Umowa nr ………………………………………..

o administrowanie zasobem komunalnym Gminy Nowa Ruda

zawarta w dniu…………………………………roku w Nowej Rudzie na podstawie art. 185 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2023 r. poz. 344 z późn. zm.)

pomiędzy:

Gminą Nowa Ruda z siedzibą przy ul. Niepodległości 2, 57 – 400 Nowa Ruda, NIP 885 – 15 – 34 – 651, REGON 89071842,

reprezentowaną przez: Wójta Gminy Nowa Ruda – Adriannę Mierzejewską

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Nowa Ruda – Urszuli Brzóski,

zwaną dalej „Gminą”

a

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… reprezentowaną przez :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………, zwaną dalej „Administratorem”

Stosownie do wyniku postępowania o udzielenie zamówienia na zadanie pn. „Administrowanie zasobem komunalnym Gminy Nowa Ruda”, przeprowadzonego w trybie podstawowym zgodnie ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606 ze zm.) oraz dokonanego przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty, Strony zawarły umowę następującej treści:

**§1**

**Przedmiot umowy i zakres obsługi zasobów**

1. Przedmiotem umowy jest administrowanie zasobem komunalnym Gminy. Szczegółowy wykaz stanu zasobu komunalnego, na którym będzie realizowany przedmiot umowy zawiera załącznik nr 1 .
2. Powierzchnia zasobu komunalnego jest zmienna i będzie aktualizowana.
3. Nie stanowią zmiany niniejszej umowy zmiana w strukturze organizacyjnej Gminy.
4. Administrator zobowiązany jest zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych.
5. Najpóźniej w terminie 30 dni roboczych od daty wygaśnięcia lub rozwiązania niniejszej umowy, Administrator 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.

**§2**

**Administrowanie**

1. Administrator oświadcza, że administrowanie będzie wykonywane przez Administratorów nieruchomości wymienionych w art. 184 ust. 2. ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2023 r., poz. 344 z poźn. zm.) odpowiadających zawodowo za wykonanie niniejszej umowy, posiadających świadectwo nadania licencji zawodowej numer ……………………….. z dnia ……………………………...
2. Administrator oświadcza ponadto, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem czynności administrowania nieruchomościami.
3. W ramach czynności administrowania Administrator zobowiązuje się do:
	1. opiniowania wniosków i stosownych dokumentów dla osób zainteresowanych zakupem, najmem, dzierżawą nieruchomości, obiektów, lokali i gruntów oraz modernizacją lokali;
	2. przyjmowania od najemców oświadczeń o wszystkich zmianach mających wpływ na wysokość opłat, a także o innych okolicznościach mających wpływ na treść umowy najmu, o czym Administrator ma obowiązek powiadomić Gminę;
	3. przekazywania Gminie okresowych odczytów liczników zimnej wody, ciepłej wody itp. nie rzadziej niż raz na pół roku;
	4. przygotowania i przekazania Gminie informacji dotyczących lokali mieszkalnych i użytkowych przeznaczonych do przetargu, w tym informacji o stanie technicznym, strukturze i układzie funkcjonalnym;
	5. opiniowania spraw związanych z roszczeniami za szkody wyrządzone w mieniu Gminy, powierzonym na podstawie niniejszej umowy, w tym prowadzenia całokształtu spraw ze szkodami górniczymi na obiektach i terenach administrowanych, a także niezwłocznego zgłaszania tych faktów Gminie;
	6. prowadzenia spraw związanych z roszczeniami najemców o odszkodowania za szkody wynikłe z tytułu wad technicznych obiektów i instalacji wewnętrznych, z wypadkami spowodowanymi wadami technicznymi bądź zaniedbaniami wynajmującego;
	7. niezwłocznego zgłaszania Gminie faktu samowolnego wycinania drzew i krzewów;
	8. opiniowania spraw w zakresie zwalniania najemcy z obowiązku przywrócenia poprzedniego stanu lokalu po zakończeniu stosunku najmu i przekładania Gminie takich protokołów do decyzji Gminy;
	9. określania warunków remontów lokali wykonywanych przez najemców na ich wniosek i na ich koszt;
	10. wydawania opinii na parkowanie pojazdów w obrębie nieruchomości w uzgodnieniu z Gminą;
	11. niezwłocznego zgłaszania Gminie samowolnych zajęć lokali oraz lokali zajmowanych bez tytułu prawnego;
	12. współpracy z Gminą w zakresie:
4. zmiany sposobu użytkowania budynków i lokali lub ich części zgodnie z obowiązującym prawem,
5. uzgodnień związanych z lokalizacją na obsługiwanym terenie budynków gospodarczych, będących obiektami o charakterze tymczasowym, w tym określanie stanu technicznego tych obiektów,
6. samowolnych zajęć lokali oraz lokali zajmowanych bez tytułu prawnego.;
	1. zgłaszania Gminie wolnych lokali oraz przekazywania pisemnych informacji o zwalnianych lokalach i stanie wolnych lokali położonych w zasobach powierzonych w ramach niniejszej umowy w terminie do 14 dni od daty zaistnienia zdarzenia;
	2. prowadzenie ewidencji budynków i zasobów, uwzględniających również ewidencje i rejestry w zakresie:
		1. wolnych lokali,
		2. ruchu lokalami mieszkalnymi,
		3. wodomierzy zainstalowanych w lokalach,
	3. prowadzenia dokumentacji lokali, obejmującej m.in.:
		1. protokoły pomiarów powierzchni użytkowej,
		2. kopie protokołów zdawczo- odbiorczych,
		3. kopie umów najmu,
	4. udział w rozstrzyganiu spraw spornych pomiędzy lokatorami powstałych na tle eksploatacji zasobów lokalowych;
	5. zbierania dowodów w sprawach o wykroczenia przeciwko porządkowi domowemu i uporczywego naruszaniu zasad współżycia społecznego, albo działaniach najemców powodujących celowe niszczenie lokali i budynków w celu rozwiązania przez Gminę, w uzasadnionych przypadkach, umowy najmu;
	6. przeprowadzania raz w roku przed okresem zimowym tj. do końca września każdego roku kalendarzowego wizji lokalnych w zakresie wykonania niezbędnych prac zabezpieczających budynki przed szkodliwymi warunkami atmosferycznymi i niszczącymi działaniami czynników występujących podczas użytkowania obiektu. Zalecenia i wnioski z przeprowadzonych wizji należy przekazać Gminie do końca października każdego roku kalendarzowego w formie protokołów;
	7. przeprowadzania okresowych kontroli lokali komunalnych co najmniej raz w roku, mających na celu ustalenie zgodności zapisów w umowach najmu w zestawieniu z przeprowadzonymi ulepszeniami przez najemców oraz ustalenie faktycznej liczby osób zamieszkujących;
	8. Administrator zobowiązuje się do pełnienia dyżurów poza godzinami pracy zgodnie z art. 1515 § 1 Kodeksu pracy na terenie nieruchomości objętych niniejszą umową.

