

## Umowa Nr .....2018

zawarta w dniu.....2018 r. pomiędzy

Gminą Miasto Wąbrzeźno z siedzibą w Wąbrzeźnie przy ul. Wolności 18; NIP 878-179-41-85 reprezentowaną przez Burmistrza Wąbrzeźna Pana Tomasza Zygnarowskiego, przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Wąbrzeźno Pani Marioli Frankowskiej zwaną dalej Zamawiającym

a

.....

reprezentowaną przez .....

zarejestrowaną w ..... pod numerem KRS .....

zwanym dalej Wykonawcą.

Niniejsza umowa zawarta jest w wyniku przeprowadzenia zamówienia publicznego udzielonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nieprzekraczającej kwot, o jakich mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986), zwanej dalej ustawą Wykonawca oświadcza, że posiada pracownika z licencją nr .... na zarządzanie nieruchomościami oraz ...letnie doświadczenie w przedmiocie umowy oraz posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w kwocie.....

### **Przedmiot umowy**

#### § 1

1. Przedmiotem umowy jest administrowanie i zarządzanie, w zakresie nieprzekraczającym zwykłego zarządu zasobami komunalnymi będącymi własnością Gminy Miasto Wąbrzeźno, których szczegółowy wykaz znajduje się w załączniku Nr 1 i 2 do umowy.
2. Wykonawca, w ramach przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 ma prawo i obowiązek podejmowania wszelkich czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie niepogorszonym, zgodnie z ich przeznaczeniem, jak również do uzasadnionego inwestowania w te nieruchomości w ramach planu finansowego, przeznaczonego na realizację zadań związanych z utrzymaniem zasobu w zakresie planu rzeczowo- finansowego, zatwierdzonego przez Zamawiającego na każdy rok budżetowy.
3. Przejęcie obiektów, o których mowa w § 1 ust. 1 nastąpi najpóźniej w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy wraz ze szczegółowym opisem.

#### § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia, o którym mowa w § 1 ze szczególną starannością, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru prowadzonej przez niego działalności.
2. Wykonawca zobowiązany jest czuwać nad prawidłową realizacją umów zawartych z osobami trzecimi, a także chronić interesy Zamawiającego w toku powierzonych zadań i czynności.

## **Wynagrodzenie**

### § 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie według poniższych stawek:
  - 1) za zarządzanie lokalami mieszkalnymi i częściami wspólnymi - ....zł netto/m<sup>2</sup>- zw % VAT=....zł brutto/m<sup>2</sup> x .....m<sup>2</sup>= .....zł brutto,
  - 2) za administrowanie lokalami mieszkalnymi we wspólnotach : .... zł netto/m<sup>2</sup> + zw %VAT = .... zł brutto/ m<sup>2</sup> x ..... m<sup>2</sup>=..... zł brutto,
  - 3) za administrowanie lokalami użytkowymi we wspólnotach : .... zł netto/m<sup>2</sup> + 23 %VAT = .... zł brutto/m<sup>2</sup> x..... m<sup>2</sup>= ..... zł brutto,
  - 4) za remonty i usuwanie awarii według stawki roboczogodziny z narzutami..... zł netto, powiększonej o należny % VAT.
2. Stawka roboczogodziny, o której mowa w ust 1 pkt 4 będzie wyliczona jako suma poniższych wartości :
  - stawka roboczogodziny ..... zł;
  - koszty pośrednie (Kp) od robocizny (R) oraz od użytego sprzętu (S).....%;
  - zysk od roboczogodziny (Rg) oraz od kosztów pośrednich(Kp).....%;
  - koszty zaopatrzenia od kosztów materiałów (M).....% .
3. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w zakresie o którym mowa w ust. 1 pkt 1-3 płatne będzie z dołu za każdy miesiąc, w terminie 30 dni od doręczenia faktury Zamawiającemu. Płatność dokonywana będzie w systemie płatności podzielonej.
4. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w zakresie o którym mowa w ust. 1 pkt 4 płatne będzie po wykonaniu robót, w terminie 30 dni od doręczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu. Faktury za prace remontowe będą wystawiane nie częściej niż co 10 dni. Załącznikiem do faktur będzie specyfikacja kosztów w odniesieniu do klasyfikacji budżetu Zamawiającego, na każdą nieruchomość odrębnie. W specyfikacji kosztów winna znajdować się informacja o wysokości kwoty pozostałej na remonty, przyjętej planem rzeczowo-finansowym na dany rok.
5. W przypadku przedłożenia faktury opatrzonej błędem, termin zapłaty biegnie od dnia wpływu do siedziby Zamawiającego faktury korygującej.
6. Zapłata należności następować będzie przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje koszty utrzymania przedmiotu umowy określone w załączniku nr 3 do umowy.

