

WZÓR UMOWY NR/2022

zawarta w dniu roku w Bobolicach pomiędzy:

Gminą Bobolice w imieniu, której działa **Burmistrz Bobolic Mieczysława Brzoza** przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy Beaty Sempołowicz**, zwaną w dalszej części niniejszej umowy „**ZAMAWIAJĄCYM**”,

a

.....
.....
.....
zwanym dalej w treści umowy „**WYKONAWCĄ**”, który jednocześnie oświadcza, że przyjmuje odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu umowy, w rezultacie dokonania przez **Zamawiającego** wyboru oferty **Wykonawcy** w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.).

**ROZDZIAŁ I
PRZEDMIOT UMOWY**

1. **Zamawiający** zleca a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania następujący przedmiot zamówienia:

„Administrowanie budynkami i lokalami stanowiącymi zasób mieszkaniowy Gminy Bobolice oraz lokalami użytkowymi i garażami będącymi własnością Gminy Bobolice w 2023 roku ”

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w SWZ: Rozdział B „Opis przedmiotu zamówienia”. Przedmiotem zamówienia jest:
 - 2.1. Zadania w zakresie administrowania.
 - 2.2. Zadania w zakresie technicznego utrzymania remontów oraz modernizacji zasobów.
 - 2.3. Zadania wykonywane w zakresie obsługi finansowo - księgowej.

**ROZDZIAŁ II
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. **Definicje podstawowych pojęć i określeń.**

Użyte w niniejszej treści szczegółowych warunków Umowy pojęcia i określenia mają znaczenie zgodne z niżej podanymi objaśnieniami:

- 1.1. „**Cena**” - wartość z podatkiem VAT, wymieniona w ofercie jako wynagrodzenie **Wykonawcy** za wykonanie przedmiotu Umowy.
- 1.2. „**Cena jednostkowa**” – cena jednostki zawierająca koszty wykonania i zysk **Wykonawcy**.
- 1.3. „**Dni**” i „**miesiące**” – dni i miesiące kalendarzowe.
- 1.4. „**Dokumentacja Umowy**” lub „**Dokumenty Umowne**” – dokumenty i inne informacje, stanowiące integralną część Umowy.
- 1.5. „**Oferta**” – zobowiązanie **Wykonawcy** złożone **Zamawiającemu** na wykonanie przedmiotu umowy z warunkami określonymi w dokumentacji zamówienia.
- 1.6. „**Podwykonawca**” – osoba fizyczna lub prawna, z którą **Wykonawca** zawarł Umowę o wykonanie usług objętych Umową i prawidłowo zgłosił ten fakt **Zamawiającemu**.
- 1.7. „**SWZ**” – specyfikacja warunków zamówienia.
- 1.8. „**Umowa**” – wyrażone na piśmie zgodne oświadczenie woli **Zamawiającego** i **Wykonawcy** o wykonanie usług w ustalonym terminie i za uzgodnionym wynagrodzeniem, zaakceptowane i parafowane przez Strony.

1.9. „Umowa o podwykonawstwo – należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wybranym przez **Zamawiającego Wykonawcą** a innym podmiotem (podwykonawcą).

1.10. „Ustawa Pzp” – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1129 ze zm.

1.11. „Wykonawca” – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, z którym **Zamawiający** zawarł Umowę, na warunkach określonych w Umowie o wykonanie przedmiotu umowy w drodze zamówienia publicznego.

1.12. „Zamawiający” – Gmina Bobolice.

1.13. „Załączniki do Umowy” – zbiór dokumentów określających prawne, techniczne i ekonomiczne warunki realizacji dostawy.

1.14. „Zmiana” – każda zmiana w wykonaniu przedmiotu umowy przekazana na piśmie **Wykonawcy** przez **Zamawiającego**.

2. Integralnymi składnikami niniejszej umowy są następujące załączniki:

2.1. SWZ – Załącznik Nr 1

2.2. Formularz Oferty Wykonawcy – Załącznik Nr 2

2.3. Zasady windykacji – Załącznik Nr 3

2.4. Roczny plan remontów zasobów mieszkaniowych Gminy Bobolice na 2023 r. – Załącznik Nr 4

3. Przepisy prawne i dokumenty Umowy.

3.1. Prawa i obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy regulują obowiązujące w Polsce przepisy, a przede wszystkim:

a) Prawo Zamówień Publicznych,

b) Kodeks Cywilny,

c) Polskie Normy, Branżowe Normy,

d) Kodeks Postępowania Cywilnego,

e) Inne właściwe przepisy prawa odnoszące się do przedmiotu umowy.

3.2. Podstawowym dokumentem jest Umowa podpisana przez **Zamawiającego i Wykonawcę**.

3.3. Gdziekolwiek w treści Umowy i Dokumentach umownych jest mowa o powiadomieniu, zezwoleniu, zatwierdzeniu, świadectwie lub postanowieniu wydanym przez kogokolwiek, rozumie się przez to, że odpowiedni dokument powinien być sporządzony na piśmie. Dokumenty takie są wiążące dla stron po potwierdzeniu przez upoważnione osoby.

4. Zlecenie wykonania przedmiotu umowy podwykonawcom z wyłączeniem zadania rozdziału I pkt 2 ppkt 2.3

Jeżeli **Wykonawca** przy realizacji zamówienia będzie współpracować z podwykonawcami, będą miały zastosowanie niżej wymienione zapisy:

4.1. Wykonawca może wykonać przedmiot umowy przy udziale podwykonawców, zawierając z nimi stosowne umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4.2. Wykonawca bez zgody **Zamawiającego** wyrażonej na piśmie nie może zlecić wykonania całości lub części przedmiotu umowy objętego umową innemu podwykonawcy pod rygorem nieopłacenia wynagrodzenia, wykonanego przez podwykonawcę przedmiotu umowy.

4.3. Brak zgody lub wiedzy Zamawiającego na podwykonawcę będzie skutkować brakiem solidarnej odpowiedzialności **Zamawiającego**, natomiast umowa z podwykonawcą będzie wiążąca dla stron, które ją zawarły, tj. **Wykonawcy** i podwykonawcy.

4.4. Do zawarcia umowy przez Wykonawcę z podwykonawcą wymagana jest każdorazowo pisemna zgoda **Zamawiającego**. Jeżeli **Zamawiający** w terminie 14 (czternastu) dni od przedstawienia mu przez **Wykonawcę** umowy z podwykonawcą lub jej projektu, wraz z częścią dokumentacji dotyczącej wykonania przedmiotu umowy określonych w umowie lub projekcie, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy. Termin 14 dni liczy się od dnia przedstawienia przez **Wykonawcę** umowy z podwykonawcą lub jej projektu dotyczącej wykonania przedmiotu umowy. W przypadku zaakceptowania przez **Zamawiającego** projektu umowy, **Wykonawca** zobowiązany jest do przesłania umowy z podwykonawcą o treści zgodnej z zaakceptowanym projektem w terminie **5 dni** od daty jej zawarcia.