**§3**

**Techniczne utrzymanie zasobów**

* 1. Administrator zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Gminy o konieczności podjęcia działań w celu usuwania awarii, jakie wystąpiły w nieruchomościach stanowiących przedmiot niniejszej umowy, i ich skutków w czasie do 12 godzin od momentu powstania awarii
	2. Administrator zobowiązuje się do przedkładania Gminie corocznie potrzeb w zakresie remontów bieżących budynków komunalnych do dnia 30 września każdego roku kalendarzowego.
	3. Wykaz potrzeb w zakresie remontów bieżących i robót konserwacyjnych obejmuje w szczególności następujące zadania:
		1. 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;
		2. konserwacje urządzeń wyposażenia technicznego;
	4. Administrator będzie wykonywać ponadto w szczególności następujące czynności:
		1. prowadzenie spraw związanych z partycypacją w kosztach remontów lokali mieszkalnych i użytkowych w zakresie obejmującym tzw. trwałe ulepszenie lokali, w tym:
1. przyjmowanie wniosków najemców,
2. dokonywanie oceny stanu technicznego lokali, ustalenie zakresu trwałych ulepszeń i warunków partycypacji w kosztach,
	* 1. ocena i wydawanie opinii o stanach technicznych lokali przeznaczonych do sprzedaży (opiniowanie wniosków),
		2. prowadzenie spraw związanych z lokalami mieszkalnymi z ruchu ludności w tym:
3. ewidencjonowanie lokali wymagających remontu;
4. kwalifikowanie lokali do remontu systemem własnym, systemem zleconym, do remontu przez przyszłego najemcę ze zwrotem poniesionych kosztów remontu,
5. sprawowanie nadzoru technicznego nad przebiegiem remontów w lokalach poddanych remontom;
6. sporządzanie dla potrzeb Gminy informacji w układzie rzeczowym z realizacji remontów lokali zwolnionych;
7. wycofywanie lokali mieszkalnych z eksploatacji przy udziale przedstawicieli Gminy i załatwianie formalności związanych z uzyskaniem decyzji organu administracji architektoniczno — budowlanej o zmianie sposobu użytkowania lokalu,
	* 1. uzgadnianie i wydawanie opinii dot. wniosków o montaż telewizji kablowej, satelitarnej, naziemnej i innych indywidualnych urządzeń oraz kontrola zgodności z przepisami ich zamontowania,
		2. ścisłe współdziałanie z organami administracji publicznej i innymi instytucjami w przedmiocie niedopuszczenia do zaistnienia zagrożeń bezpieczeństwa osób i mienia
		3. przyjmowanie interesantów w sprawach napraw i konserwacji budynków
		4. opiniowanie w sprawach modernizacji mieszkań polegającej na:
8. zmianie systemu ogrzewania,
9. instalowaniu urządzeń łazienkowych w pomieszczeniach adaptowanych na ten cel,
10. przebudowie wewnętrznej lokali mieszkalnych w przypadkach naruszających substancję mieszkaniową lub powodujących zmianę układu funkcjonalnego, powierzchni, itp.,
11. adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe, itp.