## **Termin realizacji przedmiotu umowy**

### § 4

Umowę zawarto na czas określony od 1 stycznia 2019 r. do 31.12.2022.

## **Prawa i obowiązki stron**

### § 5

1. Szczegółowy zakres usług stanowiących obowiązki Wykonawcy określony jest w załączniku nr 3 do umowy.

2. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować i prowadzić Biuro Zarządcy, położone na terenie miasta Wąbrzeźno.
3. Biuro Zarządcy, o którym mowa w ust. 2 czynne będzie we wszystkie dni powszednie, od poniedziałku do czwartku min. 8 godz., w piątek min. 7 godz.; na terenie przyległym do budynku, w którym znajduje się Biuro powinny być wyznaczone min. dwa miejsca parkingowe dla klientów biura.
4. Wykonawca zobowiązany jest dla celów realizacji niniejszej umowy posiadać co najmniej jedną linię telefoniczną, faks czynny całą dobę, łączność internetową oraz co najmniej jeden numer telefonu czynny całą dobę dla sytuacji alarmowych.
5. Wykonawca zobowiązany jest posiadać własną ekipę remontową (minimum 3 osoby), zatrudnioną w ramach umowy o pracę, z siedzibą na terenie miasta Wąbrzeźno.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu oraz aktualizowania w trakcie wykonywania niniejszej umowy imiennego wykazu osób odpowiedzialnych za wykonywanie zlecenia.
7. Wykonawca świadczyć będzie usługi będące przedmiotem niniejszej umowy przy użyciu własnych sił, nakładów i środków finansowych. Usługi może także realizować wybrany podwykonawca.
8. Wykonawca może uczestniczyć w zebraniach wspólnot mieszkaniowych w budynkach, których właścicielem jest Gmina Miasto Wąbrzeźno w ramach otrzymanego pełnomocnictwa.
9. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o wszelkich istotnych zdarzeniach dotyczących organizacji i funkcjonowania Wykonawcy, mogących mieć wpływ na niewykonanie niniejszej umowy przez Wykonawcę.
10. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kopie polisy od odpowiedzialności cywilnej najpóźniej w dniu podpisania umowy.
11. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia świadectwa nadania licencji zawodowej w zakresie zarządzania nieruchomościami najpóźniej w dniu podpisania umowy.

## § 6

1. Wykonawca nie będzie dokonywał w powierzonym mieniu zmian, uzupełnień i przeróbek bez zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wszelkich awarii oraz ich skutków, jak również innych zdarzeń losowych powstałych z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
3. Za usunięcie awarii oraz ich skutków, jak również innych zdarzeń losowych, Wykonawca otrzyma od Zamawiającego zwrot poniesionych nakładów na podstawie przedłożonych rachunków w terminie 30 dni od daty przekazania rachunku, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt. 4 umowy. Koszty remontów zleconych podwykonawcom płatne będą na podstawie faktury wystawionej na Zamawiającego.
4. Zakres robót związanych z usunięciem skutków awarii i innych zdarzeń losowych, o których mowa w ust. 1 i 2 wymaga uzgodnienia z Zamawiającym. Uprzedniego uzgodnienia z Zamawiającym nie wymaga usunięcie awarii, której koszt nie przekracza 1.000 zł lub powstała awaria zagraża życiu i zdrowiu mieszkańców lub bezpieczeństwu budynku.
5. Wykonawca dostarczać będzie Zamawiającemu informacje dotyczące potrzeb remontowych na każdy rok budżetowy, sporządzone w oparciu o kontrolę stanu technicznego obiektów, w

terminie określonym przez Zamawiającego i zgodnym z Prawem Budowlanym oraz założeniami wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

6. W razie konieczności podjęcia prac remontowych i konserwacyjnych wykraczających poza plan, zatwierdzony przez Zamawiającego, Wykonawca zgłasza Zamawiającemu potrzebę ich wykonania ze stosownym oszacowaniem kosztów i zakresu robót z wyłączeniem awarii.
7. Zamawiający określa zakres wykonania prac, o których mowa w ust. 6, natomiast Wykonawca przygotowuje dokumentację niezbędną do przeprowadzenia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
8. W przypadku zgłoszenia przez mieszkańców administrowanych zasobów bezpośrednio do Wykonawcy robót koniecznych do wykonania, a wykraczających poza zakres prac wynikających z umowy, Wykonawca zobowiązany jest przekazać niezwłocznie tę informację Zamawiającemu wraz z opinią o zasadności ich wykonania oraz kosztach wykonania.