- 4.5. Umowa z podwykonawcą musi zawierać w szczególności:
- a) zakres usług powierzony podwykonawcy dotyczący wykonania przedmiotu Umowy;
 - b) kwotę wynagrodzenia – kwota ta nie powinna być wyższa, niż wartość tego zakresu przedmiotu umowy wynikająca z oferty **Wykonawcy**;
 - c) termin wykonania usług objętych umową;
 - d) termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia **Wykonawcy** przez podwykonawcę faktury, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy usługi;
 - e) w przypadku podzlecenia przez **Wykonawcę** usług obejmujących przedmiot zamówienia podwykonawcy, termin wynagrodzenia płatnego przez **Wykonawcę** za wykonany przedmiot Umowy przez podwykonawcę powinien być ustalony w taki sposób, aby przypadał wcześniej niż termin zapłaty wynagrodzenia należnego **Wykonawcy** przez **Zamawiającego** (za okres zlecony Podwykonawcy).
 - f) **Wykonawca** zobowiązuje swoich podwykonawców do wniesienia odpowiedniego, zgodnego z niniejszą umową zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 4.6. Każda zmiana w zakresie podwykonawstwa dopuszczalna jest za uprzednią pisemną zgodą **Zamawiającego**.
- 4.7. **Zamawiający**, na pisemny wniosek **Wykonawcy**, dopuszcza zmianę podwykonawcy albo rezygnację z udziału podwykonawcy przy realizacji przedmiotu zamówienia.
- 4.8. Zmiana albo rezygnacja, o której mowa w pkt. 7 może nastąpić:
- a) po przedstawieniu przez **Wykonawcę** oświadczenia podwykonawcy, o tym że: rezygnuje on z udziału w realizacji przedmiotu zamówienia, został zaspokojony finansowo oraz nie ma roszczeń wobec **Zamawiającego** z tytułu realizacji usług oraz
 - b) jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby **Wykonawca** powoływał się jest obowiązany wykazać **Zamawiającemu**, iż proponowany inny podwykonawca lub **Wykonawca** samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 4.9. Zapisy umów z podwykonawcami nie mogą stać w sprzeczności z przedmiotowo istotnymi postanowieniami umowy zawartej pomiędzy **Zamawiającym** a **Wykonawcą**.
- 4.10. Niezależnie od postanowień ust. 4 niniejszej umowy, zamiar wprowadzenia podwykonawcy w celu wykonania zakresu przedmiotu zamówienia określonego w ofercie, **Wykonawca** powinien zgłosić **Zamawiającemu** z co najmniej 7 – dniowym wyprzedzeniem. Bez pisemnej zgody **Zamawiającego**, **Wykonawca** nie może umożliwić podwykonawcy wykonywania przedmiotu umowy, zaś sprzeczne z niniejszymi postanowieniami postępowanie **Wykonawcy** poczytywane będzie za nienależyte wykonanie umowy.
- 4.11. Na żądanie **Zamawiającego** **Wykonawca** jest zobowiązany przedstawić na piśmie, nie później niż w terminie 7 dni od daty zgłoszenia żądania, wszelkich informacji dotyczących podwykonawców, w szczególności wykazu swoich zobowiązań wraz z terminami płatności względem podwykonawców wraz z wykazem dokonanych na ich rzecz płatności z tytułu realizacji usług objętych umową. W razie nie przedstawienia przez **Wykonawcę** w/w wykazu, **Zamawiający** ma prawo wstrzymać płatności faktur **Wykonawcy** do czasu jego złożenia.
- 4.12. Przed dokonaniem zapłaty faktury na rzecz **Wykonawcy**, **Wykonawca** do składanej faktury zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o wyłącznym wykonywaniu przedmiotu umowy siłami własnymi lub informację o podwykonawcach, których usługi będące przedmiotem umowy zostały objęte składaną fakturą, wraz z ich wartością. Przy składaniu faktury **Wykonawca** przedłoży **Zamawiającemu** pisemne oświadczenia podwykonawców o całkowitym wykonaniu wszelkich zobowiązań oraz płatności, wynikających z wykonanych usług dla niniejszego przedmiotu umowy a także o zrzeczeniu się jakichkolwiek roszczeń podwykonawców w stosunku do **Zamawiającego**.
- 4.13. **Zamawiający** ma prawo zatrzymać płatności faktury **Wykonawcy**, do czasu złożenia w/w oświadczenia podwykonawców wskazanych w pkt. 4.12. **Wykonawca** ponosi skutki ewentualnego zatrzymania płatności przez **Zamawiającego** z powodu nie dołączenia

- do faktury w/w oświadczenia podwykonawców.
- 4.14. W przypadku uchylenia się od obowiązku zapłaty przez **Wykonawcę, Zamawiający** dokonuje bezpośredniej zapłaty wymagalnego wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, który zawarł zaakceptowaną przez **Zamawiającego** umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi.
 - 4.15. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 4.14, dotyczy wyłącznie należności powstałych po zaakceptowaniu przez **Zamawiającego** umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi.
 - 4.16. Bezpośrednia zapłata obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie, bez odsetek, należnych podwykonawcy.
 - 4.17. W przypadku dokonania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy **Zamawiający** potrąca kwotę wypłaconego wynagrodzenia z wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**.
 - 4.18. Zlecenie wykonania przedmiotu umowy przez podwykonawców nie zmienia zobowiązań **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego** za wykonanie przedmiotu umowy. **Wykonawca** jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniebdania podwykonawców, jego pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniebdania jego własnych pracowników.
 - 4.19. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność w przypadku jakichkolwiek szkód wyrządzonych przez swoich podwykonawców **Zamawiającemu** lub osobom trzecim.
 - 4.20. Przeniesienie przez którąkolwiek ze stron niniejszej umowy jej praw i obowiązków wynikających z postanowień tej umowy na osobę trzecią wymaga dla swej ważności pisemnej zgody drugiej strony.
 - 4.21. Przeniesienie wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osoby trzecie dla swej ważności jest możliwe tylko po wyrażeniu takiej zgody przez **Zamawiającego** w formie pisemnej.
 - 4.22. **Wykonawca** zobowiązuje się zawrzeć w umowach ze swoimi podwykonawcami klauzulę, w myśl której przeniesienie wierzytelności wynikających z takiej umowy na osobę trzecią wymaga dla swej ważności uprzedniej pisemnej zgody **Zamawiającego**.
 - 4.23. **Wykonawca**, podwykonawca lub dalszy podwykonawca przedłoży wraz z kopią umowy o podwykonawstwo dokumenty, które w sposób jednoznaczny potwierdzają prawo osób reprezentujących podmiot do zaciągania zobowiązania, tj. zawarcia umowy w imieniu podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy (np. pełnomocnictwo, upoważnienie, uchwała, itp.) w przypadku kiedy z odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu właściwego z uwagi na status prawny podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy nie wynika, iż osoby te posiadają takie uprawnienia.
 - 4.24. W odniesieniu do podwykonawcy który zawarł umowę z dalszym podwykonawcą stosuje się wszystkie ustalenia w zakresie podwykonawstwa określone w niniejszej umowie.

ROZDZIAŁ III OBOWIĄZKI I RYZYKO WYKONAWCY

1. **Wykonawca** zobowiązany jest do sprawdzania otrzymanej od **Zamawiającego** dokumentacji związanej z Umową.
2. W wykonaniu niniejszej Umowy, **Wykonawca** ma prawo i obowiązek podejmowania wszelkich decyzji i dokonywania wszelkich czynności zmierzających do utrzymania w stanie nie pogorszonym, zgodnie z ich przeznaczeniem, jak również do uzasadnionego inwestowania w te nieruchomości, w zakresie objętym planem rzeczowo – finansowym zatwierdzonym przez **Zamawiającego**.
3. Jeżeli w trakcie realizacji niniejszej Umowy wystąpią sytuacje i zdarzenia nieprzewidziane przez strony, **Wykonawca** ma prawo kierować się przepisami prawa, wiedzą i praktyką w zakresie zarządzania nieruchomościami, właściwie pojętym interesem **Zamawiającego** i użytkowników **Zamawiającego**, podejmując czynności nie przekraczające zwykłego zarządu.
4. Dokonywanie przez **Wykonawcę** czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu wymaga pisemnej zgody **Zamawiającego**. **Wykonawca** jest jednak uprawniony i zobowiązany do dokonywania czynności, przekraczających zakres zwykłego zarządu bez zgody **Zamawiającego**, jeżeli brak jest możliwości uzyskania zgody **Zamawiającego**

(zdarzenie nagłe) a zaniechanie wykonania takiej czynności mogłoby narazić **Zamawiającego** na straty lub jest to czynność eliminująca wynikłe nagłe zagrożenie. W przypadku wykonania takich czynności **Wykonawca** winien niezwłocznie powiadomić **Zamawiającego** z podaniem przyczyn i uzasadnienia.

5. **Wykonawca** zobowiązany jest udzielać **Zamawiającemu** na każde jego żądanie wyczerpujących informacji w określonej przez **Zamawiającego** w żądaniu (wniosku) formie (pisemnej, ustnej, e-mail) w sprawach dotyczących zarządu.
6. **Wykonawca** zobowiązany jest wykonywać czynności będące przedmiotem Umowy ze szczególną starannością wynikającą z zawodowego i profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności.
7. **Wykonawca** wykonując niniejszą umowę zobowiązany jest kierować się zasadą ochrony interesów **Zamawiającego**.
8. **Wykonawca** realizując zadania z zakresu konserwacji i remontów zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania planów finansowo-rzeczowych zatwierdzonych przez **Zamawiającego**, a ich przekroczenie, zmiana realizacji bez uprzedniego uzgodnienia z **Zamawiającym** lub ich zaniechania spowoduje obciążenie kosztami **Wykonawcę**.
9. **Wykonawca** zobowiązany jest bezwzględnie stosować wszelkie instrukcje postępowania, wskazówki, ustalenia o ile zostały wydane **Wykonawcy** przez **Zamawiającego**.
10. **Wykonawca** zobowiązany jest do zorganizowania i koordynacji realizacji czynności objętych niniejszą Umową w placówce **Wykonawcy** zlokalizowanym na terenie Miasta Bobolice. Punkt Obsługi Klienta **Wykonawcy**, w której prowadzona będzie obsługa interesantów (najemców) funkcjonować będzie, w godzinach min. 7:00 – 15:00, 5 dni w tygodniu.
11. **Wykonawca** zobowiązany jest dla celów realizacji niniejszej Umowy posiadać stałą linię telefoniczną z użyciem dodatkowej numeracji wewnętrznej, faks czynny całą dobę, łącze internetowe oraz co najmniej jeden numer telefonu czynny całą dobę w sytuacji alarmowej, nr tel;.....
12. **Wykonawca** zobowiązany jest zawiadomić **Zamawiającego** o wszelkich istotnych zdarzeniach dotyczących organizacji i funkcjonowania **Wykonawcy**, w szczególności w zakresie organizacji wewnętrznej mogącej mieć wpływ na wykonanie niniejszej Umowy przez **Wykonawcę**.
13. Do obowiązków **Wykonawcy** w zakresie obsługi finansowo – księgowej w szczególności należy :
 - 13.1. Najemcy wpłacają czynsz bezpośrednio na wyodrębniony przez Gminę rachunek bankowy.
 - 13.2. Prowadzenie ewidencji analitycznej czynszów i pozostałych opłat za lokale komunalne w imieniu **Zamawiającego** przez **Wykonawcę** na kontach pozabilansowych wg poszczególnych kont najemców. Wpływy z czynszów i innych opłat za lokale komunalne są dochodami **Zamawiającego**. Koszty związane z utrzymaniem zasobów komunalnych są kosztami **Zamawiającego**.
 - 13.3. Ustalenie z **Zamawiającym** szczegółowego sposobu prowadzenia ewidencji rozliczeń i formy przedstawiania **Zamawiającemu** informacji z tym związanej oraz uwzględnienie sugestii **Zamawiającego** w tym zakresie.
 - 13.4. Dokonywanie rozliczeń z tytułu wniesionych zaliczek oraz poniesionych kosztów za dostawy mediów dla poszczególnych najemców i dzierżawców , rozliczanie zaległości , nadpłat i należnych odsetek.
 - 13.5. Dokonywanie korekty wymiaru należności i sporządzanie stosownych aneksów do umów przedstawianych do podpisu przez **Zamawiającego** w każdym przypadku zmiany któregośkolwiek ze składników czynszu i opłat związanych z umową najmu lub dzierżawą.
 - 13.6. Sporządzanie w imieniu **Zamawiającego** i na ich prośbę (wyłącznie w przypadku osób fizycznych) doręczanie najemcom lokali użytkowych i garaży faktur VAT, zgodnie z przepisami ustawy o VAT; **Zamawiający** upoważnia **Wykonawcę** do podpisywania faktur w jego imieniu.