**§4**

**Dokumentacja techniczna i budowlana**

Administrator zobowiązuje się do:

* 1. Archiwizowania przekazanej Administratorowi dokumentacji technicznej budynków lub inwentaryzacji powykonawczej.
	2. Prowadzenia dla każdej nieruchomości odrębnej teczki obiektu budowlanego zawierającej w szczególności:
1. protokoły z przeglądów budynków i elementów budynków i urządzeń;
2. protokoły z przeglądów instalacji elektrycznej oraz pomiarów oporności izolacji i skuteczności zerowania;
3. protokoły z przeglądu instalacji gazowej ;
4. protokoły z przeglądów przewodów kominowych;
5. inne dokumenty, opinie, orzeczenia techniczne i korespondencję dotyczącą stanu technicznego nieruchomości.
	1. Prowadzenia i aktualizowania książki obiektu budowlanego.

**§5**

**Zadania Gminy**

* 1. Ustalenie cen i opłat lub zasad ustalania cen i opłat za usługi najmu należy do Gminy.
	2. Zadaniem Gminy jest dysponowanie lokalami mieszkalnymi na rzecz przyszłych lokatorów i współpraca w tym zakresie z Administratorem.
	3. Gmina zobowiązuje się do zapewnienie terminowego finansowania objętych niniejszą umową zadań.
	4. Gmina zobowiązuje się do przekazywania Administratorowi informacji mających wpływ na prowadzoną obsługę zasobów m.in.
		1. dostarczenia w terminie 7 dni od daty wpłynięcia do Urzędu Gminy odpisu aktu notarialnego sprzedaży lokalu mieszkalnego, lokalu użytkowego, działki gruntu,
		2. dostarczenia w terminie 7 dni od daty podpisania w Urzędzie Gminy umów najmu lokalu mieszkalnego, lokalu użytkowego,
		3. dostarczenia informacji o wymeldowaniu z urzędu głównych najemców lokali, dokonywanych bez udziału Administratora w tej czynności;
		4. dostarczania informacji o każdorazowej zmianie ilości osób, ryczałtów za zużycia zimnej wody i ścieków w lokalach komunalnych do końca każdego miesiąca w którym zmiana nastąpiła.
	5. Gmina zobowiązuje się do zlecanie przeprowadzania okresowej kontroli budynków co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu zgodnie z art 62 ust. 1 ptk 1 lit. a) ustawy z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2023 r. poz. 682 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i administracji z dnia 16 sierpnia 1999 r. w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych (Dz. U. 1999 r., nr 74 poz. 836 ze zm.)).
	6. Przekazywanie Administratorowi kserokopii wykonanych protokołów celem wykonania zapisów, o których mowa w § 4.