#### § 7

1. Zamawiający upoważnia i zobowiązuje Wykonawcę do niezwłocznego podejmowania działań zgodnie z ustawą z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego w stosunku do osób, które samowolnie zajęły lokal.
2. Zamawiający – Gmina Miasto Wąbrzeźno, udziela Wykonawcy pełnomocnictwa do występowania w jej imieniu przed sądami i innymi organami oraz instytucjami we wszystkich sprawach związanych z zarządzaniem i administrowaniem zasobami wymienionymi w § 1 umowy. Koszty występowania przed sądem radcy prawnego w tym opłatę skarbową od udzielonego pełnomocnictwa ponosi Wykonawca. Natomiast koszty opłat sądowych pokrywane są przez Zamawiającego, na podstawie dokumentów przygotowanych przez Wykonawcę.
3. W celu sprawnego dostępu najemców do ich danych Wykonawca powinien posiadać lub najpóźniej w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy zainstalować system informatyczny umożliwiający najemcom dostęp do ich danych związanych z rozliczeniami za pośrednictwem internetu.
4. Zamawiający zapewnia najemcom dostęp do elektronicznego obrotu płatniczego, który umożliwia automatyczny import wpłat najemców do systemu "czynsze".
5. Koszty związane z obsługą importu wpłat najemców do systemu "czynsze" obciążają Wykonawcę.

### Odpowiedzialność Wykonawcy

#### § 8

1. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny całkowitej, zaproponowanej w ofercie, tj. kwotę..... **przed podpisaniem umowy.**
2. Zabezpieczenie może być wniesione w jednej z form wskazanych w art. 148 ust. 1 Prawa zamówień publicznych. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach, o jakich mowa w art. 148 ust. 2 ustawy.

3. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Zamawiający dopuszcza możliwość zaliczenia kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
4. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zamiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o jakich mowa w art. 148 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.
5. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
6. Niewniesienie zabezpieczenia w terminie, o jakim mowa w ust. 1 skutkować będzie nieprzystąpieniem do umowy z winy Wykonawcy.
7. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za szkody wynikłe z jego działania lub zaniechania na zasadzie winy.
8. Przez szkodę rozumie się zarówno poniesiony przez Zamawiającego uszczerbek majątkowy, jak i utracone przez Zamawiającego korzyści, które Zamawiający uzyskałby, gdyby Wykonawca wykonywał swoje obowiązki w sposób należyty.
9. Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu kwoty stanowiące równowartość odsetek, grzywien, odszkodowań i innych należności lub opłat należnych w postępowaniu administracyjnym, karnym, cywilnym lub innym, nałożonych na Zamawiającego, powstałych na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zadań wynikających z niniejszej umowy.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niezgłoszenie konieczności wykonania remontu i powstania związanych z tym szkód w mieniu osób trzecich oraz Zamawiającego.
11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za należyte wykonanie obowiązków w zakresie rachunkowości, zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r., poz. 395 z późn. zm.), ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Finansów z 4 grudnia 2009 r. w sprawie klasyfikacji części budżetowych oraz określenia ich dysponentów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1177 z późn. zm.).

### **Prowadzenie i zwrot dokumentacji**

#### § 9

1. Dokumentacja zasobu objętego przedmiotem umowy i przekazana Wykonawcy stanowi własność Zamawiającego.
2. Wszelka dokumentacja stworzona przez Wykonawcę lub na jego zlecenie w okresie trwania umowy, dotycząca powierzonych nieruchomości jak i jej użytkowników staje się własnością Zamawiającego bezpośrednio po wytworzeniu.
3. Wykonawca zobowiązany jest ewidencjonować zarządzane zasoby w programie komputerowym. Dane mające wpływ na wysokość kosztów ponoszonych przez Zamawiającego muszą być wprowadzane w oparciu o dokumenty źródłowe, zawierające np. szkic, protokół pomiaru, inwentaryzację. Wszelkie dane związane z zarządzanym zasobem powinny być przesłane (dostarczone) do siedziby Zamawiającego metodami konwencjonalnymi jak i pocztą elektroniczną, na każdorazowe żądanie lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania prawidłowości realizacji zadań wynikających z umowy, w tym żądania przedstawienia stosownych dokumentów i wyjaśnień.