- 13.7.** Prowadzenie ewidencji zaliczek wniesionych na potrzeby utrzymania nieruchomości wspólnej, odrębne dla każdej wspólnoty, w której **Zamawiający** posiada udziały oraz rozliczenia z tytułu pobranych zaliczek. W przypadku zmiany wysokości zaliczki informację o zmianie należy przekazać Zamawiającemu w terminie do 5 dnia dotyczącego miesiąca.
- 13.8.** Prowadzenie bieżącej analizy kosztów utrzymania poszczególnych budynków i dążenie do obniżenia przedmiotowych kosztów.
- 13.9.** Do dochodów z czynszów zalicza się przede wszystkim: dochody z najmu, najmu garaży, najmu lokali użytkowych i innych opłat dodatkowych z tytułu czynszów.
- 13.10.** Przedkładanie **Zamawiającemu** materiałów i informacji niezbędnych do sporządzania sprawozdań i opracowań dotyczących zasobów, w terminach uzgodnionych z **Zamawiającym**.
- 13.11.** Prowadzenie pozabilansowej analityki wpłat najemców z tytułu czynszów i innych opłat.
- 13.12.** Przygotowanie dyspozycji operacji z rachunku czynszowego Zamawiającego (nadpłaty, itp.).
- 13.13.** Sporządzanie raz na kwartał informacji do sprawozdań Rb -27S i Rb-N w zakresie przedmiotowej umowy.
- 13.14.** Sporządzanie zestawień i informacji z ksiąg rachunkowych na potrzeby inwentaryzacji.
- 13.15.** Ewidencja, o której mowa w ppkt. 14.2. , winna uwzględniać wyłącznie zdarzenia i operacje odnoszące się do mienia objętego przedmiotem umowy oraz zapewnić przedstawianie stanu w okresach miesięcznych w rozbiciu na funkcje lokali:
- a) wpływów czynszowych uzyskanych z zasobów (w stosunku do przypisu),
 - b) wpływów opłat pozostałych (w stosunku do przypisu).
- 13.16.** Obliczanie (naliczanie) wysokości czynszów, i innych opłat za najem i użytkowanie lokali w oparciu o dyspozycje **Zamawiającego** oraz o Umowy z dostawcami mediów i usług.
- 13.17.** Prowadzenie pozabilansowej obsługi finansowo-księgowej zasobu **Zamawiającego** w zakresie wymiaru czynszu i opłat eksploatacyjnych oraz zaliczek na poczet dostaw mediów wraz z ewidencją dokonywanych wpłat będzie prowadzona na podstawie wyciągów bankowych, dostarczanych każdego następnego dnia roboczego przez **Zamawiającego**.
- 13.18.** Archiwizowanie dokumentów księgowych.
- 13.19.** Potwierdzanie wniosków w sprawie dodatków mieszkaniowych w zakresie danych niezbędnych do ubiegania się o dodatek mieszkaniowy.
- 13.20.** Niezwłoczne zawiadomianie organu przyznającego dodatek mieszkaniowy o wystąpieniu zaległości w opłatach należności za zajmowany lokal mieszkalny zgodnie z art. 8 ust. 4 ustawy o dodatkach mieszkaniowych.
- 13.21** W przypadku niewykonania obowiązku zawiadomienia organu przyznającego dodatek mieszkaniowy o wystąpieniu zaległości o których mowa w art. 8 ust. 4 ustawy o dodatkach mieszkaniowych organ uprawniony do przyznania dodatku mieszkaniowego nałoży karę na Wykonawcę umowy, określoną w rozdziale VII umowy.
- 13.22** Prowadzenie indywidualnych kont dla poszczególnych najemców i dzierżawców mienia oddanego **Wykonawcy** do zarządzania na podstawie niniejszej Umowy oraz księgowanie wpłat wnoszonych przez najemców lub dzierżawców na tych kontach w czytelny i dającym łatwo się zweryfikować w

każdym okresie rozbiciu na wpłaty bieżące i wpłaty należności przeterminowanych.

- 13.23. Bieżąca, stała, bezzwłoczna i prowadzona ze szczególną starannością windykacja należnych **Zamawiającemu** opłat za najem, dzierżawę lub bezumowne użytkowanie lokali.
 - 13.24. Rozliczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami wszystkich kosztów związanych z utrzymaniem powierzonych do zarządzania nieruchomości.
 - 13.25. Rozliczanie ze wspólnotami kosztów zużycia centralnego ogrzewania, wywozu nieczystości, przypadających na właścicieli lub użytkowników lokali komunalnych w budynkach wspólnot mieszkaniowych z udziałem **Zamawiającego**.
 - 13.26. Sporządzanie, miesięcznych rejestrów sprzedaży VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami w terminie do 10 każdego miesiąca.
 - 13.27. Weryfikowanie zgodności ze stanem faktycznym powierzchni, ilości osób z danymi zawartymi w dokumentach księgowych, wystawionych przez wspólnoty mieszkaniowe.
 - 13.28. Składanie na wniosek **Zamawiającego** w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku sprawozdania obejmującego zestawienie najemców i użytkowników posiadających zaległości z rozbiem na:
 - a) najemców/ użytkowników lokali mieszkalnych,
 - b) najemców/ użytkowników lokali socjalnych,
 - c) najemców/ użytkowników lokali użytkowych,
 - d) najemców/ użytkowników garaży, - najemców/ użytkowników składów, zawierającego co najmniej:
 - e) oznaczenie najemcy i użytkownika,
 - f) wysokość zaległości czynszowych wraz ze wskazaniem dokładnych okresów najmu lub korzystania z oznaczonego lokalu (garażu, składu), za które czynsz nie został uiszczony,
 - g) rodzaj i datę ostatniej czynności podjętej w ramach windykacji należności od najemcy lub użytkownika
 - 13.29. Składanie na wniosek **Zamawiającego**, w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku sprawozdań w zakresie rzeczowym i finansowym dotyczących prac remontowo - konserwacyjnych.
 - 13.30. Składanie na wniosek **Zamawiającego**, w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku rocznych sprawozdań finansowych dotyczących kosztów utrzymania nieruchomości objętych przedmiotem umowy.
 - 13.31. Opracowywanie danych i zestawień z zakresu sprawozdawczości statystycznej dotyczącej zarządzanego zasobu zgodnie z przepisami o statystyce i wymogami Głównego Urzędu Statystycznego.
 - 13.32. Opracowanie na zlecenie **Zamawiającego** dodatkowych zestawień danych dotyczących najemców i podmiotów korzystających z nieruchomości i lokali wchodzących w skład zasobu, dokonywanych przez nich płatności, występujących zadłużeń, podjętych czynności windykacyjnych, realizacji obowiązków wynikających z umów itp. niezbędnych do realizacji zadań wynikających z przepisów prawa lub potrzeb **Zamawiającego**.
 - 13.33. Opracowanie na zlecenie **Zamawiającego** zestawień danych dotyczących nieruchomości, lokali pomieszczeń, zasad ich wykorzystywania, wysokości wpływów, stanu windykacji należności, miejsc usytuowania odpadów, faktycznej komunikacji do nieruchomości itp., danych opisowych, statystycznych oraz wszelkich pozostałych jakie okażą się **Zamawiającemu** potrzebne m.in. dla celów wynikających z ubiegania się o dofinansowanie zewnętrzne projektów, optymalizacji zarządzania itp, jak też zestawień niezbędnych do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa lub innych potrzeb **Zamawiającego**.
14. W zakresie utrzymania nieruchomości:
- 14.1. Realizacja zadań obciążających właściciela nieruchomości, wynikających w szczególności z :

