

WZÓR

## U M O W A Nr.....

Zawarta w dniu .....2016r. w Orzyszu pomiędzy Gminą Orzysz, 12-250 Orzysz, Giżycka 15 reprezentowaną przez Zbigniewa Włodkowskiego – Burmistrza Orzysza przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy –Anny Kamińskiej zwaną dawniej Zmawiającym, a....., zwaną/ym dalej Wykonawcą uprawnioną/ym do wykonywania czynności objętych niniejszą umową na podstawie wygranego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego z dnia ..... 2016r. na zarządzanie gminnym zasobem nieruchomości.

## § 1

**Przedmiotem umowy jest zarządzanie gminnym zasobem nieruchomości w postaci:**

1. Nieruchomości w 100% komunalnych, w tym:
  - budynki mieszkalne i użytkowe o ogólnej powierzchni użytkowej 7.467,31 m<sup>2</sup> określone w załączniku Nr 1 do umowy,
  - budynki gospodarcze i garaże o ogólnej powierzchni użytkowej 5.110,28 m<sup>2</sup> określone w załączniku Nr 2 do umowy,
  - ewidencyjne tereny posesji o ogólnej powierzchni użytkowej 157.910,00m<sup>2</sup> określone w załączniku Nr 3 do umowy
2. Nieruchomości we Wspólnotach Mieszkaniowych: lokale mieszkalne i użytkowe wraz z pomieszczeniami przynależnymi o ogólnej powierzchni użytkowej 13.445,94 m<sup>2</sup> określone w załączniku Nr 4 do umowy.

## § 2

Do obowiązków Wykonawcy należy:

1. Czynności wstępne:
  - 1)Protokółarne przejęcie nieruchomości i dokumentacji z nimi związanej od poprzedniego ( Wykonawcy) Zarządcy mienia gminnego w terminie 7 dni.
  - 2) Weryfikacja informacji o przedmiocie zarządu pod względem poprawności opisu, sprawdzenia obmiaru, uzgodnienie stanu z Zamawiającym w terminie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy.
  - 3) Przegląd nieruchomości, ocena stanu przedmiotu zamówienia oraz przekazanej dokumentacji w terminie 1 miesiąca od daty zawarcia umowy.
2. Czynności w zakresie obsługi finansowo - księgowej:
  - 1) Prowadzenie ewidencji analitycznej czynszów i pozostałych opłat za lokale komunalne na kontach pomocniczych i przekazywanie miesięcznych informacji dotyczących o zaległościach z czynszami.
  - 2) Sporządzanie miesięcznych rejestrów sprzedaży VAT (VAT należny) zgodnie z obowiązującymi przepisami w terminie do 10 każdego miesiąca.
  - 3) Sporządzenie miesięcznych rejestrów zakupów VAT (VAT naliczony) zgodnie z obowiązującymi przepisami w terminie do 10 każdego miesiąca.
  - 4) Sporządzanie miesięcznych zestawień w rozbiciu na:
    - a) wpływy z czynszów uzyskanych z lokali mieszkalnych ( w stosunku do przypisu).
    - b) wpływy z czynszów za lokale użytkowe ( w stosunku do przypisu),

- c) wpływy z czynszów za pomieszczenia gospodarcze ( w stosunku do przypisu)
  - d) wpływy z opłat niezależnych ( w stosunku do obciążeń)
  - e) wpływy z pozostałych opłat ( w stosunku do obciążeń).
- 5) Przekazywanie wpływów z czynszów i innych opłat będących dochodem gminy na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Orzyszu **Warmińsko-Mazurskiego Banku Spółdzielczego Oddział w Orzyszu Nr 82 9364 0000 2003 0001 9817 0022** w terminie do 15 i do końca każdego miesiąca.
  - 6) Naliczanie wysokości obciążeń czynszowych w zakresie wysokości czynszu i innych opłat w oparciu o wydane zarządzenia Burmistrza Orzysza, dyspozycje Zamawiającego oraz w oparciu o umowy z dostawcami mediów i usług i informowanie o zmianie ich wysokości w formie zawiadomień, w terminie określonym ustawą lub umowami najmu.
  - 7) Naliczanie na bieżąco odsetek za każdy dzień zwłoki w opłatach, o których mowa w pkt 6.
  - 8) Wskazanie rachunków bankowych, na które najemcy i użytkownicy zobowiązani są wnosić opłaty związane z korzystaniem z nieruchomości komunalnych gminnych.
  - 9) Prowadzenie postępowań o zapłatę zaległego czynszu i pozostałych opłat od najemców i użytkowników, wg zasad postępowania określonych w załączniku Nr 7 do umowy.
  - 10) Przygotowanie rozliczenia do wypłaty kaucji w przypadku rozwiązania umowy lub przeniesienia prawa własności lokalu na najemcę.
  - 11) Prowadzenie ewidencji kosztów i przychodów poszczególnych nieruchomości komunalnych oraz bieżąca analiza kosztów utrzymania powierzonych zasobów.
  - 12) Rozliczenie, zgodnie z obowiązującym przepisami wszystkich kosztów związanych z utrzymaniem powierzonych do zarządzania zasobów gminnych. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli tych rozliczeń.
  - 13) Prowadzenie ewidencji rozliczeń lokali gminnych we wspólnotach mieszkaniowych zgodnie z podjętymi uchwałami.
  - 14) Prowadzenie indywidualnych rozliczeń najemców i użytkowników z występujących obciążeń i dokonywanych wpłat.
  - 15) Wystawianie faktur VAT dla najemców lokali użytkowych.
  - 16) Składanie rocznych sprawozdań finansowych dotyczących kosztów utrzymania nieruchomości komunalnych.
  - 17) Sporządzanie sprawozdań okresowych, rocznych sprawozdań GUS z zasobów gminnych i we wspólnotach mieszkaniowych oraz przygotowywanie zestawień innych danych wymaganych przez zamawiającego o aktualnym stanie zarządzanego mienia.
  - 18) Sporządzanie zestawień kosztów w rozbiciu na koszty zakupu mediów oraz należnych czynszu na lokalach gminnych we wspólnotach mieszkaniowych oraz wykazy ich miesięcznych należności wobec wspólnot mieszkaniowych.
3. Czynności w zakresie utrzymania nieruchomości:
- 1) Realizacja zadań obciążających właściciela nieruchomości wynikających z :
    - a) ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2010r. Nr 243.póz. 1623 z późn..zm.) i przepisów wykonawczych,
    - b) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych (Dz. U. z 1999 r. Nr 74, poz. 836).
    - c) rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690 z późn. zm ).
    - d) rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. z 2003 r. Nr 120. poz. 1134).
  - 2) Wypełnianie w imieniu Zamawiającego obowiązków wynikających z:
    - a) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r Nr 31.poz.266 z późn. zm) oraz ustawy