**§6**

**Zasady wynagradzania i rozliczenia**

1. Administrator oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT, posiada NIP: …………………………..

**2** .Gmina Nowa Ruda oświadcza, że jest podatnikiem VAT , posiada NIP: 885-15-34-651.

**§7**

**Wynagrodzenie za czynności administrowania**

* 1. Za czynności administrowania Administrator będzie otrzymywać wynagrodzenie miesięczne w kwocie ………………………. netto za 1 m2 administrowanej powierzchni użytkowej lokali - bez powierzchni pomieszczeń przynależnych — wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
	2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie płatne miesięcznie z dołu na podstawie faktury wystawionej przez Administratora.
	3. Termin płatności faktur ustala się na 30 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT do Urzędu Gminy Nowa Ruda. Za dzień dokonania płatności Strony uznają dzień dokonania dyspozycji przelewu przez Zamawiającego.
	4. Wykonawca oświadcza, że wskazany w Umowie numer rachunku bankowego znajduje się na tzw. „białej liście podatników”, tj. wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, prowadzonej przez Ministra Finansów.
	5. Wynagrodzenie będzie płacone z uwzględnieniem mechanizmu podzielonej płatności w przypadku umów, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 15.000,00 zł brutto. W przypadku umów o wartości niższej niż wskazana powyżej, Zamawiający dopuszcza możliwość uwzględnienia mechanizmu podzielonej płatności.
	6. Wykonawca oświadcza, że wystawi Zamawiającemu fakturę w formie papierowej lub ustrukturyzowaną fakturę, o której mowa w Ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1637 z późn. zm). Zamawiający informuje, że nie wyraża zgody na wysyłanie innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 Ustawy o elektronicznym fakturowaniu za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania.

**§8**

**Uchwały Gminy**

1. Gmina zobowiązana jest do informowania na bieżąco Administratora o nowych aktach prawnych ustanowionych przez Gminę, a dotyczących przedmiotu niniejszej umowy i obowiązków Administratora.
2. Administrator zobowiązany jest do stosowania uchwał i zarządzeń podjętych przez organy Gminy.

**§9**

**Zmiany, przeróbki w mieniu**

Administratorowi nie wolno - bez zgody Gminy - wprowadzać zmian, uzupełnień i przeróbek w powierzonym mieniu wykraczających poza zakres technicznego utrzymania zasobów.

**§10**

**Szczególne obowiązki Administratora**

1. Administrator nie może czerpać innych korzyści z administrowania nieruchomościami gminnymi oprócz wynagrodzenia określonego w niniejszej umowie.
2. Administrator zobowiązany jest do ubezpieczenia swojej działalności od odpowiedzialności cywilnej.
3. Administrator zobowiązuje się do wykonywania czynności administrowania osobiście i nie może powierzyć tych czynności osobie trzeciej.
4. Administrator nieruchomości zobowiązuje się do .
	1. przestrzegania przepisów prawa i standardów zawodowych oraz działania zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
	2. sprawowania administrowania nieruchomościami ze szczególną starannością, odpowiednią do zawodowego charakteru działalności Administratora,
	3. kierowania się zasadą ochrony interesów Gminy.

**§11**

**Kary umowne i odszkodowania**

1. W przypadku naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej Umowy Administrator może być obciążony przez Gminę następującymi karami umownymi — karą umowną w wysokości, 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100) za każdy przypadek naruszenia.
2. Łączna wysokość kar umownych, których może dochodzić Zamawiający nie może przekroczyć w toku realizacji Umowy 40.000,00 zł.
3. Gmina zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość naliczonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody – na drodze postępowania cywilnego, zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie Cywilnym.
4. Gmina zastrzega sobie prawo do egzekwowania należności z tytułu naliczonych kar umownych z wynagrodzenia brutto Administratora (z bieżącej faktury).
5. Kara umowna naliczana jest w formie noty księgowej. Zapłata kary umownej nastąpi w ciągu 14 dni od otrzymania obciążenia,

**§12**

**Zmiany umowy**

1. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu akceptowanego przez obie strony pod rygorem nieważności i dopuszczalne są w ramach uregulowań ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606 ze zm.).
2. Gmina ma prawo do zwiększenia lub zmniejszenia obsługiwanych przez Administratora zasobów, powodujące zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1, co każdorazowo wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
3. Gmina zobowiązuje się na bieżąco - aneksami do umowy – uaktualniać stan objętych niniejszą umową zasobów.

**§13**

**Rozwiązanie umowy**

1. Gmina ma prawo rozwiązać niniejszą umowę beż zachowania terminu wypowiedzenia, gdy:
	1. wystąpi istotna zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie niniejszej umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy - w terminie do 30 dni od chwili powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę rozwiązania umowy,
	2. Administrator bez uzasadnienia nie podjął wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy, po uprzednim wezwaniu Administratora do podjęcia obowiązków - w terminie do 30 dni od bezskutecznego upływu terminu wskazanego w wezwaniu do podjęcia wykonywania obowiązków;
	3. Administrator rażąco naruszył podstawowe obowiązki wnikające z niniejszej umowy lub spowodował swoim zawinionym działaniem albo zaniechaniem zagrożenie zdrowia lub życia lokatorów - w terminie do 30 dni od chwili powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę rozwiązania umowy .
	4. Administrator zostanie postawiony w stan likwidacji - w terminie do 30 dni od chwili powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę rozwiązania umowy.
2. Rozwiązanie niniejszej umowy w trybie natychmiastowym w okolicznościach, o których mowa powyżej powinno nastąpić na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie.