- a) ustawy Prawo budowlane i przepisów wykonawczych
 - b) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych ,
 - c) rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie książki obiektu budowlanego,
 - d) rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
- 14.2. Prowadzenie ewidencji budynków (w tym budynków gospodarczych, składów, garaży) lokali i ich użytkowników oraz bieżąca aktualizacja tych danych w sposób zapewniający stałą ich aktualność.
- 14.3. Dokonywanie przeglądów budynków i mieszkań, ocena stanu technicznego w tym sporządzanie protokołów koniecznych robót, fotograficzne dokumentowanie stanu technicznego i faktycznego lokali wraz z dodatkowym pisemnym opisem, ustalanie na tej podstawie w porozumieniu z **Zamawiającym** planów i harmonogramów robót remontowych wraz z wstępnymi kalkulacjami kosztów, odrębnie dla remontów głównych, bieżących i konserwacji. Protokoły koniecznych robót remontowych w pustostanach powinny być sporządzone i dostarczone **Zamawiającemu** w terminie 14 dni od dnia zdania (przekazania) lokalu zarządcy nieruchomości przez jego użytkownika.
- 14.4. Prowadzenie książki obiektu budowlanego dla zarządzanych nieruchomości i zamieszczanie w niej wszystkich wymaganych przepisami zapisów i protokołów.
- 14.5. Informowanie **Zamawiającego** o stanie technicznym nieruchomości, konieczności wykonania niezbędnych napraw, remontu lub rozbiórki.
- 14.6. Współpraca z **Zamawiającym** w ustaleniu kluczowych przedsięwzięć w zakresie remontów w zasobie przekazanym **Wykonawcy** do zarządzania na podstawie niniejszej Umowy.
- 14.7. Zapewnienie utrzymania w należyтым stanie porządku i czystości pomieszczeń w częściach budynków służących do wspólnego użytku (dotyczy budynków stanowiących w całości własność Gminy) oraz właściwego przygotowania nieruchomości na okres zimowy.
- 14.8. Zawieranie umów na usługi komunalne, tj. na dostawę energii cieplnej, utrzymanie porządku itp.
- 14.9. Przejęcia od poprzedniego zarządcy cesją obowiązujących umów na wszystkie usługi dotyczące bieżącej eksploatacji i bieżącego utrzymania powierzonych do zarządzania na podstawie niniejszej umowy zasobów.
- 14.10. Późniejsza zmiana obowiązujących umów o których mowa w punkcie 15.8. może być dokonana z zachowaniem warunków określonych w przedmiotowych umowach oraz zgodnie z Prawem zamówień publicznych.
- 14.11. Administrowanie, przygotowywanie, wykonawstwo i nadzorowanie prawidłowości remontów budynków, bieżącej konserwacji i napraw urządzeń w tych budynkach związanych z ich użytkowaniem, a w szczególności ogrzewania, oświetlenia, dostarczania wody i odprowadzania ścieków, instalacji kominowych i gazowych.
- 14.12. Zapewnienie nadzoru inwestorskiego, kontrola procesu budowlanego, odbiór zakończonych prac, sprawdzanie kosztorysów powykonawczych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym przez uprawnione osoby.
- 14.13. Prowadzenie ewidencji urządzeń pomiarowych, wbudowanych w poszczególnych budynkach i służących do pomiaru zużycia mediów obciążających właściciela zasobu.
- 14.14. Nadzór i kontrola prawidłowości odczytu z urządzeń pomiarowych dokonywanych przez dostawców (np. woda, centralne ogrzewanie, energia elektryczna).
- 14.16. Zapewnienie natychmiastowego usuwania awarii związanych z eksploatacją budynków i lokali oraz urządzeń z nim związanych.
- 14.17. W przypadku zaistnienia zdarzeń o charakterze klęsk żywiołowych lub katastrof, **Wykonawca** na zarządzanych nieruchomościach, ma obowiązek podjąć niezwłoczne czynności mające na celu właściwe zabezpieczenie powierzonych nieruchomości.

- 14.18. Wykonawca** zobowiązany jest do organizacji i przeprowadzenia planowej i doraźnej ewakuacji lub przekwaterowania ludności z zagrożonych terenów, budynków i lokali w obsługiwanym sektorze z jednoczesną współpracą w tym zakresie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi **Zamawiającego**.
- 14.19.** Zlecenie opracowywania dokumentacji technicznej i uzyskiwanie wszelkich uzgodnień potrzebnych do rozpoczęcia robót budowlanych zgodnie z Prawem budowlanym i rozporządzeniami wykonawczymi.
- 14.20.** Występowanie w imieniu **Zamawiającego** o wydawanie pozwoleń na budowę oraz składanie wszelkich oświadczeń związanych z realizacją inwestycji zatwierdzonych przez Burmistrza Miasta i dotyczących nieruchomości powierzonych do zarządzania.
- 14.21.** Przygotowanie lokali do przekazania kolejnym najemcom.
- 14.22.** Nadzór nad zabezpieczeniem ppoż. budynku, zaznajomienie mieszkańców z treścią obowiązującej instrukcji ppoż. oraz egzekwowanie jej przestrzegania.
- 14.23.** Wypełnianie obowiązków o charakterze organizacyjnym (numeracja budynków i lokali, lista lokatorów, regulamin porządku domowego, wywieszanie w miejscach przewidzianych tabliczek z numerami tel. alarmowych i zarządcy).
- 14.24.** Wypełnianie w imieniu **Zamawiającego** zobowiązań wynikających z:
- ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity - Dz. U z 2019r. poz. 1843).
 - ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019r., poz. 2010 z późn. zm.) w zakresie dotyczącym wyłącznie budynków i lokali.
 - Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”).
- 14.25.** Niezwłoczne powiadamianie **Zamawiającego** oraz Ubezpieczyciela o powstaniu szkód w oddanym w zarząd mieniu.
- 14.26** Powiadamianie Policji o szkodach wyrządzonych w oddanym w zarząd mieniu wskutek przestępstwa lub wykroczenia.
- 14.27** Rozpatrywanie i załatwianie wszelkiej korespondencji związanej z zarządzaniem powierzonym zasobem.
- 15.** W zakresie wykorzystywania nieruchomości:
- 15.1.** Powiadamianie **Zamawiającego**, w terminie 3 dni o zwolnieniu nieruchomości, lokalu lub pomieszczeń łącznie z informacją o ich powierzchni i innych istotnych szczegółach (np. aktualny stan techniczny standard, wyposażenie,).
- 15.2.** Wydawanie lokali najemcom i ich odbiór na zasadzie sporządzenia protokołu zdawczo _odbiorczego wraz z załączonym do protokołu materiałem zdjęciowym (zdjęcia w kolorze) oraz nadzór nad dopełnieniem przez lokatorów obowiązków meldunkowych.
- 15.3.** Właściwe zabezpieczenie wolnych lokali mieszkalnych i użytkowych, w tym również składów i garaży przed nieuprawnionym dostępem, dewastacją i ryzykiem kradzieży.
- 15.4.** Uczestnictwo w przeprowadzanych czynnościach egzekucyjnych w sprawach o eksmisję z lokali powierzonych do zarządzania oraz zapewnienie po uprzednim ustaleniu z **Zamawiającym** transportu na terenie Gminy Bobolice rzeczy podlegających przewozowi w wyniku tych czynności. W razie konieczności zapewnienie zabezpieczenie mienia z tych czynności (wykonywanie dozoru/obowiązków dozorca) oraz zabezpieczenie lokali.
- 15.5.** Dokonywanie zmian umów najmu lokali mieszkalnych, socjalnych, garaży, lokali użytkowych, składów, gruntów wykorzystywanych na przydomowe ogródki oraz pozostałego mienia oddanego w zarządzanie na podstawie niniejszej umowy w zakresie wysokości czynszu, w oparciu o wydane wcześniej zarządzenia i dyspozycje Zamawiającego.