- o ewidencji i dowodach osobistych w zakresie przestrzegania przez mieszkańców obowiązków meldunkowych,
- b) ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali (Dz. U. z 2015 poz.150 z późn. zm) na wniosek zamawiającego, właściciela organizowanie zebrań dla nowo tworzonych wspólnot mieszkaniowych, w tym uczestniczenie w zebraniach wspólnot mieszkaniowych.
- c) art.8 ustawy o drogach publicznych z dnia 21 marca 1985 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 260 z późn. zm).
- d) ustawy z dnia 13 września 1996 r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013r. poz. 1399)
- e) regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Orzysz (uchwała Nr XXXVI/258/13 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 19 czerwca 2013 r. ze zm).
- 3) Prowadzenie ewidencji budynków (w tym budynków gospodarczych i garaży), lokali użytkowych, lokali mieszkalnych i najemców oraz bieżąca ich aktualizacja.
- 4) Opracowywanie, w uzgodnieniu z Zamawiającym, na podstawie przeprowadzonych przeglądów technicznych budynków (w tym budynków gospodarczych i garaży), rocznych planów remontowych z określeniem zakresów remontu, kosztów na podstawie kosztorysów wstępnych oraz harmonogramów ich wykonania.
- Przedstawienie Zamawiającemu planu remontowego na kolejny rok budżetowy, powinno nastąpić do 31 sierpnia roku poprzedzającego.
- 5) Stała współpraca z Zamawiającym w sprawach związanych z zarządzaniem zasobami komunalnymi, w tym w ustalaniu kluczowych przedsięwzięć w zakresie remontów zasobów komunalnych, zgodnie z planem budżetowym na dany rok.
- 6) Przyjmowanie i wstępne załatwianie złożonych do Zarządcy wniosków mieszkańców w sprawach remontów lokali, bieżącej eksploatacji mieszkań, budynków oraz terenów związanych z nieruchomością.
- 7) Zawiadamianie Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach i nieprawidłowościach (awariach) wymagających interwencji właściciela oraz prowadzenie rejestru zdarzeń.
- 8) Przeprowadzanie, raz w roku przeglądu budynków, lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży i pomieszczeń gospodarczych mających na celu stwierdzenie:
- a) stanu technicznego i eksploatacyjnego.
  - b) przestrzegania warunków najmu.
- Sprawozdanie z przeprowadzonego przeglądu, zawierające wnioski i uwagi Wykonawcy, powinno zostać przedstawione Zamawiającemu do 31 grudnia, roku którego dotyczy, a w roku kończącym umowę do 30 czerwca.
- 9) Zakup, w uzgodnieniu i za zgodą Zamawiającego i na jego rzecz mediów, usług komunalnych oraz remontowych na potrzeby zarządzanych zasobów z zastosowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i innych regulacji prawnych, do których przestrzegania zobowiązany jest zarządzający.
- 10) Zamówienia poniżej progu zamówień publicznych należy realizować na podstawie uproszczonej procedury wyłonienia wykonawcy m.in.:
- ustalenie cen porównawczych,
  - zaproszenie do złożenia ofert na realizację zadania,
  - uproszczony przetarg nieograniczony,
- 11) Zlecanie i wykonywanie wszelkich prac związanych z utrzymaniem powierzonego mienia komunalnego za wyjątkiem awarii odbywać się będzie po każdorazowym określeniu ich zakresu i wartości w protokole uzgodnień z zamawiającym.

- 12) Natychmiastowe usuwanie zgłaszanych awarii związanych z eksploatacją budynków i lokali oraz urządzeń z nimi związanych w ramach pełnionych całodobowo dyżurów ( w tym kontakt telefoniczny na wskazany numer do osoby przyjmującej zgłoszenia).
- 13) Zadania realizowane przez Wykonawcę (zarządzającego mieniem komunalnym) mogą obejmować roboty, w tym roboty remontowe do progu zamówień publicznych i dotyczyć m.in.:
- a) prac awaryjnych, bieżącej konserwacji i prac zabezpieczających
- Podstawą zapłaty za wykonane roboty będzie faktura VAT z załączonym kosztorysem powykonawczym, sporządzonym na podstawie obowiązujących przepisów i protokołem odbioru robót (protokół podpisują przedstawiciel Wykonawcy i Zamawiającego oraz najemca, którego usługa dotyczy).
- Kosztorys powykonawczy należy sporządzić wg stawek i narzutów nie wyższych niż określone w bazie cenowej Sekocenbud aktualnych dla danego kwartału, na region warmińsko-mazurski dla miejscowości poza stolicą województwa.
- Ceny materiałów i sprzętu nie wyższe niż średnie opublikowane przez Sekocenbud aktualne dla okresu wykonania robót, jeżeli w bazie cenowej Sekocenbud brak jest odpowiedniej pozycji, do kosztorysu należy dołączyć fakturę zakupu.
- b) Przygotowanie lokali do najmu oraz innych usług remontowo-konserwacyjnych związanych z zarządzaniem mieniem gminnym.
- Podstawą zapłaty za wykonane roboty będzie faktura VAT z załączonym, zaakceptowanym przed rozpoczęciem robót kosztorysem ofertowym, sporządzonym na podstawie obowiązujących przepisów i protokołem odbioru robót (protokół podpisują przedstawiciel Wykonawcy i Zamawiającego).
- 14) Zapewnienie nadzoru inwestorskiego przez uprawnione osoby, kontrola procesu remontowobudowlanego, odbiór zakończonych robót.
- 15) Zlecenie, w uzgodnieniu z Zamawiającym, opracowania dokumentacji technicznej oraz uzyskiwanie, wszelkich uzgodnień i pozwoleń niezbędnych do rozpoczęcia, prowadzenia i odbioru robót budowlanych oraz składanie wszelkich oświadczeń związanych z realizacją inwestycji w zakresie posiadanych pełnomocnictw.
- 16) Przygotowanie lokali przeznaczonych do najmu oraz przekazywanie Zamawiającemu informacji niezbędnych do zawarcia umowy najmu, zawierających powierzchnię użytkową i mieszkalną lokalu (w rozbiciu na pomieszczenia w lokalu) i pomieszczenia przynależne, stan techniczny elementów lokalu i jego wyposażenia. Wzór informacji stanowi załącznik Nr 9 do umowy.
- 17) Wydawanie/przekazywanie lokali osobom, które wstąpiły w stosunek najmu, a po jego zakończeniu ich odbiór/przejęcie. Przekazanie/przejęcie winno nastąpić na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, określającego przedmiot odbioru/przejęcia, wyposażenie oraz stopień zużycia jego elementów, zgodnie ze stanem na dzień przekazania/przejęcia. Wzór protokołu stanowi załącznik Nr 8 do umowy.
- 18) Zawieranie, na podstawie niniejszej umowy i udzielonego pełnomocnictwa umów najmu lokali, aneksów dotyczących zmian stawek naliczonych opłat, umów na usługi komunalne, tj. na dostawę energii cieplnej, wody, energii elektrycznej, odprowadzanie ścieków, wywóz nieczystości stałych i płynnych, utrzymanie czystości i porządku, odśnieżanie i innych.
- 19) Nadzór nad utrzymaniem w należyтым stanie porządku i czystości części wspólnych w budynkach, pomieszczeń służących do wspólnego użytku, terenów przyległych do nieruchomości oraz właściwego ich przygotowania na okres zimowy.
- 20) Wykonawca zobowiązany będzie do przejęcia cesją, od byłego zarządzającego, obowiązujących umów na usługi dotyczące bieżącej eksploatacji i bieżącego utrzymania powierzonych do zarządzania gminnych zasobów komunalnych.

