 8) W przypadku zmian, o których mowa w pkt. 1)b) lub c), jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:
- a) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w pkt. 1)b), lub
 - b) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego

Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w pkt. 1)c).

- 9) W przypadku zmiany, o której mowa w pkt. 1)c), jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania Umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w pkt. 8)b).
 - 10) W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w pkt. 7), Strona, która otrzymała wniosek, przekaze drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
 - 11) W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 7). W takim przypadku przepisy pkt. 8) – 10) oraz 12) stosuje się odpowiednio.
 - 12) Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy
3. Zmiana postanowień umowy będzie mogła nastąpić każdorazowo w formie pisemnej tj. aneksu do umowy pod rygorem nieważności, na wniosek Wykonawcy i po akceptacji przez Gminę.

§19

1. Stosownie do **art. 95 ust.1** ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawców na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przy realizacji niniejszej umowy czynności polegające na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.) wskazane w SWZ. Obowiązek dotyczy również podwykonawców. Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę osób tak jak wyżej.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy, o których mowa w ust. 1 będą – w całym okresie wykonywania niniejszej umowy - zatrudnieni na umowę o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.).
3. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania przez Wykonawcę świadczenia objętego niniejszą umową.
4. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - a) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności nie powinna ujawniać imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - c) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

- d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
5. Naruszenie przez Wykonawcę powyżej opisanych obowiązków sankcjonowane będzie karą umowną w wysokości określonej w § 16 ust. 1 pkt. 5 i 6.
6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§20

Zmiana wysokości wynagrodzenia

(paragraf niniejszy obowiązuje w sytuacji kiedy czas realizacji będzie dłuższy niż 12 miesięcy)

- Zamawiający zgodnie z art. 455 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych przewiduje możliwość zmiany umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 9 umowy, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę ustalonych, na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. 2023 r. poz. 46),
 - zmiany cen materiałów i kosztów związanych z realizacją zamówienia
- na zasadach i w sposób określony w ust. 2 - 14, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę.
- Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
- W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
- Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub 3, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
- W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
- Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 5, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę w związku z obniżeniem jak i wzrostem cen lub kosztów przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia wykonawcy zawartego w ofercie.
- Uprawnienie, o którym mowa w ust. 6 przysługuje stronom w przypadku zmiany o więcej niż 8 % licząc od dnia podpisania umowy. Ustalenie uprawnienia stron do żądania zmiany wynagrodzenia odbywać się będzie na podstawie zmian zamieszczonych w publikacji SEKOCENBUD „Zagregowane wskaźniki waloryzacyjno-prognostyczne” obowiązujących w czasie realizacji zamówienia. Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia wynikająca z ust.1 pkt.5 wynosi 8%.
- W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia Pracownikom

świadczącym usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników Świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.

9. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 1, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
10. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lub pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania umowy, w szczególności:
 - 1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, lub
 - 2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3.
11. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 21 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 10 pkt 2.
12. W terminie 21 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 9, Strona, która otrzymała wniosek, przekaże drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
13. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 9. W takim przypadku przepisy ust. 10 - 12 oraz 14 stosuje się odpowiednio.
14. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie 21 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§21

2. Umowa może ulec rozwiązaniu:
 - 1) w każdym czasie za zgodą stron;
 - 2) Gminie przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - a) naruszenia przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - b) gdy Wykonawca w sposób rażący narusza postanowienia umowy;
 - c) Wykonawca zostanie postawiony w stan likwidacji albo na skutek zaprzestania płacenia zobowiązań otwarte zostanie dla niego postępowanie układowe lub złożony zostanie wniosek o ogłoszenie upadłości.
 - d) Wykonawca w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy nie utworzył biura na terenie Gminy Miasta Dębica
 - e) Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania umowy nie utworzył punktów obsługi mieszkańców.
2. Najpóźniej w terminie 30 dni roboczych od daty wygaśnięcia lub rozwiązania umowy, Wykonawca zobowiązany jest usunąć w sposób trwały ze swoich zbiorów danych wszystkie dane osobowe, które przetwarzał w związku z wykonywaniem umowy, po uprzednim protokolarnym przekazaniu tych danych Gminie

§22

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2026 r.

§23

Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Gminy. Przed skierowaniem sprawy do sądu strony podejmą próbę rozstrzygnięcia sporu polubownie.

§24

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- 1) Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Postępowania Cywilnego;
- 2) Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego;
- 3) Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych;
- 4) Ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali;
- 5) Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
- 6) Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
- 7) Rozporządzenia MSWiA z dnia 16 sierpnia 1999 r. w sprawie technicznych warunków użytkowania budynków mieszkalnych;
- 8) Ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych;
- 9) Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu porządku i czystości w gminach;
- 10) Ustawy z 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków
- 11) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
- 12) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- 13) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
- 14) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- 15) inne obowiązujące i nowo wprowadzone przepisy prawne.

§25

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej Strony.

Integralną część umowy stanowią załączniki:

1. Oferta Wykonawcy – załącznik nr 1,
2. SWZ - załącznik nr 2

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załącznik nr 1

Dębica, dnia r.

PEŁNOMOCNICTWO

Działając imieniem Gminy Miasta Dębica upoważniam Pana/Panią
.....
z siedzibą przy ul. w Dębicy do zawierania w imieniu Gminy Miasta
Dębica umów związanych z realizacją obowiązków wynikających z §4 ust.2 oraz §7 ust.1
umowy GK/10/2023 z dnia 2023 r. dotyczącej zarządzania komunalnym zasobem
Gminy Miasta Dębica.

Załącznik nr do umowy nr z dnia

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY/PODWYKONAWCY*

dotyczy postępowania pn.

Oświadczam, że niżej wymienione osoby są zatrudnione na umowę o pracę:

Lp.	Imię i nazwisko	Rodzaj wykonywanych czynności wskazanych w SWZ	Wymiar etatu	Data zawarcia umowy o pracę
1				
2				
3				

.....
podmiot składający oświadczenie
(nazwa i adres)

.....
data i podpis osoby uprawnionej
do złożenia oświadczenia