- 15.6. Powiadamianie najemców, użytkowników lokali, garaży i składów, użytkowników przydomowych ogródków oraz pozostałego mienia oddanego w zarządzanie na podstawie niniejszej Umowy o zmianie wysokości czynszu i opłat za najem, użytkowanie lokali, garaży, składów w formie aneksów lub zawiadomień, w terminie określonym ustawą lub umowami najmu. Wskazanie rachunków bankowych, na który najemcy zobowiązani są wносить opłaty związane z korzystaniem z nieruchomości.
- 15.7. Zawieranie i wypowiedzanie — w imieniu i na rzecz **Zamawiającego** — umów najmu składów, pomieszczeń gospodarczych, garaży komunalnych.
- 15.8. Wykonywanie czynności pomocniczych mających na celu ujednoczenie w zarządzanym zasobie treści obowiązujących umów najmu, w tym m.in. dostarczanie najemcom treści znowelizowanych umów, uzyskiwanie ich podpisów i zwrot podpisanych umów **Zamawiającemu**.
- 15.9. Wykonywanie obowiązków właściciela nieruchomości wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie m.in. w postaci ustalenia danych dot. stanu faktycznego mającego wpływ na wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 15.10. Przyjmowanie od użytkowników lokali informacji i ich aktualizacji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz przedstawienie i aktualizacja zbiorczego wykazu lokali, których użytkownicy nie złożyli deklaracji, względnie informacji mających wpływ na ustalenie i wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi; pierwszy wykaz winien być przedstawiony w terminie 45 dni od daty zawarcia niniejszej Umowy.
- 15.11. Składanie w imieniu Gminy Bobolice lub własnym (w zależności od obowiązujących regulacji prawnych) do właściwej instytucji deklaracji i korekt deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w zarządzanych na podstawie niniejszej umowy nieruchomościach.
- 15.12. Windykacja od najemców i użytkowników zaległych opłat oraz przedstawianie **Zamawiającego** okresowej, kwartalnej sprawozdawczości z tego zakresu, opróżnianie lokali.
- 15.13. Kontakty z mieszkańcami w sprawach bieżącej eksploatacji mieszkań, budynków oceny ich stanu technicznego, weryfikacji potrzeby wykonania prac zgłaszanych przez najemców oraz wykorzystywania terenów związanych z nieruchomością.
- 15.14. Zawiadamianie **Zamawiającego** o wszystkich zdarzeniach i nieprawidłowościach w zasobie powierzonym do zarządzania wymagających interwencji właściciela.
- 15.15. Nadzór nad przestrzeganiem przez Najemcę obowiązków wynikającej z zawartej umowy, obowiązujących przepisów prawa i pozostałych unormowań wiążących najemcę.
- 15.16. Przyjmowanie interesantów w sprawach objętych przedmiotem zarządu we wszystkie dni powszednie w godzinach wynikających z oferty **Wykonawcy** złożonej w ramach przetargu.
- 15.17. Udzielanie co do zasady w terminie nie dłuższym niż 30 dni odpowiedzi pisemnej na otrzymaną korespondencję. Wyjątkiem od wskazanej zasady stanowią pisma, które z uwagi na wyjątkowość bądź pilność spraw będą zawierały wskazanie innego terminu odpowiedzi.
- 15.18. Bieżące kontrolowanie pustostanów oraz prowadzenie działań, zgodnie z przepisami prawa w stosunku do osób, które samowolnie zajęły lokal lub pomieszczenie — zmierzających do przejęcia lokalu lub pomieszczenia.
- 15.19. Bezzwłoczne informowanie **Zamawiającego** o wolnych lokalach, w tym lokalach w których mimo formalnego zasiedlenia istnieją uzasadnione przypuszczenia, że są one niezamieszkałe.
- 15.20. **Wykonawca** jest zobowiązany do prowadzenia dla indywidualnej dla każdego najemcy (użytkownika) lokalu „teczki lokalu”, tj. czynszowej oraz techniczno-eksploatacyjnej, zawierającej niezbędne informacje o lokalu i jego użytkownikach w szczególności:
 - a) tytuł do zajmowanego lokalu,
 - b) protokół zdawczo — odbiorczy wraz z materiałem zdjęciowym,
 - c) protokół pomiaru lokalu,

- d) umowę najmu wraz z aneksami,
 - e) bieżącą korespondencją.
- 15.21. Wykonawca** zobowiązany jest okazać na żądanie **Zamawiającego** dokumentację lub część dokumentacji dotyczącej mienia wchodzącego w skład zasobu powierzonego do zarządzania (np. umowy najmu itp.), w tym w razie potrzeby protokolarnie udostępniać **Zamawiającemu** „teczki lokali” celem przeprowadzenia analiz w siedzibie **Zamawiającego**; zwrot teczek następuje także na podstawie protokołu.
- 15.22.** Przeprowadzanie sukcesywnie ale nie rzadziej niż co trzy lata przeglądu lokali mających na celu stwierdzenie:
- a) stanu technicznego i eksploatacyjnego lokalu,
 - b) przestrzegania warunków najmu lokali
- Raportowanie do **Zamawiającego** o przeprowadzonych przeglądach lub ich braku w terminie do 31 stycznia następnego roku.
- 15.23.** Ww. przeglądy powinny być udokumentowane protokołem podpisanym przez osobę sprawdzającą z udziałem najemcy lub pełnoletniej osoby uprawnionej do przebywania w lokalu, a w przypadku braku możliwości uzyskania takiego podpisu **Wykonawca** winien zamieścić w protokole pisemną wzmiankę o przyczynach jego nieuzyskania.
- 16. Wykonawca** odpowiedzialny jest względem **Zamawiającego** za szkody wynikłe z wykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.
- 17. Wykonawca** przyjmuje na siebie odpowiedzialność wobec **Zamawiającego** z tytułu niniejszej Umowy w okresie jej trwania oraz po jej ustaniu na zasadzie winy i oświadcza, że odpowiedzialny jest względem **Zamawiającego** za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, **Wykonawcy** lub osób, którym powierza on wykonanie czynności objętych niniejszą umową, jeżeli szkoda powstała wskutek zdarzenia, które miało miejsce w czasie trwania umowy, chyba że szkoda jest skutkiem działania siły wyższej.
- 18. Wykonawca** zobowiązany jest zwrócić **Zamawiającemu**, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania, kwoty stanowiące równowartość wszelkiego rodzaju podatków, kar pieniężnych, grzywien i innych należności lub opłat nałożonych na **Zamawiającego** w postępowaniu administracyjnym lub karnym, w sprawach o wykroczenia lub innym prowadzonym na podstawie odrębnych przepisów powstałych na skutek wszelkich zaniedbań **Wykonawcy** lub zaniedbań osób, przy pomocy których wykonuje on czynności wynikające z niniejszej umowy albo którym wykonywanie tych czynności powierza.
- 19. Zamawiający** jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowości realizacji przez **Wykonawcę** zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy. Na żądanie **Zamawiającego** **Wykonawca** jest zobowiązany udostępnić wszelkie niezbędne dokumenty i materiały związane z realizacją umowy.
- 20.** Kontrole mogą być bieżące, doraźne i okresowe.
- 21. Zamawiający** zastrzega sobie prawo domagania się bezpośrednich, bieżących informacji i danych co do postępu prac przygotowawczych, aktualizacji dokumentacji oraz postępu robot budowlanych. Na **Wykonawcy** ciąży obowiązek niezwłocznego zawiadomienia **Zamawiającego** o zajętym stanowisku (względnie podjętych działaniach), jeśli **Zamawiający** zgłosi w powyższej materii uwagi lub zastrzeżenia.

ROZDZIAŁ IV WYNAGRODZENIE

1. Całkowita wartość wynagrodzenia **Wykonawcy** wynikająca z niniejszej Umowy, stanowiąca jednocześnie maksymalną wartość Umowy, wynosizł brutto (słownie:).
2. Zapłata należności wynikającej z niniejszej Umowy regulowana będzie na podstawie comiesięcznej faktury wystawionej na koniec danego miesiąca na Gminę Bobolice, ul. Ratuszowa 1, 76-020 Bobolice, NIP 499 044 1187, Odbiorca: Gmina Bobolice, ul. Ratuszowa 1, 76-020 Bobolice, w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury przez **Zamawiającego**, zgodnie z poniższym harmonogramem (tabela)

Lp.	Nazwa usługi (zadania)	Styczeń		Luty		Marzec		Kwiecień		Maj		Czerwiec		Lipiec	
		Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)	Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)	Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)	Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)	Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)	Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)	Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)
a	b	c	d	e	f	k	l	k	l	g	h	i	j	k	l
1.	Administrowanie budynkami i lokalami stanowiącymi zasób mieszkaniowy Gminy Bobolice oraz lokalami użytkowymi i garażami będącymi własnością Gminy Bobolice														
	OGÓLEM														

Lp.	Nazwa usługi (zadania)	Sierpień		Wrzesień		Październik		Listopad		Grudzień		RAZEM	
		Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)	Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)	Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)	Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)	Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)	Cena (zł) (netto)	Cena (zł) (brutto)
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	l	m
1.	Administrowanie budynkami i lokalami stanowiącymi zasób mieszkaniowy Gminy Bobolice oraz lokalami użytkowymi i garażami będącymi własnością Gminy Bobolice												
	OGÓLEM												

3. Płatność prawidłowo wystawionej faktury nastąpi w formie przelewu w terminie do 30 dni od daty dostarczenia jej **Zamawiającemu**.
4. **Zamawiający** przewiduje udzielanie zaliczek na poczet wykonania zamówienia. Łączna wartość wszystkich zaliczek na poczet wykonania zamówienia nie może być mniejsze niż 5% i nie większe niż 20 % wysokości wynagrodzenia brutto należnego **Wykonawcy**.
5. **Zamawiający** udzieli lub odmówi udzielenia zaliczki po wystąpieniu przez **Wykonawcę** z pisemnym wnioskiem o zaliczkę.
6. Pisemny wniosek zawierać będzie co najmniej:
 - 6.1. wnioskowaną kwotę zaliczki,
 - 6.2. pożądaną termin jej udzielenia,
 - 6.3. deklarowany termin realizacji części zamówienia, której finansowania dotyczy zaliczkowana kwota.
7. Zaliczka, po uzyskaniu zgody **Zamawiającego** na zaliczkowanie, wypłacona będzie na konto **Wykonawcy** wskazane w Umowie.