- 21) Prowadzenie ewidencji indywidualnych wodomierzy w lokalach i rozliczanie zużycia wody nie rzadziej niż raz na kwartał, a w budynkach ze współwłasnością w porozumieniu z administratorem nieruchomości,
- 22) Prowadzenie analizy zużycia wody, energii elektrycznej i ciepłej oraz usuwanie przyczyn nadmiernego ich zużycia.
- 23) Nadzór nad zabezpieczeniem ppoż. budynku, zaznajomienie mieszkańców z treścią obowiązującej instrukcji ppoż. oraz egzekwowanie jej przestrzegania.
- 24) Wypełnianie obowiązków o charakterze organizacyjnym w tym: numeracja budynków i lokali, piwnic, budynków gospodarczych i garażowych, wywieszanie w miejscach przewidzianych tabliczek z numerami tel. alarmowych i zarządzającego oraz opracowanie regulaminu porządku domowego z udostępnieniem dokumentu do zapoznania się z jego treścią przez mieszkańców budynków).
- 25) Prowadzenie postępowań egzekucyjnych upominawczych, przed sądowych związanych z odzyskaniem należności i odszkodowań za powstałe szkody w gminnych zasobach komunalnych.
- 26) Prowadzenie tzw. „teczek budynku” oraz „teczek lokali”, w których Wykonawca zobowiązany jest gromadzić wszystkie sprawy dotyczące remontu, wymiany urządzeń, instalacji wodno-kanalizacyjnej i elektrycznej w budynku lub lokalu (w tym najemcy).

### § 3

- 1) Wykonawca, zapewni na terenie Miasta Orzysz odpowiednio wyposażone biuro obsługi, czynne w dni robocze, po 8 godzin dziennie, gdzie będzie gromadzić i przechowywać wszelką dokumentację związaną z zarządzanymi zasobami, a także wykonywać zadania określone niniejszą umową ( w tym w ramach pełnionych całodobowo dyżurów zapewni kontakt telefoniczny na wskazany numer do osoby przyjmującej zgłoszenia o występujących awariach).
- 2) Wykonawca będzie prowadził kompleksową obsługę zarządzania nieruchomościami gminnymi we własnym programie komputerowym, np. „Mieszczanin ” lub „Dom-5”.
- 3) Gminie Orzysz, zapewni bezpłatny dostęp w obsługiwanym programie zarządzania nieruchomościami gminnymi minimum dla trzech stanowisk oraz bezpłatne praktyczne przeszkolenie uprawnionych pracowników w jego obsłudze, w godzinach pracy i siedzibie zamawiającego.
- 4) Wykonawca ponosi koszty utrzymania programu, niezbędnej pomocy i obsługi technicznej dostarczonego systemu informatycznego.

### § 4

W odniesieniu do gminnych lokali komunalnych położonych w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych zadania określone w niniejszej umowie nie obejmują obowiązków dotyczących zarządzania częściami wspólnymi w budynku wraz z niezbędnym terenem przyległym do budynku .

### § 5

1. Zamawiający pokrywa uzgodnione koszty za:

- 1) utrzymanie lokali komunalnych w zakresie obciążającym wynajmującego określonym w art.6a ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2014r. poz.150 z późn. zm.).
- 2) koszty utrzymania lokali najemców nie wnoszących opłat,(dłużników)
- 3) opłaty za dostarczane media i inne usługi wykonywane na rzecz najemców i użytkowników zasobów komunalnych mienia gminnego.



- a. Środki o których mowa w ust. 1 przekazywane będą na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia przyjęcia przez Zamawiającego faktury/noty wraz z zestawieniem zbiorczym poniesionych kosztów.
- b. Wykonawca przekazywał będzie raz w miesiącu dla Zarządców Wspólnot Mieszkaniowych środki na pokrycie kosztów utrzymania części wspólnych w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych, zgodnie ze zbiorczym zestawieniem obciążeń wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do umowy.
- 4) Środki na pokrycie kosztów określonych w ust.3 Zamawiający będzie przekazywać na konto Wykonawcy w terminie 7 dni od daty dostarczenia zestawienia i noty księgowej.
- 5) Wykonawca założy wyodrębniony rachunek bankowy, na który będą wpływały czynsze z tytułu najmu i opłaty niezależne z tytułu użytkowania lokali komunalnych. Koszty obsługi rachunku bankowego ponosi Wykonawca.
- 6) Czynsze za gminne lokale komunalne i inne opłaty niezależne przekazywane będą na konto Zamawiającego w terminie do 15 i końca każdego miesiąca za dany miesiąc.
- 7) Do 5 dnia następnego miesiąca Wykonawca zobowiązany jest przekazać różnice pomiędzy środkami wpłaconymi przez najemców, a środkami przekazanymi na konto Zamawiającego za dany miesiąc.
- 8) Miesięczne zestawienie wpływów z czynszów, opłat niezależnych i pozostałych wpłat zgodnie z załącznikiem Nr 6 wraz z informacją o zawartych i rozwiązanych ugodach przedkłada Wykonawca Zamawiającemu do 10 dnia następnego miesiąca.

#### § 6

1. Do obowiązków Wykonawcy należy przedstawianie wpływów z gminnych zasobów komunalnych i kosztów utrzymania mienia komunalnego będącego w zarządzie Wykonawcy, celem podjęcia decyzji przez Zamawiającego o wysokości opłat czynszowych. Taką analizę przedstawia Wykonawca Zamawiającemu do końca stycznia każdego roku za rok poprzedni.
2. W terminie do końca sierpnia każdego roku, Wykonawca przedstawia rachunek wpływów i kosztów związanych z utrzymaniem gminnego mienia komunalnego za okres ostatnich 12 m-cy.

#### § 7

1. Podstawą do naliczenia wynagrodzenia Wykonawcy w zakresie zarządzania jest jednostkowa stawka (**zł za m<sup>2</sup>**) w odniesieniu do powierzchni użytkowej (odpowiednio - lokali mieszkalnych i użytkowych, w budynkach 100% komunalnych i we wspólnotach mieszkaniowych).
2. Wykonawca za wykonanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy otrzyma miesięczne wynagrodzenie brutto ustalone wg stawki zgłoszonej w ofercie przetargowej tzn.:

##### 1) Zarządzanie nieruchomościami w 100% komunalnymi za cenę brutto:

- lokale mieszkalne - .....zł/m<sup>2</sup> miesięcznie brutto.  
ogółem powierzchnia **6.207,31 m<sup>2</sup>** x ..... zł/m<sup>2</sup> = ..... miesięcznie brutto,  
w tym .....% .VAT, tj.....zł.
- lokale użytkowe w budynkach - ..... zł/m<sup>2</sup> miesięcznie brutto.  
ogółem powierzchnia **1.260,00 m<sup>2</sup>** x ..... zł/m<sup>2</sup> = ..... miesięcznie brutto,  
w tym .....% .VAT, tj.....zł.