**§14**

**Czas trwania umowy**

Umowa została zawarta na okres ……………………………………………………

**§15**

**Klauzula waloryzacyjna**

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia (zwiększenie lub zmniejszenie) określonego w § 6 ust. 1 Umowy– w przypadku, gdy ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia ulegną zmianie o co najmniej 10% w stosunku do cen i kosztów aktualnych na dzień złożenia oferty, zgodnie z odpowiednim komunikatem Prezesa GUS o wskaźniku cen produkcji budowlano - montażowej.

2. Wysokość wynagrodzenia Wykonawcy ulegnie waloryzacji o zmianę wynikającą z aktualnego na dzień złożenia wniosku kwartalnego wskaźnika cen produkcji budowlano-montażowej ustalanego przez Prezesa GUS w stosunku do:

1) kwartalnego wskaźnika cen produkcji budowlano-montażowej ogłoszonego w miesiącu przypadającym na składanie ofert – w przypadku pierwszego wniosku o waloryzację;

2) kwartalnego wskaźnika cen produkcji budowlano montażowej ogłoszonego w miesiącu, w którym Wykonawca wystąpił z poprzednim wnioskiem o waloryzację – w przypadku każdej kolejnej waloryzacji;

- z zastrzeżeniem maksymalnej kwoty zmiany wynagrodzenia określonej w ust. 8 poniżej.

W przypadku każdej waloryzacji, waloryzacji podlega jedynie wynagrodzenie Wykonawcy dotyczące przedmiotu zamówienia nie zrealizowanego do dnia złożenia wniosku.

3. W przypadku, gdyby wskaźniki cen produkcji budowlano – montażowej publikowane przez Prezesa GUS przestały być dostępne, zastosowanie znajdą inne, najbardziej zbliżone wskaźniki publikowane przez Prezesa GUS.

4. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 Strony zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku i przedstawienia szczegółowego uzasadnienia, wskazującego:

1) jakie ceny i koszty związane z realizacją Umowy wzrosły w stosunku do cen i kosztów z daty złożenia oferty (pierwszy wniosek o waloryzację) lub w stosunku do cen i kosztów z daty złożenia poprzedniego wniosku o waloryzację

2) dlaczego ww. zmiana wpływa na koszt realizacji Umowy;

3) wnioskowaną kwotę waloryzacji wraz z podaniem odpowiednich wskaźników GUS uzasadniających wysokość żądanej waloryzacji.

5. W przypadku wątpliwości w zakresie przedstawionych informacji, każda ze Stron może żądać uzupełnienia lub poprawienia informacji przedstawionych przez Stronę wnioskującą o zmianę wynagrodzenia w wyniku waloryzacji.

6. Złożenie wniosku o waloryzację wynagrodzenia dopuszczalne jest nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy (początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia); możliwe jest wprowadzanie kolejnych zmian wynagrodzenia z zastrzeżeniem, że kolejne wnioski o waloryzację wynagrodzenia strony mogą składać nie częściej niż co 3 miesiące.

7. Waloryzacja nie dotyczy wynagrodzenia za usługi wykonane przed datą złożenia wniosku.

8. Łączna wartość wszystkich waloryzacji wynagrodzenia nie może przekroczyć poziomu 10% pierwotnie przewidzianego wynagrodzenia umownego brutto za wykonanie Umowy w całości.

9. Waloryzacja wynagrodzenia może nastąpić pod warunkiem, że zmiana cen związanych z realizacją zamówienia ma rzeczywisty wpływ na koszt wykonania niniejszej Umowy.

10. Jeżeli zawarcie Umowy nastąpiło po 180 dniach od upływu terminu składania ofert, terminem zmiany wysokości wynagrodzenia jest dzień otwarcia ofert.

11. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z zapisami powyżej zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki: 1) przedmiotem umowy są roboty budowlane, dostawy lub usługi,

2) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

**§16**

**Postanowienia końcowe**

1. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Gminy. Przed skierowaniem sprawy do sądu strony podejmą próbę rozstrzygnięcia sporu polubownie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605), przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późń. zm.) oraz inne przepisy szczególne.
3. Niniejszą umowę sporządzono w 4 egz. po dwa dla każdej ze stron.
4. Integralną część niniejszej umowy stanowi:

załącznik nr 1 - wykaz stanu zasobu komunalnego;