8. Ostateczną decyzję odnośnie wielkości i terminu przyznania zaliczki podejmować będzie **Zamawiający**.
9. **Zamawiający** może udzielić kolejnej zaliczki, pod warunkiem że **Wykonawca** wykaże, że wykonał zamówienie w zakresie wartości poprzednio udzielonej zaliczki, uregulowaniu zobowiązań wobec wszystkich podwykonawców oraz gdy łączna wartość wszystkich zaliczek na poczet wykonania zamówienia nie przekroczy 20% wysokości wynagrodzenia brutto należnego **Wykonawcy**.
10. Kwota zaliczki zapłaconej przez **Zamawiającego** zostanie rozliczona (potrącona) **Wykonawcy** w fakturach poprzez pomniejszenie kwoty należnego wynagrodzenia **Wykonawcy**.
11. W przypadku gdy **Wykonawca** nie rozliczy udzielonej zaliczki, **Zamawiający** niezwłocznie wezwie **Wykonawcę** do jej rozliczenia lub zwrotu wypłaconej zaliczki w terminie do 3 dni kalendarzowych od daty przesłania (przekazania) wezwania drogą elektroniczną na podany adres mailowy osoby upoważnionej do nadzoru nad Umową zgodnie z Rozdziałem VI pkt. 45 Umowy.
12. **Zamawiający** ma prawo potrącić zaliczkę z każdej co miesięcznej faktury wystawionej przez **Wykonawcę**.
13. Zamawiający może żądać zwrotu zaliczki w przypadku:
 - 13.1. braku realizacji bądź niewłaściwej realizacji Umowy,
 - 13.2. nieprzedstawieniu przez **Wykonawcę** oświadczeń Podwykonawców o zapłacie na ich rzecz pełnego wynagrodzenia za wykonane przez nich i finansowane w ramach zaliczki usługi,
 - 13.3. w przypadku odstąpienia **Zamawiającego** od Umowy.
14. **Zamawiający** oświadcza, że jest zarejestrowanym i czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług. **Wykonawca** oświadcza, że jest zarejestrowanym i czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
15. NIP Wykonawcy: 499-06-80-756
16. Strony ustalają, że datą zapłaty faktury będzie data obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego** poleceniem przelewu na rzecz **Wykonawcy**, na konto **Wykonawcy**
.....
17. W przypadku przedstawienia przez **Wykonawcę** nieprawidłowej faktury, **Zamawiający** ma prawo odmówić jej przyjęcia.
18. **Wykonawca** przy realizacji przedmiotu Umowy zobowiązuje posługiwać się rachunkiem rozliczeniowym o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (tj.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1896 ze zm.) zawartym w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj.: Dz. U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.). **Wykonawca** przyjmuje do wiadomości, iż **Zamawiający** przy zapłacie wynagrodzenia będzie stosował mechanizm podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj.: Dz. U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.).
19. Zapłata:
 - 19.1. Kwoty odpowiadającej całości albo części kwoty podatku wynikającej z otrzymanej faktury będzie dokonywana na rachunek VAT, w rozumieniu art. 2 pkt. 37 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj.: Dz. U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.),
 - 19.2. Kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek bankowy albo na rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo – kredytowej, dla których jest prowadzony rachunek VAT **Wykonawcy**.
20. **Wykonawca** pokrywa koszty utrzymania lokali komunalnych oddanych w użyczenie oraz wydatki związane z kosztami utrzymania lokali zajmowanych przez osoby nie wnoszące opłat, a także koszty windykacji w części dotyczącej opłat sądowych i komorniczych.
21. Wydatki na pokrycie kosztów dostawy energii cieplnej oraz wywozu nieczystości stałych w lokalach komunalnych położonych w budynkach wspólnot mieszkaniowych będą pokrywane bezpośrednio przez **Wykonawcę**.

22. Wpływy z czynszów i innych opłat za nieruchomości będące własnością **Zamawiającego**, na które będą wystawiane faktury VAT w imieniu **Zamawiającego** będą przychodami **Zamawiającego** i muszą być rejestrowane w rejestrze sprzedaży VAT.
23. Wykonawca nie może dokonywać bez pisemnej zgody **Zamawiającego** wypłat z wyodrębnionego rachunku, na który będą wpłacane czynsze oraz inne opłaty za nieruchomości będące własnością **Zamawiającego**, na rzecz innych podmiotów niż **Zamawiający**.
24. W odniesieniu do lokali komunalnych położonych w budynkach wspólnot mieszkaniowych zadania określone w niniejszej Umowie nie obejmują obowiązków dotyczących zarządzania częściami wspólnymi nieruchomości wspólnot mieszkaniowych.

ROZDZIAŁ V UBEZPIECZENIA

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do zawarcia na własny koszt i posiadania umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zgodnie z przedmiotem umowy na czas obowiązywania umowy. Dokument ubezpieczenia powinien być przedłożony **Zamawiającemu** najpóźniej na jeden dzień przed zawarciem Umowy.
2. W przypadku przedłużenia okresu realizacji przedmiotu Umowy i zmiany terminu wykonania zamówienia lub w skutek innych okoliczności nieokreślonych niniejszą Umową **Wykonawca** zobowiązany jest do niezwłocznego (jednak nie później niż w ostatnim dniu obowiązywania polisy OC) przedłużenia terminu ważności polisy zachowując jej ciągłość wraz z dowodem opłaty.
3. Jeżeli **Wykonawca** nie przedłuży terminu ważności polisy, **Zamawiający** może zawrzeć Umowę ubezpieczeniową, opłacając składki ubezpieczeniowe z wniesionego przez **Wykonawcę** zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, na co **Wykonawca** wyraża zgodę.
4. **Wykonawca** musi posiadać aktualną – opłaconą polisę na sumę ubezpieczenia OC nie niższą niż **500.000,00 PLN** (słownie: pięćset tysięcy złotych 00/100) na jedno i na wszystkie zdarzenia.
5. Poprawki do warunków ubezpieczenia mogą być dokonane za zgodą **Zamawiającego** lub jako ogólne zmiany wprowadzone przez firmę ubezpieczeniową, z którą została zawarta umowa ubezpieczeniowa.

ROZDZIAŁ VI TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Strony ustalają następujący termin wykonania przedmiotu umowy:
od dnia 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r.
2. Ustala się oficjalnych przedstawicieli stron do: nadzoru nad realizacją umowy, otrzymywania wszelkiej korespondencji oraz do załatwiania spraw związanych z dostarczeniem i odbiorem przedmiotu Umowy:

ze strony **Zamawiającego** upoważnionym jest **Podinspektor ds. gospodarki gruntami** numer telefonu **94 34 58 422**, numer faksu 94 34 58 420, e-mail: grunty@bobolice.pl,

ze strony **Wykonawcy** upoważnionym jest
.....
.....
.....

3. Strony ustalają, że w przypadku konieczności zmiany upoważnionych przedstawicieli nie jest wymagana forma aneksu, lecz pisemne zawiadomienie.

ROZDZIAŁ VII KARY UMOWNE

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, strony ustalają obowiązek zapłaty przez **Wykonawcę** na rzecz **Zamawiającego** kar umownych, w przypadkach wysokościach określonych poniżej, a w szczególności z następujących tytułów:
 - 1.1. nieusunięcie przyczyn i skutków awarii z winy **Wykonawcy** w wysokości **50,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt zł) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu awarii liczony od ustalonej daty na usunięcie awarii - za każdy stwierdzony przypadek,
 - 1.2. stwierdzenie niezgłoszenia **Zamawiającemu** przez **Wykonawcę** w terminie pustostanów lub zwolnionych lokali do ponownego wykorzystania — w wysokości **1.000,00 zł** (słownie: jeden tysiąc zł) za każdy nieujawniony w terminie pustostan,
 - 1.3. niezapewnienie najemcom/użytkownikom dostaw mediów lub usług komunalnych bądź spowodowanie przerw w ich dostawach, z winy **Wykonawcy** — w wysokości **200,00 zł** (słownie: dwieście złotych), za każdy stwierdzony przypadek,
 - 1.4. stwierdzenie przez **Zamawiającego** nierzetelnie sporządzonego protokołu przeglądu technicznego budynku, lokalu, pomieszczenia itp., protokołu badania stanu instalacji, protokołu zdawczo _odbiorczego lokalu — w wysokości **500,00 zł** (słownie: pięćset złotych) za każdy stwierdzony przypadek,
 - 1.5. niesporządzenie w terminie protokołu koniecznych prac remontowych w pustostanie — w wysokości **30,00zł** (słownie: trzydzieści złotych) za każdy dzień zwłoki.
 - 1.6. stwierdzenie przez **Zamawiającego** uchybienia w zakresie nadzorowania wykonania usług utrzymania porządku i czystości w części budynków przeznaczonych do wspólnego użytku - w wysokości **200,00 zł** (słownie: dwieście złotych) za każdy stwierdzony przypadek,
 - 1.7. stwierdzenia w sporządzonych sprawozdaniach, zestawieniach VAT i pozostałych zestawieniach nieprawidłowości lub niezgodności z ustalonymi zasadami, wzorami albo przekazywanie ich po terminie — wysokości **250,00 zł** (słownie: dwieście pięćdziesiąt złotych) za każdy stwierdzony przypadek powiększony o równowartość sankcji nałożonej przez organ podatkowy z tego tytułu oraz odsetek za zwłokę,
 - 1.8. posługiwanie się przez **Wykonawcę** bazą danych w zakresie wykraczającym poza zakres czynności określonych w niniejszej umowie - w wysokości **20 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych), za każdy stwierdzony przypadek,
 - 1.9. niepodjęcie, najpóźniej w terminie 45 dni od daty powstania zaległości czynszowych lub wynikających z korzystania z mienia objętego przedmiotem Umowy działań związanych z egzekucją należności - wysokości **100,00 zł** (słownie: sto złotych), za każdy stwierdzony przypadek,
 - 1.10. niezawiadomienie **Zamawiającego** w terminie 30 dni od daty powstania okoliczności uzasadniających wypowiedzenie umowy najmu oraz wystąpienie z powództwem o eksmisję o podstawie dokonania tych czynności oraz niepodjęcie najpóźniej w terminie 30 dni od daty otrzymania stanowiska **Zamawiającego** czynności zgodnej z jego dyspozycją w tym zakresie za każdy stwierdzony przypadek **200,00 zł** (słownie: dwieście złotych).
 - 1.11. niewniesienie w terminie do sądów powszechnych pozwu o eksmisję lub zasądzenie należności, względnie o eksmisję i zasądzenie należności — w wysokości **300,00zł** (słownie: trzysta złotych) -za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
 - 1.12. za nieprzedłożenie do akceptacji projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi lub dostawy lub projektu jej zmiany, potwierdzonego za zgodność z oryginałem odpisu umowy o podwykonawstwo lub jej zmiany