**Razem:.....zł miesięcznie brutto**

(słownie:.....) w tym podatek

VAT.....zł.

##### 2) Zarządzanie lokalami mieszkalnymi i użytkowymi w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych za cenę brutto :

- lokale mieszkalne - ..... zł/m<sup>2</sup> miesięcznie brutto.  
ogółem powierzchnia **13.325,49 m<sup>2</sup>** x ..... zł/m<sup>2</sup> = .....miesięcznie brutto,  
w tym .....% .VAT, tj.....zł.

- lokale użytkowe w budynkach x..... zł/m<sup>2</sup> miesięcznie brutto.
- ogółem powierzchnia **120,45 m<sup>2</sup>** x..... zł/m<sup>2</sup> = miesięcznie brutto,
- w tym .....% VAT, tj.....zł.

**Razem:.....zł miesięcznie brutto**

(słownie:.....) w tym podatek

VAT.....zł.

**Miesięczne wynagrodzenie za cały zakres zamówienia wynosi ..... zł brutto w tym należny podatek VAT ..... zł**

3. Koszty związane z realizacją umowy obciążają Wykonawcę i są wliczone do stawek wynagrodzenia, o których wyżej mowa, a w szczególności są to:

- koszty wydrukowania i dostarczania książeczek czynszowych i faktur,
- koszty korespondencji, zawiadomień i wezwań do zapłaty,
- koszty związane z ewidencją księgową (m.in. wydruki)
- koszty prowadzenia biura obsługi
- koszty dojazdów i przejazdów
- koszty dyżurów
- koszty zabezpieczenia mienia komunalnego oddanego w zarządzanie
- koszty bieżącej obsługi urządzeń stanowiących wyposażenie budynków komunalnych, w tym kotłownie, oczyszczalnie ścieków i inne,

4. Wynagrodzenie będzie płacone w terminie 14 dni od przyjęcia faktury po zakończeniu każdego miesiąca.

5. Całkowite wynagrodzenie miesięczne może ulegać zmianie w przypadku zmiany zarządzanej powierzchni użytkowej. Zmiana taka nie wymaga wypowiedzenia umowy i będzie dokonywana bez aneksów w oparciu o aktualny stan powierzchni przedstawiany przez Wykonawcę na koniec miesiąca kalendarzowego, zatwierdzony przez Zamawiającego.

6. Zamawiający ma prawo potrącić kary umowne z wynagrodzenia Wykonawcy.

## § 8

Zamawiający zastrzega sobie prawo wdrożenia własnego systemu informatycznego. Wówczas Wykonawca wykonywać będzie czynności związane z realizacją niniejszej umowy w oparciu o dostarczony system informatyczny. System informatyczny oraz zgromadzone na nim dane stanowią będą własność Zamawiającego. Wykonawca zapewni dostęp do znajdujących się danych oraz udzieli żądanych wyjaśnień. Koszty niezbędnej pomocy i obsługi technicznej dostarczonego systemu informatycznego będą obciążały Zamawiającego.

## § 9

Wykonawca będzie realizował wydatki w oparciu o szczegółowy harmonogram w ramach kwot zabezpieczonych w budżecie Gminy Orzysz na dany rok. Harmonogram będzie określony w terminie 1 miesiąca od daty uchwalenia budżetu gminy.

## § 10

1. Wykonawca dodatkowo oświadcza, że zarządzanie zasobem wykonywane będzie przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy przynajmniej przez jednego licencjonowanego zarządcę posiadającego uprawnienia do wykonywania usług w zakresie zarządzania nieruchomościami.

Osoba odpowiedzialna zawodowo to: ..... nr licencji  
..... Wykonawca będzie informował Zamawiającego, w terminie 7 dni

o ewentualnych zmianach osobowych licencjonowanego zarządcy oraz innych pracowników z uprawnieniami. Aktualizacja listy zarządców oraz pracowników z uprawnieniami nie wymaga zmiany umowy, wymaga jedynie złożenia przez nowego zarządcę stosownego oświadczenia.

2. Wykonawca oświadcza, że Zarządca, o którym mowa w ust. 1 posiada aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej zarządcy nieruchomości za szkody wyrządzone w związku z prowadzoną działalnością w zakresie zarządzania nieruchomościami. Jeżeli ważność polisy, kończy się w okresie obowiązywania umowy. Wykonawca zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu przed tym dniem potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopie nowej polisy.

3. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać niniejszą umowę zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa i standardami zawodowymi zarządców nieruchomości ze szczególną starannością właściwą dla zawodowego charakteru tych czynności oraz zasadami etyki zawodowej.

4. Wykonawca zobowiązuje się kierować przy wykonywaniu niniejszej umowy zasadą ochrony interesów Zamawiającego.

#### § 11

1. Z tytułu niewłaściwego wykonania lub realizacji umowy przez Wykonawcę polegających na zaniechaniu lub opóźnieniu wykonania obowiązków ponad 3 dni, **Zamawiającemu przysługuje prawo do nałożenia kary umownej w wysokości 10 % miesięcznego wynagrodzenia brutto**, za każde naruszenie. Kara może być nałożona bez uprzedniego pisemnego wezwaniu do właściwego wykonania umowy i wyznaczania dodatkowego terminu. Niezależnie od kary umownej, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego naprawienia szkody.

2. Jeżeli w przypadku nienależytego wykonywania umowy Zamawiający poniesie stratę, której wysokość przewyższy karę umowną określoną w ust. 1 Wykonawca odpowiada za szkodę w pełnej wysokości.

#### § 12

Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży u interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania lub kar umownych.

#### § 13

Zamawiający obowiązany jest do niezwłocznego przekazywania informacji i dyspozycji odnośnie sposobu postępowania w sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie.

#### § 14

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody związane z realizacją przedmiotu umowy wynikłe zarówno z zawnionego działania i zaniechania własnego jak i osób trzecich, którymi się posłużył przy wykonywaniu umowy.

2. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności. Jeżeli ważność polisy, kończy się w okresie obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu przed tym dniem potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopie nowej polisy.



#### § 15

Powierzenie wykonania stronie trzeciej (podwykonawcy) zadań związanych z zarządzaniem powierzonym mieniem, wymaga zgody Zamawiającego.

Wszelka dokumentacja i zbiory danych wytworzone przez Wykonawcę lub na jego zlecenie w okresie trwania umowy, dotyczące powierzonych nieruchomości jest własnością Zamawiającego.

#### § 17

Zamawiający zobowiązuje się udzielić Wykonawcy pełnomocnictw niezbędnych do wykonania zadań wynikających z niniejszej umowy.

#### § 18

1. Niniejsza umowa została zawarta na czas określony **od 1 sierpnia 2016 roku do 31 lipca 2019 roku.**
2. Po zakończeniu okresu umowy Wykonawca zobowiązany jest do protokółarnego przekazania wszelkich zarządzonych nieruchomości oraz dokumentacji ich dotyczących na rzecz nowego (Wykonawcy) Zarządcy nieruchomości mienia gminnego.
3. Przekazanie Zamawiającemu bazy danych prowadzonej w systemie informatycznym, w celu zapewnienia ciągłości zdarzeń księgowych.
4. Protokółarne przekazanie nieruchomości mienia gminnego nastąpi nie później niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia umowy.
5. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia lub na zgodny wniosek stron, w terminie przez nie określonym, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Wypowiedzenie umowy powinno mieć formę pisemną i zawierać przyczynę wypowiedzenia.

#### § 19

1. W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.
3. Wszystkie spory wynikające z wykonywania tej umowy, które nie mogą być rozstrzygnięte polubownie będą przekazywane do wyłącznej jurysdykcji Sądu Rejonowego w Pieszku.

#### § 20

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Niniejszym, z dniem dzisiejszym przyjmuje obowiązki zarządcy nieruchomości o której mowa w powyższej umowie i oświadczam, że posiadam ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w związku z wykonywaniem czynności zarządzania nieruchomościami

.....

(podpis i pieczęć licencjonowanego zarządcy)

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1- nieruchomości w 100% komunalne,

Załącznik nr 2- pomieszczenia gospodarcze i garaże,

Załącznik nr 3- posesje,

Załącznik nr 4- nieruchomości gminne we wspólnotach mieszkaniowych,

Załącznik nr 5- wykaz należności wobec wspólnot mieszkaniowych,

Załącznik nr 6- Informacja za 2015/2016 rok sporządzona wg stanu na koniec miesiąca..

Załącznik nr 7- Szczegółowe zasady postępowania w sprawie wykonania §2 ust.2 pkt 7 umowy,

Załącznik nr 8- Protokół zdawczo –odbiorczy,

Załącznik nr 9- Karta lokalu.

## Nieruchomości w 100% komunalne

Lp	Położenie budynku adres	Nr budynku	Ilość mieszkań szt	Pow. mieszkań m <sup>2</sup>	Ilość lokali użytkowanych szt	Pow. lokali używanych m <sup>2</sup>
1.	Cierniaka	1	---	----	2	283,56
2.	Cierniaka	11	1	40,50	1 Straż Pożarna	272,80
3.	Cierniaka	12	---	---	2	503,88
4.	Ełcka	3	7	334,41	---	---
5.	Ełcka	13	4	125,94	---	---
6.	Ełcka	28	32	1416,38	---	---
7.	Ełcka	28A	32	1416,44	---	---
8.	Ełcka	29A	2	53,58	---	---
9.	Giżycka	11	5	225,60	---	---
10.	Giżycka	17	6	293,89	---	---
11.	Kolejowa	3	5	240,55	---	---
12.	Os. Robotnicze	45	5	187,10	---	---
13.	Woj. Polskiego	8	3	148,37	2	71,40
14.	Woj. Polskiego	16	12	371,53	---	---
15.	Woj. Polskiego	54A	26	782,11	4	128,36
16.	Chmielewo 12	1	1	56,89		
17.	Dąbrówka	18	1	26,00	---	---
18.	Drozdowo	22	1	22,53	---	---
19.	Nowe Guty	27A	1	38,00	---	---
20.	Osiki	3	1	50,60	---	---
21.	Osiki	4	1	39,66	---	---
22.	Pianki	21	1	63,00	---	---
23.	Pianki	47	1	70,80	---	---
24.	Wężewo	2	2	75,13	---	---
25.	Wężewo	3	1	48,60	---	---
26.	Zastrużne	14	2	79,70	---	---
	<b>Łącznie lokali</b>		<b>153</b>	<b>6.207,31</b>	<b>11</b>	<b>1.260,00</b>

Łączna powierzchnia lokali:  $6.207,31 + 1260 = 7.467,31 \text{ m}^2$

**Pomieszczenia gospodarcze i garaże**

w budynkach gminnych

zasoby miejskie

w budynkach Wspólnot  
Mieszkaniowych

Lp.	Adres	Ilość garaży	pow.m <sup>2</sup>	Ilość pomieszc. gospodar.	pow.m <sup>2</sup>	Ilość pomieszcz. gospodar.	pow.m <sup>2</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Cierniaka 2	1	13,00	3	28,80		
2.	Cierniaka 3	2	29,50	5	61,63		
3.	Cierniaka 3A	1	13,00				
4.	Cierniaka 4			2	22,00		
5.	Cierniaka 5			1	8,10		
6.	Cierniaka 7	1	16,27	6	98,57		
7.	Cierniaka 8	1	19,35	6	117,02		
8.	Cierniaka 9			3	37,40		
9.	Cierniaka 10			3	32,87		
10.	Elcka 1			8	72,04		
11.	Elcka 3			6	53,10		
12.	Elcka 4			3	29,64		
13.	Elcka 5			5	30,00		
14.	Elcka 6	1	19,37	7	120,44		
15.	Elcka 7			6	58,59		
16.	Elcka 7 A	1	25,65	----	-----		
17.	Elcka 13			4	41,20		
18.	Elcka 18			5	25,89		
19.	Elcka 21			2	27,17		
20.	Elcka 26			1	12,00		
21.	Elcka 29			6	47,78		
22.	Elcka 29A			1	11,30		
23.	Elcka 34			4	64,30		
24.	Elcka 35					4 gosp.	56,00
25.	Elcka 36			3	56,00		
26.	Elcka 38			5	59,40		
27.	Elcka 40			5	50,00		
28.	Elcka 41					3 gosp.	30,00
29.	Elcka 42	1	20,70	7	80,28		
30.	Elcka 42 A	1	29,90				
31.	Elcka 43			7	78,60		
32.	Elcka 44	1	17,28	7	93,64		
33.	Elcka 45			4	59,98		
34.	Elcka 47	1	18,36	9	116,90		

80.	Pianki 21			1	84,00		
81.	Pianki 47			1	73,90		
82.	Osiki 4			1	9,20		
83.	Okartowo 15A	1	16,20				
84.	Chmielewo			1	30,00		
85.	Dąbrówka 18			1	9,30		
86.	Wężewo 2			3	49,23		
87.	Wężewo 3			1	17,37		
88.	Zastrużne 14			1	70,00		
	Razem:						
		szt .46 +1	769,26 m <sup>2</sup> + 22,60 m <sup>2</sup>	349 + 11	4.186,31 + 132,11m <sup>2</sup>	11 gosp.	132.11
	Ogółem łączna powierzchnia	<b>47</b>	<b>791,86</b>	<b>360 szt.</b>	<b>4.318,42</b>	<b>1 garaż</b>	<b>22,60</b>

Ogółem powierzchnia garaży i pomieszczeń gospodarczych **5.110,28 m<sup>2</sup>**