- w wysokości **500,00 zł** (słownie: pięćset złotych) za każdy nie przedłożony do akceptacji projekt umowy, lub jego zmianę, odpis umowy lub jego zmianę.
- 1.13. brak wymaganej przez **Zamawiającego** zmiany umowy o podwykonawstwo w zakresie terminu zapłaty, w wysokości **500,00 zł** (słownie: pięćset złotych) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki liczony od dnia przesłania pisma zobowiązującego do zmiany umowy w zakresie terminu zapłaty.
 - 1.14. za brak zapłaty lub nieterminową zapłatę wynagrodzenia należnego Podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom, w wysokości **500,00 zł** (słownie: pięćset złotych) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
 - 1.15. z tytułu wad w realizacji Umowy przez **Wykonawcę**, polegających na zaniechaniu lub opóźnieniu bez istotnego powodu wykonania powierzonych obowiązków, **Zamawiającemu** przysługuje kara umowna w wysokości **od 5 do 10 % miesięcznego wynagrodzenia**. Kara, może być zastosowana po uprzednim pisemnym upomnieniu **Wykonawcy** przez **Zamawiającego** chyba, że zaniechanie lub opóźnienie spowodowało szkodę.
2. Za brak zwrotu zaliczki, o którym mowa w Rozdziale IV , **Wykonawcy** zostanie naliczona kara w wysokości **500 zł** za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia w zwrocie zaliczki.
 3. W przypadku niewykonania obowiązku zawiadomienia organu przyznającego dodatek mieszkaniowy o wystąpieniu zaległości o których mowa w art. 8 ust. 4 ustawy o dodatkach mieszkaniowych organ uprawniony do przyznania dodatku mieszkaniowego nałoży karę w wysokości 500,00 zł na Wykonawcę umowy.
 4. Należności z tytułu kar umownych **Zamawiający** ma prawo potrącić z wierzytelnościami wynikającymi z faktur wystawionych przez **Wykonawcę** lub wystawi **Wykonawcy** notę obciążeniową.
 5. Określone kary umowne mogą być naliczane niezależnie od siebie. W przypadku ich naliczenia, **Zamawiający** poinformuje **Wykonawcę** pisemnie lub za pośrednictwem faksu bądź poczty e-mail **Wykonawcy** o przyczynach naliczenia i wysokości kary umownej oraz wystawi **Wykonawcy** notę obciążeniową.
 6. Niezależnie od kary umownej **Wykonawca** zobowiązany jest niezwłocznie do naprawienia powstałej szkody do wysokości faktycznie poniesionych przez **Zamawiającego** kosztów.
 7. **Zamawiający** ma prawo dochodzić od **Wykonawcy** odszkodowania jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wartość kary umownej.
 8. Wysokość kar łącznie nie może wynieść więcej niż wynagrodzenia określonego w rozdziale IV

ROZDZIAŁ VIII ODSTĄPIENIA OD UMOWY I ZMIANY UMOWY

1. Niniejsza Umowa została zawarta na czas określony od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r.
2. Rozwiązanie Umowy może nastąpić w wyniku co najmniej dwukrotnego naruszenia przez **Wykonawcę** ważnych postanowień Umowy, których niewykonanie lub nienależyte wykonanie skutkowało nałożeniem trzech kar.
3. **Zamawiający** ma prawo rozwiązać Umowę na podstawie jednostronnego oświadczenia woli w przypadku, jeżeli uprzednio dwukrotnie pisemnie zwrócił **Wykonawcy** uwagę na nienależyte wykonywanie przez niego obowiązków nawet wówczas, gdy naruszenia te nie miały charakteru rażącego i nie skutkowały nałożeniem kar.
4. Ponadto **Zamawiający** ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy: **Wykonawca** bez uzasadnienia nie podjął w terminie trzech dni od dnia obowiązywania niniejszej Umowy, wykonywania obowiązków wynikających z tej Umowy, **Wykonawca** spowodował swoim zaniechaniem zagrożenie życia lub zdrowia najemcy, użytkownika lub podmiotu, którego prawa lub obowiązki związane są z realizacją przez **Wykonawcę** przedmiotu niniejszej Umowy **Wykonawca** zostanie postawiony w stan likwidacji albo na wskutek zaprzestania płacenia zobowiązań otwarte zostanie dla niego postępowanie układowe lub złożony

zostanie wniosek o ogłoszenie upadłości, lub na podstawie sprawozdań finansowych **Zamawiający** poweźmie uzasadnioną obawę, że fakt ten może nastąpić w najbliższej przyszłości,

5. Wszelkie zmiany do Umowy wymagają formy pisemnej.
6. Zmiana Umowy jest dopuszczalna w następujących sytuacjach: ustawowej zmiany podatku VAT, zmiany osób odpowiedzialnych za kontakty i realizujących przedmiot Umowy.
7. Jeżeli jakieś postanowienie Umowy stanie się nieważne, to umowa pozostaje w mocy, co do pozostałej części.
8. Niedopuszczalna jest jednak taka zmiana postanowień Umowy, wskutek której należałoby zmienić treść oferty, stanowiącej podstawę wyboru **Wykonawcy**, chyba że konieczność takich zmian wynika z okoliczności, których nie można przewidzieć w chwili zawarcia Umowy np: zmiany w rocznym planie remontów bieżących.
9. Roczny plan remontów może ulec modyfikacji w sytuacji konieczności wykonania nieprzewidzianej pracy, lecz tylko do wysokości kwoty przeznaczonej w rocznym planie remontów.
10. Zmiana w powyższym zakresie wymaga zgody **Zamawiającego**, nie wymaga zmiany aneksu do umowy.

ROZDZIAŁ IX

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Dla zapewnienia wykonania usług w sposób i w terminach zgodnych z Umową **Wykonawca** wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w formie przewidzianej art. 450 ust. 1 ustawy, w wysokości **2%** ceny całkowitej oferty, tj. zł (słownie:)
2. 100% powyższej kwoty tj. zł (słownie:)
3. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu **Wykonawca** wpłaca przelewem na rachunek bankowy, wskazany przez **Zamawiającego**.
4. Zabezpieczenie wniesione w formie innej niż w pieniądzu winno być **bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego**. **Zamawiający** wymaga aby zabezpieczenie w swojej treści zawierało pokrycie wszelkich roszczeń **Zamawiającego** w tym m. in. kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub jego części.
5. 100% kwoty zabezpieczenia podlega zwrotowi na rzecz **Wykonawcy** w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznaniu przez **Zamawiającego** za należyte wykonane.
6. Za zgodą **Zamawiającego** dopuszcza się możliwość zmiany zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form bezwarunkowych, płatnych na każde żądanie **Zamawiającego**, o których mowa w art. 450 ust. 2 ustawy.
7. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy wniesione zabezpieczenie przechodzi na rachunek **Zamawiającego** i stanowi jego własność.
8. **Wykonawcy** realizujący wspólnie zamówienie (konsorcjanci) ponoszą solidarną odpowiedzialność za należyte wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia jej należytego wykonania.
9. W przypadku przedłużenia okresu realizacji przedmiotu umowy i zmiany terminu wykonania zamówienia lub w skutek innych okoliczności nie określonych niniejszą umową **Wykonawca** zobowiązany jest do niezwłocznego (jednak nie później niż w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniego zabezpieczenia należytego wykonania umowy) przedłużenia terminu ważności zabezpieczenia wniesionego w formie innej niż pieniężna zachowując jego ciągłość lub wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej.
10. **Wykonawca** oświadcza, że wniósł przed podpisaniem niniejszej Umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie pieniądza przelewem na konto Gminy Bobolice z dnia