35.	Elcka 53	2	25,30	3	37,20		
36.	Giżycka 2			1	5,70		
37.	Giżycka 7			10	74,93		
38.	Giżycka 8			2	14,54		
39.	Giżycka 9			1	10,70		
40.	Giżycka 11			2	59,60		
41.	Giżycka 17			4	50,80		
42.	Giżycka 17A			1	82,50		
43.	Giżycka 18	1	15,96	9	101,50		
44.	Kolejowa 1			2	12,90		
45.	Kolejowa 2			5	62,11		
46.	Kolejowa 3			2	9,26		
47.	Kolejowa 4			3	23,75		
48.	Kolejowa 5			1	4,63		
49.	Kolejowa 9			1	12,32		
50.	Kolejowa 11			4	46,49		
51.	Mazurska 4			2	28,00		
52.	Mickiewicza 3			1	7,20		
53.	Osiedle Robotnicze 15	4	62,24	5	73,37		
54.	Polna 10	2	51,16	2	28,13		
55.	Polna 10A	1	22,87				
56.	Rynek 4			5	71,45		
57.	Wojska Pol. 1	2	20,96	6	58,13		
58.	Wojska Pol. 4			5	46,56		
59.	Wojska Pol. 8			3	43,20		
60.	Wojska Pol. 16			9	59,13		
61.	Wojska Pol. 20	4	69,50	3	43,06		
62.	Wojska Pol. 24					1 garaż 3 gosp.	22,60 + 39,81
63.	Wojska Pol. 28	3	54,48	4	53,00		
64.	Wojska Pol. 30			2 + 2	41,86		
65.	Wojska Pol. 36	1	15,40	7	154,33		
66.	Wojska Pol. 42			12	161,84		
67.	Wojska Pol. 44			6	56,74		
68.	Wojska Pol. 46	5	76,90	7	78,00		
69.	Wojska Pol. 50			4	58,09		
70.	Wojska Pol. 54A			26	117,73		
71.	Wojska Pol. 56	4	47,36	3	33,90		
72.	Wojska Pol. 60			2	13,40	1 gosp.	6,30 m <sup>2</sup>
73.	Wojska Pol. 62			7	46,20		
74.	Wojska Pol. 78			8	93,95		
75.	Wojska Pol. 82	2	25,18	1	10,00		
76.	Wojska Pol. 102			1	11,70		
77.	Wojska Pol. 104			3	31,75		
78.	Wojska Pol. 124			4	49,52		
			Zasoby wiejskie				
79.	Pianki 39	2	43,37	4 + 1	169,50		

## Posesje

Lp.	Adres	Nr Ewiden- cyjny działki	Powierzchnia Ewidencyjna działki m <sup>2</sup>	Powierzchnia użytkowana przez najemców m <sup>2</sup>	Powierzchnia do utrzymania m <sup>2</sup>	uwagi
1	2	3	4	5	6	
1.	Cierniaka 2	250/25	5289	41,80		
2.	Cierniaka 3	250/25		91,13		
3.	Cierniaka 3A	250/25		13,00		
4.	Cierniaka 4	250/25		22,00		
5.	Cierniaka 5	250/25		8,10	5112,97	
6.	Cierniaka 7	255/2	1211	114,84	1096,16	
7.	Cierniaka 8	256/10	6182	136,37		
8.	Cierniaka 9	256/10		37,40		
9.	Cierniaka 10	256/10		32,87	5975,36	
10.	Elcka 1	89/356	1960	72,04		
11.	Elcka 3	89/356		53,10		
12.	Elcka 4	195/15	4018	29,64		
13.	Elcka 5	89/356		30,00		
14.	Elcka 6	195/15		139,81	3848,55	
15.	Elcka 7	89/356		58,59		
16.	Elcka 7 A	89/356		42,15	1704,12	
17.	Elcka 13	92/5	189	41,20	147,80	
18.	Elcka 18	199/22	1079	25,89	1053,11	
19.	Elcka 21	110/4	2699	27,17	2671,83	
20.	Elcka 26	202/6	578	12,00	566	
21.	Elcka 29	111/62	410	47,78		
22.	Elcka 29A	111/62		11,30	350,92	
23.	Elcka 34	204/45	13249	64,30		
24.	Elcka 35	111/8	1449	56,00	1393	
25.	Elcka 36	204/45		56,00		
26.	Elcka 38	204/45		59,40		
27.	Elcka 40	204/45		50,00		
28.	Elcka 41	111/42	1078	30,00	1048	
29.	Elcka 42	204/45		100,98		
30.	Elcka 42 A	204/45		29,90		
31.	Elcka 43	111/70	9637	68,60		
32.	Elcka 44	204/45		110,92	12777,50	
33.	Elcka 45	111/70		59,98		
34.	Elcka 47	111/70		135,25	9373,17	

35.	Elcka 53	163/16	1512	62,50	1449,50	
36.	Giżycka 2	24/108	705	5,70	699,30	
37.	Giżycka 7	296/9	585	74,93	510,07	
38.	Giżycka 8	24/79	341	14,54	326,46	
39.	Giżycka 9	296/13	2000	10,70		
40.	Giżycka 11	296/13		59,60	1929,70	
41.	Giżycka 17	291/7	1632	50,80		
42.	Giżycka 17A	291/7		82,50	1498,70	
43.	Giżycka 18	24/57	970	117,46	852,54	
44.	Kolejowa 1	321/5	781	12,90	768,10	
45.	Kolejowa 2	317/8	536	62,11	473,89	
46.	Kolejowa 3	322/15	3836	33,01		
47.	Kolejowa 4	317/39	536	23,75	512,25	
48.	Kolejowa 5	322/15		4,63	3798,36	
49.	Kolejowa 9	322/8	341	12,32	328,70	
50.	Kolejowa 11	322/7	1594	46,49	1547,51	
51.	Mazurska 4	371/1	1196	28,00	1168,00	
52.	Mickiewicza 3	291/8	1659	7,20	1651,80	
53.	Osiedle Robotnicze 45	3/3 3/4	427 726	73,37	1079,63	
54.	Polna 10	146/11	2400	102,16	2297,84	
55.	Rynek 4	192/8	831	71,45	759,55	
56.	Wojska Pol. 1	250/25	5289	79,09	5209,91	
57.	Wojska Pol. 4	305/23	21044	46,56		
58.	Wojska Pol. 8	305/23		43,20	20954,24	
59.	Wojska Pol. 16	309/6	11150	59,13		
60.	Wojska Pol. 20	309/6		112,56	10978,31	
61.	Wojska Pol. 24	316/4	2834	62,41	2771,59	
62.	Wojska Pol. 28	316/12	2672	53,00		
63.	Wojska Pol. 30	316/12		16,56	2602,44	
64.	Wojska Pol. 36	315/19	341	169,73	171,27	
65.	Wojska Pol.42	522	4356	161,84		
66.	Wojska Pol.44	522		56,74	4137,42	
67.	Wojska Pol. 46	317/42	2669	154,90	2514,10	
68.	Wojska Pol. 50	322/15	3836	58,09		
69.	Wojska Pol. 54A	322/15		117,73	3660,18	
70.	Wojska Pol. 56	324/35	766	236,16	529,84	
71.	Wojska Pol. 60	325/5	1309	19,70	1289,30	
72.	Wojska Pol. 62	325/6	2289	46,20	2242,80	
73.	Wojska Pol. 78	328/7	2657	93,95	2563,05	
74.	Wojska Pol. 82	328/8	1472	35,18	1436,82	
75.	Wojska Pol. 102	339/6	250	11,70	238,30	
76.	Wojska Pol. 104	339/6	250	31,75	218,25	
77.	Wojska Pol. 124	378/6	300	49,52	250,48	
78.	Pianki 39	395/3	2017	169,50	1847,50	
79.	Pianki 21	104	6600	84,00	6516	
80.	Pianki 47	396/6	2636	73,90	2562,10	
81.	Osiki 4	59	3500	9,20	3490,80	

82.	Okartowo 15A	83/17	200	16,20	183,80	
83.	Chmielewo	85/1	2189	30,00	2159	
84.	Dąbrówka 18	195	2600	9,30	2590,70	
85.	Wężewo 2	29/36	1166	49,23	1116,77	
86.	Wężewo 3	29/34	554	17,37	536,63	
87.	Zastrużne 14	286/6	1328	70,00	1258	
	Razem:		157.910,00	5110.03	152799,97	
	Ogółem łączna powierzchnia		<b>157.910,00</b>		152799,97	

Ogólna powierzchnia ewidencyjna działek wynosi **157.910,00**

## Nieruchomości gminne we wspólnotach mieszkaniowych

Lp	Położenie budynku adres	Nr budynku	Ilość mieszkań szt.	Pow. mieszkań m <sup>2</sup>	Ilość lokali użytkowanych szt.	Pow. lokali używanych m <sup>2</sup>
1.	Cierniaka	2	2	100,17	---	---
2.	Cierniaka	3	4	119,24	---	---
3.	Cierniaka	4	1	45,83	---	---
4.	Cierniaka	5	2	89,10	---	---
5.	Cierniaka	7	4	125,94	---	---
6.	Cierniaka	8	5	217,38	---	---
7.	Cierniaka	9	1	62,31	---	---
8.	Elcka	1	8	310,25	---	---
9.	Elcka	5	3	119,16	---	---
10.	Elcka	6	5	254,03	---	---
11.	Elcka	7	4	202,86	---	---
12.	Elcka	18	3	121,87	---	---
13.	Elcka	21	6	309,76	---	---
14.	Elcka	28B	39	1803,12	---	---
15.	Elcka	29	3	126,50	---	---
16.	Elcka	34	2	80,01		
17.	Elcka	35	5	227,30	---	---
18.	Elcka	36	2	70,82	---	---
19.	Elcka	38	4	151,76	---	---
20.	Elcka	39	7	237,20	---	---
21.	Elcka	40	1	44,10	---	---
22.	Elcka	41	4	340,69	---	---
23.	Elcka	42	1	54,65	---	---
24.	Elcka	43	4	132,25	---	---
25.	Elcka	44	4	202,88	---	---
26.	Elcka	53	3	138,54	---	---
27.	Giżycka	2	1	53,45	2	33,34
28.	Giżycka	4	5	237,98	---	---
29.	Giżycka	7	8	281,47	1	13,10
30.	Giżycka	8	1	25,00	---	---
31.	Giżycka	18	7	330,03		
32.	Kolejowa	1	8	356,92	---	---
33.	Kolejowa	2	2	77,58	---	---
34.	Kolejowa	4	6	237,30	---	---
35.	Kolejowa	5	1	48,35	---	---
36.	Kolejowa	7	6	226,43	---	---
37.	Kolejowa	9	2	96,31	---	---
38.	Kolejowa	11	1	81,04	---	---
39.	Mazurska	4	2	89,99	---	---
40.	Moniuszki	1	6	312,59		
41.	Os. Robotnicze	7	2	94,60	---	---
42.	Os. Robotnicze	7B	1	47,86	---	---
43.	Os. Robotnicze	13	1	37,65	---	---



44.	Okartowo	15A	1	48,00	---	---
45.	Pianki	39	3	91,90	---	---
46.	Rynek	4	2	68,75	---	---
47.	Rynek	5	---	---	1	74,01
48.	Rynek	6	13	562,76	---	---
49.	Woj. Polskiego	4	2	69,17	---	---
50.	Woj. Polskiego	9	8	395,84	---	---
51.	Woj. Polskiego	20	4	280,01	---	---
52.	Woj. Polskiego	24	3	176,85	---	---
53.	Woj. Polskiego	28	5	219,10	---	---
54.	Woj. Polskiego	30	3	164,30	---	---
55.	Woj. Polskiego	34	1	49,86	---	---
56.	Woj. Polskiego	36	1	58,57	---	---
57.	Woj. Polskiego	42	10	671,17	---	---
58.	Woj. Polskiego	44	6	233,66	---	---
59.	Woj. Polskiego	46	1	67,13	---	---
60.	Woj. Polskiego	48	7	346,01	---	---
61.	Woj. Polskiego	50	1	53,61	---	---
62.	Woj. Polskiego	56	3	148,54	---	---
63.	Woj. Polskiego	60	2	98,87	---	---
64.	Woj. Polskiego	62	7	318,34	---	---
65.	Woj. Polskiego	78	9	427,43	---	---
66.	Woj. Polskiego	82	1	54,06	---	---
67.	Woj. Polskiego	102	3	142,87	---	---
68.	Woj. Polskiego	104	2	95,07	---	---
69.	Woj. Polskiego	124	3	161,35	---	---
	<b>Łącznie lokali</b>		<b>288</b>	<b>13.325,49</b>	<b>4</b>	<b>120,45</b>

Łączna powierzchnia wynosi  $13.325,49 + 120,45 = 13.445,94 \text{ m}^2$



# Załącznik Nr 6 do umowy

Informacja za 2015/2016 rok, sporządzona według stanu na koniec miesiąca.....

Lp.	Nazwa – tytuł wpływów	Należność (saldo początkowe plusy przypisy, minus odpisy)		Dochody wykonane narastająco od początku roku (wpływy minus zwroty)		Dochody przekazane na konto Gminy Orzysz narastająco od początku roku	Należności pozostałe do zapłaty		Zaległości z kolumny „Należności pozostałe do zapłaty ogółem”**		Nadpłaty	
		wartość netto	podatek VAT	wartość netto	podatek VAT		wartość netto	podatek VAT	wartość netto	podatek VAT	wartość netto	podatek VAT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>I</b>	<b>Dochody z najmu razem, w tym</b>											
1	za lokale mieszkalne											
2	za lokale użytkowe											
3	za garaże, pom. gospodarcze											
<b>II</b>	<b>Wpływy z usług razem, w tym</b>											
1	centralne ogrzewanie											
2	woda i ścieki											
3	pozostałe											
<b>III</b>	<b>Pozostałe wpływy razem, w tym</b>											
1	odsetki											
2	myłne wpłaty											
3	koszty zastępstwa procesowego należnej kancelarii prawnej*											
4	koszty procesowe należne Gminie											
5	inne...*											
<b>Razem I + II + III</b>												

Uwagi:

1) \* załączyć szczegółowy wykaz zależności (sygn. Sądowa, komornicza, imię i nazwisko, adres, ...)

2) \*\* należności pomniejszone o zawarte ugody na spłatę w ratach, odroczenie terminu płatności i.in.