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie ewentualne spory powstałe na tle realizacji postanowień niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie.
2. W przypadku, kiedy okaże się to niemożliwe, spory te będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
3. **Wykonawca** nie może przelewać wierzycelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody **Zamawiającego**.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Kodeksu Cywilnego.
5. Każda ze Stron oświadcza, iż przeczytała osobiście niniejszą umowę, w pełni ją rozumie i akceptuje, na dowód czego składa poniżej własnoręczne swoje podpisy i pieczęcie.
6. Niniejszą umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem 2 egzemplarzy dla **Zamawiającego**, 1 egzemplarz dla **Wykonawcy**.
7. Umieszczenie egzemplarzy **Zamawiającego**: 1 egzemplarz w dokumentacji zamówień publicznych, 1 egzemplarz na stanowisku pracownika merytorycznego.
8. W celu umożliwienia realizacji Umowy **Zamawiający** powierza **Wykonawcy** do przetwarzania dane osobowe najemców i użytkowników lokali.
9. **Wykonawca** zobowiązany jest stosować środki techniczne i organizacyjne (wynikające z obowiązujących przepisów) zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych.
10. **Zamawiający** lub osoba przez niego upoważniona ma prawo do przeprowadzania kontroli dotyczącej przestrzegania przez **Wykonawcę** zasad przetwarzania danych osobowych.
11. Kontrola może zostać przeprowadzona m.in. w formie bezpośredniej inspekcji polegającej na dopuszczeniu przedstawiciela **Zamawiającego** do wszystkich obszarów przetwarzania danych osobowych objętych niniejszą Umową we wszystkich lokalizacjach **Wykonawcy** w sposób nieutrudniający jego bieżącej działalności. **Wykonawca** zobowiązany jest do przedstawienia odpowiednich dokumentów do kontroli oraz wyjaśnień na piśmie na każde wezwanie **Zamawiającego**.
12. W przypadku, gdy kontrola wykaże jakiegokolwiek nieprawidłowości **Zamawiający** ma prawo żądać od **Wykonawcy** niezwłocznego wdrożenia zaleceń **Zamawiającego** wynikających z ustaleń pokontrolnych. Zalecenia te przedstawione mogą być w formie ustnej, pisemnej, lub elektronicznej.
13. **Wykonawca** może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do należytego wykonania Umowy.
14. W przypadku odstąpienia jednej ze stron od Umowy, **Wykonawca** bezwzględnie zwróci **Zamawiającemu** wypłaconą zaliczkę, o której mowa w Rozdziale IV Umowy w całości w terminie do 3 dni od daty odstąpienia od Umowy.
15. W przypadku naruszenia przez **Wykonawcę** przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, lub przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych: Dz.U. UE.L.2016, poz. 119.1) **Zamawiający** uprawniony jest do jednostronnego rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, natomiast wszelkie kary administracyjne oraz roszczenia odszkodowawcze z tytułu naruszenia obciążają **Wykonawcę**, względnie w przypadku ich nałożenia na **Zamawiającego Wykonawca** zobowiązany jest do zwrotu ich równowartości.
16. **Wykonawca** nie ma prawa do wykorzystywania zgromadzonych na podstawie niniejszej Umowy danych osobowych w jakimkolwiek celu po jej rozwiązaniu, niezależnie od podstawy rozwiązania umowy.

17. Najpóźniej w terminie 180 dni roboczych od daty wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy **Wykonawca** zobowiązany jest usunąć w sposób trwały ze swoich zbiorów wszystkie dane osobowe, które przetwarzał w związku z wykonywaniem umowy, po uprzednim przekazaniu tych danych **Zamawiającemu** lub osobie przez niego wskazanej, chyba że **Zamawiający** poleci **Wykonawcy** to uczynić wcześniej.

Załączniki do Umowy:

- | | |
|--|------------------|
| 1. SWZ | – Załącznik Nr 1 |
| 2. Oferta Wykonawcy | – Załącznik Nr 2 |
| 3. Zasady windykacji | – Załącznik Nr 3 |
| 4. Roczny plan remontów zasobów mieszkaniowych Gminy Bobolice na 2023 r. | – Załącznik Nr 4 |

PODPISY:

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA

ZASADY WINDYKACJI.

1. W razie wystąpienia zaległości w opłatach z tytułu najmu i używania lokali mieszkalnych i socjalnych Wykonawca jest obowiązany :
 - 1.1. przy zaległościach w opłatach nieprzekraczających wysokości trzech pełnych okresów płatności doręczyć dłużnikowi wezwanie doliczając do sumy zobowiązań odsetki ustawowe za opóźnienie,
 - 1.2. przy zaległościach w opłatach przekraczających wysokość trzech pełnych okresów płatności doręczyć dłużnikowi w terminie 14 dni od dnia powstania w/w zaległości - wezwania do zapłaty w trybie uregulowań ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego i postępować w dalszej części zgodnie z regulaminem windykacji,
 - 1.3. występować do Sądu z wnioskiem o nadanie klauzuli wykonalności wyrokowi, nakazowi zapłaty w terminie 14 dni od dnia jego uprawomocnienia,
 - 1.4. po uzyskaniu zgody Zamawiającego, występować do Sądu z wnioskiem o eksmisję lokatora w terminie nie dłuższym niż 21 dni od uzyskania zgody,
 - 1.5. wystąpić do Sądu z wnioskiem o nadanie klauzuli wykonalności wyrokowi o eksmisję w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania,
 - 1.6. kierować tytuł wykonawczy w sprawie eksmisji do egzekucji komorniczej w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania, po uzyskaniu wcześniejszej zgody Zamawiającego,
 - 1.7. W przypadku należności nieściągalnych w postępowaniu egzekucyjnym, po uzyskaniu postanowienia komornika o umorzeniu postępowania egzekucyjnego, Wykonawca zobowiązany jest do ponawiania wniosku do komornika o wszczęcie postępowania egzekucyjnego przed upływem terminu przedawnienia. W wyjątkowych przypadkach należności nieściągalnych, gdy należy rozważyć odstąpienie od kontynuacji dalszej windykacji i wznawiania, Wykonawca może wystąpić o wyrażenie zgody od Zamawiającego na odstąpienie od dalszej windykacji.
2. W razie wystąpienia zaległości w opłatach z tytułu najmu i używania lokali użytkowych, garaży, składów i pomieszczeń gospodarczych Wykonawca jest obowiązany:
 - 2.1. przy zaległościach w opłatach przekraczających wysokość trzech pełnych okresów płatności doręczyć dłużnikowi w terminie 14 dni od dnia powstania w/w zaległości - wezwania do zapłaty i postępować w dalszej części zgodnie z regulaminem windykacji,
 - 2.2. po bezskutecznym upływie terminu zapłaty, w terminie 21 dni występować do Sądu z powództwem o zapłatę.
 - 2.3. występować do Sądu z wnioskiem o nadanie klauzuli wykonalności wyrokowi, nakazowi zapłaty w terminie 14 dni od dnia jego uprawomocnienia,
 - 2.4. po uzyskaniu zgody Zamawiającego, występować do Sądu z wnioskiem o wydanie lokalu w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia uzyskania zgody, kierować tytuł wykonawczy w sprawie wydania lokalu do egzekucji,
 - 2.5. W przypadku należności nieściągalnych w postępowaniu egzekucyjnym, po uzyskaniu postanowienia komornika o umorzeniu postępowania egzekucyjnego, Wykonawca zobowiązany jest do ponawiania wniosku do komornika o wszczęcie postępowania egzekucyjnego przed upływem terminu przedawnienia. W wyjątkowych przypadkach należności nieściągalnych, gdy należy rozważyć odstąpienie od kontynuacji dalszej windykacji i wznawiania, Wykonawca może wystąpić o wyrażenie zgody od Zamawiającego na odstąpienie od dalszej windykacji.
3. W toku postępowań, Wykonawca jest uprawniony do zawierania ugód w sprawie spłaty zaległych zobowiązań na podstawie uchwały Nr XXXIII/287/18 Rady Miejskiej w Bobolicach z dnia 30.01.2018 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Bobolice i jej jednostkom organizacyjnym, a także wskazania organów do tego uprawnionych z późniejszymi zmianami.
4. Wykonawca wnioskuje do Zamawiającego o cofnięcie wypowiedzenia umowy najmu lub nawiązania ponownie umowy w razie uregulowania przez dłużnika wszystkich zaległych zobowiązań, przed uzyskaniem wyroku orzekającego eksmisję.
5. Udostępnione dane osobowe mogą być wykorzystane przez Wykonawcę wyłącznie do celów związanych z realizacją niniejszej umowy.
6. Zamawiający może wydać pisemne dyspozycje co do zmiany toku postępowania windykacyjnego.

7. Zamawiający udziela Wykonawcy upoważnienia do występowania w jego imieniu przed Sądami i organami w zakresie wynikającym z treści obowiązków opisanych.

.....

podpis
Zamawiający

.....

podpis
Wykonawca