3) kol. (5+6) - 7= kwota do przekazania na konto Gminy Orzysz do % -go następnego miesiąca

4) kol. 3-5=8-12

5) kol. 4-6=9-13

Sporządził: .....

Orzysz, dnia .....

Zatwierdził: .....

Szczegółowe zasady postępowania w sprawie wykonania § 2 ust.2 pkt 7 umowy

1. W razie wystąpienia zaległości w opłatach z tytułu najmu i użytkowania lokali komunalnych Wykonawca jest zobowiązany:
  - a) przy zaległościach w opłatach nie przekraczających trzech pełnych okresów płatności doręczyć dłużnikowi upomnienie doliczając do sumy zobowiązań odsetki z tytułu zwłoki w opłacie,
  - b) przy zaległościach w opłatach przekraczających trzy pełne okresy płatności doręczyć dłużnikowi wezwanie do zapłaty w trybie uregulowań w ustawie z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.), z ostrzeżeniem wypowiedzenia umowy w przypadku nie uregulowania zadłużenia,
  - c) w razie bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego w trybie opisanym w ppkt. b, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu pisemną informację o stanie zadłużenia wraz z dotychczas podjętymi krokami, załączając następujące dokumenty:
    - kartoteka konta;
    - wezwania do zapłaty;
    - zestawienie odsetek,
    - jeśli doszło do rozwiązania umowy najmu:
      - protokół przekazania lokalu;
      - protokół przejęcia lokalu;
      - dokument potwierdzający rozwiązanie umowy (np. wypowiedzenie, porozumienie),
    - w przypadku dochodzenia odszkodowania (restytucji) z tytułu przywrócenia lokalu do właściwego stanu techniczno-eksploatacyjnego:
      - protokół z oględzin/uzgodnień dotyczący konieczności i zakresu wykonania prac naprawczych;
      - dokumentacja zdjęciowa;
      - kosztorys powykonawczy z wykonania prac naprawczych;
      - protokół odbioru wraz z fakturą/notą dotyczącą wykonania prac naprawczych.
- Jeżeli najemca spłaci zadłużenie lub jego część po przekazaniu informacji o stanie zadłużenia, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Zamawiającego.
2. W toku postępowań, o których mowa w pkt 1 lit. a) i b) Wykonawca jest uprawniony do zawierania ugód w sprawie spłaty zaległych zobowiązań. Uгода może określać rozłożenie zadłużenia na raty miesięczne, na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, po złożeniu przez dłużnika stosownego zobowiązania, o ile jest to uzasadnione przejściową, trudną sytuacją materialną dłużnika, po uprzednim uzgodnieniu tego z Zamawiającym.
3. 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.
4. Wykonawca na wniosek dłużnika występuje do Zamawiającego o umorzenie zaległości, gdy jest to uzasadnione szczególną sytuacją majątkową dłużnika.
5. W przypadku śmierci dłużnika Wykonawca przekazuje Zamawiającemu informację o stanie zadłużenia, załączając dokumenty o których mowa w pkt 1 lit. c).
6. W toku postępowania, o którym mowa w niniejszym załączniku Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia korespondencji z dłużnikiem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.



**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY**

z dnia \_\_\_\_\_

Wynajmujący: \_\_\_\_\_

Najemca: \_\_\_\_\_

Przedmiot najmu (adres): \_\_\_\_\_

Powierzchnia użytkowa:

Lokalu ogółem: \_\_\_\_\_ ; w tym mieszkalna: \_\_\_\_\_ ;

Pomieszczeń przynależnych: \_\_\_\_\_

Kondygnacja: \_\_\_\_\_

Stan techniczny: \_\_\_\_\_

Wynajmujący przekazuje/przyjmuje\*, a Najemca przyjmuje/przekazuje\* w/w przedmiot najmu,  
składający się z:

Rodzaj pomieszczenia <i>pow. użytk.</i>	Szczegółowy opis wykończenia (sufit i ściany oraz podłoga) <i>szacunkowy stopień zużycia</i>	Szczegółowy opis wyposażenia (okna, drzwi, gniazdka i inne) <i>szacunkowy stopień zużycia</i>

## Instalacje:

Rodzaj	tak/nie	opis / stan techniczny / szacunkowy stopień zużycia
Elektryczna		
Wodna		
Kanalizacyjna		
Gazowa		
Ogrzewanie		
Ciepła woda		

Inne (np. stany liczników, przekazane klucze, itp.):

---

---

---

Ustalenia pomiędzy Wynajmującym, a Najemcą (np. braki i wady oraz termin ich usunięcia):

---

---

---

---

Podpis Wynajmującego: \_\_\_\_\_

Data przekazania lokalu

Podpis Najemcy: \_\_\_\_\_

Zmiany w trakcie trwania najmu (np. wypełnienie w/w ustaleń, remonty, wymiana wyposażenia, itp.):

Zmiany potwierdza Najemca i Wynajmujący

---

---

---

---

---

---

KARTA LOKALU				
Adres: _____				
1	Najemca			
2	oznaczenie funkcji lokalu		kondygnacja	
3	rok modernizacji / remontu kapitalnego			
4	liczba zamieszkałych osób	pełnoletnie		
		dzieci		
5	powierzchnia użytkowa pomieszczeń (m <sup>2</sup> )	całego lokalu		
		pokoje	ilość	
			powierzchnia	
		kuchnia	powierzchnia	
		łazienka / WC	powierzchnia	
			powierzchnia	
			powierzchnia	
		pomieszczeń przynależnych do lokali (piwnice, strychy, inne)	ilość	
			powierzchnia	
6	wysokość kondygnacji			
INSTALACJE I WYPOSAŻENIE ORAZ ICH STAN TECHNICZNY				
	rodzaj		tak / nie / w budynku	Stan techniczny (wynikający z przeglądów oraz oględzin) - zalecenia
7	instalacja wodociągowa			
8	instalacja kanalizacyjna			
9	instalacja elektryczna	1-fazowe		
		3-fazowe		
10	instalacja gazowa			
11	instalacje ciepłownicze	C.O.		
		C.W.U.		
12	instalacje teletechniczne	domofon		
		rtv		
		telefon		
Elementy konstrukcyjne				
13	ściany i sufity			
14	podłogi			
15	okna			
16	drzwi			
17	wyposażenie łazienki / WC			
18	Wyposażenie kuchni			
źródło pozyskanych informacji				
uwagi				

Sporządził: \_\_\_\_\_ /data i podpis/

Oświadczam, że **posiadam / nie posiadam\*** tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego oraz że dane zawarte w niniejszej karcie są prawdziwe.

\_\_\_\_\_ podpis najemcy

UWAGA:

- 1) Wszelkie zmiany w budynku wymagają sporządzenia nowej karty lokalu z oznaczeniem „Zmiana” ze wskazaniem tych zmian oraz na jakiej podstawie one nastąpiły.  
2) W przypadku braku miejsca w tabeli lub konieczności zamieszczenia szerszego opisu dokonać wpisu na drugiej stronie z wskazaniem pozycji której dotyczy – podpisać.

\* Niepotrzebne skreślić