5. Wykonawca prowadzi będzie ewidencję analityczną wszelkich przychodów z tytułu administrowania mieniem, w rozbiciu na poszczególne nieruchomości uwzględniając podział wpłat proporcjonalnie dla każdego najemcy w sposób umożliwiający podział wpłat na bieżące i zaległe.
6. Na koniec każdego miesiąca Wykonawca w terminie do 5 dnia roboczego sporządzi informację z osiągniętych dochodów zgodnie z prowadzoną ewidencją analityczną, z podziałem na wpływy z tytułu czynszu, mediów i pozostałych przychodów.
7. Wszelkie dokumenty związane z administrowanym mieniem znajdują się w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miasta Wąbrzeźno. Wykonawca otrzymuje kserokopię wszystkich dokumentów niezbędnych do prowadzenia ewidencji analitycznej.
8. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać niezwłocznie wszelkie dokumenty wymagane w związku z realizacją niniejszej umowy niezbędne Zamawiającemu dla prowadzenia przez niego prawidłowej księgowości oraz innych celów.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przedkładania materiałów i informacji niezbędnych do sporządzania sprawozdań i opracowań dotyczących zasobów komunalnych w terminach ustalonych przez Zamawiającego, w tym sprawozdania z przychodów oraz deklaracji VAT w terminie do 7 dnia roboczego każdego miesiąca.
10. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania materiałów niezbędnych do sporządzenia planu finansowego na kolejne lata budżetowe dla zarządzanego i administrowanego zasobu.

#### § 10

1. W terminie 10 dni roboczych od daty wygaśnięcia lub rozwiązania umowy Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu Zamawiającemu pełnej dokumentacji dotyczącej zarządzanego zasobu oraz poszczególnych najemców, użytkowników oraz do dokonania innych czynności niezbędnych do przejęcia zasobów i majątku przez Zamawiającego lub osobę przez niego wskazaną.
2. Przekazanie dokumentacji nastąpi na podstawie protokołu podpisanego przez Wykonawcę i Zamawiającego albo upoważnionych przez nich pracowników.

### **Odstąpienie od umowy**

#### § 11

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
  - 1) na zasadach określonych w art. 145 Prawa zamówień publicznych;
  - 2) w przypadku prowadzenia przez Wykonawcę działalności niezgodnej z zasadami i wymaganiami niniejszej Umowy;
  - 3) w przypadku nieuzasadnionej odmowy udostępnienia dokumentacji, odmowy udzielenia informacji bądź wyjaśnień okoliczności istotnych dla realizacji niniejszej umowy;
  - 4) jeżeli zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub Wykonawca zostanie postawiony w stan likwidacji;
  - 5) jeżeli zostanie zajęty majątek Wykonawcy;
  - 6) jeżeli zostanie wszczęta przeciwko Wykonawcy egzekucja sądowa lub administracyjna;
  - 7) w przypadku rażącego naruszenia celu i zakresu przetwarzania powierzonych danych osobowych przez Wykonawcę;

- 8) jeżeli w wyniku kontroli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zwanego dalej „Prezesem Urzędu” zostanie wykazane, że Wykonawca nie podjął środków zabezpieczających, o których mowa w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. , poz. 1000 z późn.zm.) oraz rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27.04.2016 nr 2016/679 zwanym dalej „RODO”, a także w sytuacji, gdy Wykonawca nie stosował się do wymogów przewidzianych w rozporządzeniu z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie. Zamawiający może złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia.
3. Strony zgodnie postanawiają, że odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron odniesie skutek wyłącznie na przyszłość (ex nunc), co oznacza, że umowa pozostanie w mocy pomiędzy stronami w zakresie usług prawidłowo wykonanych do chwili odstąpienia od umowy.
4. Jeżeli Wykonawca realizuje przedmiot umowy w sposób wadliwy lub sprzeczny z umową, Zamawiający może wezwać go do zmiany sposobu wykonania i wyznaczyć w tym celu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może od umowy odstąpić.

### **Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

#### **§ 12**

1. Zamawiający jest Administratorem danych osobowych znajdujących się w przekazanej dokumentacji.
2. Zamawiający powierza Wykonawcy na zasadzie art. 28 rozporządzenia RODO, a Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przechowywanych i przetwarzanych w urządzeniach wyłącznie w zakresie niezbędnym do należytego wykonania umowy. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe z należyłą starannością.
3. Powierzenie przetwarzania danych osobowych obowiązuje na czas obowiązywania niniejszej umowy na administrowanie zasobami komunalnymi Gminy Miasto Wąbrzeźno.
4. Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje następujące kategorie danych osobowych osób zamieszkujących w zasobach komunalnych Gminy Miasto Wąbrzeźno: imię, nazwisko, adres, pesel, adres zamieszkania, data urodzenia, dane kontaktowe.
5. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednimi środkami, w tym należytymi zabezpieczającymi i umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych oraz przygotował stosowną dokumentację wymaganą od podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. r. o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem RODO oraz rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych

Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

6. Wykonawca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązany jest stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
7. Przetwarzanie powierzonych danych następuje na koszt Wykonawcy.
8. Wykonawca nie jest uprawniony do przekazywania danych osobowych osobom trzecim, z wyłączeniem osób współpracujących lub pracujących dla Zamawiającego, jeżeli jest to niezbędne do wykonania umowy. Wykonawca nakłada na osobę trzecią te same obowiązki i gwarancje jakie zostały nałożone na Wykonawcę.
9. Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego - Administratora o fakcie i okolicznościach utraty a także zagrożeniu utraty danych osobowych w ciągu 12 godzin od faktu utraty lub powstania zagrożenia ich utraty.
10. Wykonawca ma obowiązek przekazać Zamawiającemu w terminie 14 dni od zawarcia umowy wykaz osób, przy pomocy których realizować będzie przedmiot niniejszej Umowy, oświadczeń tych osób o obowiązku zachowania w tajemnicy powierzonych danych osobowych, upoważnień do przetwarzania danych osobowych wraz z zakresem upoważnień do przetwarzania danych.
11. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zobowiązany jest wywiązywać się z obowiązku informacyjnego, odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw, zgłaszania naruszeń ochrony danych, ocenie skutków dla ochrony danych określonych w Rozdziale III RODO.
12. Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia swoich pracowników lub współpracowników w zakresie sposobów zabezpieczenia przetwarzanych danych.
13. Zamawiający ma prawo kontroli właściwego przetwarzania przez Wykonawcę powierzonych danych osobowych. Wykonawca zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu przeprowadzenie przedmiotowej kontroli, w szczególności poprzez udostępnienie systemów komputerowych, dokumentacji i pomieszczeń, w zakresie niezbędnych informacji dotyczących realizacji niniejszych postanowień.
14. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego jako Administratora danych osobowych o każdej kontroli Prezesa Urzędu, jeżeli ma ona związek z przetwarzaniem powierzonych danych osobowych oraz o każdym piśmie Prezesa Urzędu, dotyczącym składania wyjaśnień w zakresie powierzonych danych.
15. W przypadku szkody spowodowanej działaniem Wykonawcy, ponosić on będzie odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego jako Administratora danych. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania swoich pracowników i innych osób, przy pomocy których przetwarza powierzone dane osobowe, jak za własne działanie i zaniechanie.
16. W przypadku nałożenia na Zamawiającego jako Administratora danych przez Prezesa Urzędu kary za niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez Wykonawcę, Wykonawca zwróci Administratorowi danych kwotę stanowiącą 100% kary nałożonej na

Zamawiającego. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kwoty kary, o jakiej mowa w zdaniu poprzedzającym z wynagrodzenia.

17. Wykonawca po zakończeniu umowy zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu wszystkie przetwarzane dane osobowe oraz trwale je usunąć ze swojego systemu informatycznego oraz wszelkich innych nośników. Trwałe usunięcie z systemu informatycznego Wykonawcy nastąpi najpóźniej w terminie 10 dni od wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. Wykonawca składa Zamawiającemu oświadczenie o wykonaniu obowiązku usunięcia.
18. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu, dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Wykonawcy, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania przez Wykonawcę tych danych osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

### **Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę**

#### § 13

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy oraz Podwykonawcy, stosownie do art. 29 ust. 3a Prawa zamówień publicznych, aby w zakresie realizacji zamówienia czynności wymienione w Rozdziale 3 ust. 3 SIWZ były wykonane przez osoby zatrudnione na umowę o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.).
2. Wykonawca najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem realizacji umowy, jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, że osoby które będą wykonywać czynności wskazane w ust. 1 są zatrudnione na umowę o pracę.
3. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie jakie czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy.
4. Zamawiający nie dopuści Wykonawcy do realizacji zamówienia do momentu otrzymania oświadczenia, o którym mowa w ust. 3. Wynikłe z tego tytułu opóźnienie w realizacji przedmiotu umowy będzie traktowane jako opóźnienie z winy Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy Wykonawca będzie realizował zamówienie przy udziale Podwykonawców, każdorazowo jest on zobowiązany do przekazania Zamawiającemu, najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem realizacji usług przez Podwykonawcę, oświadczenia Podwykonawcy o treści wskazanej w ust.3.
6. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający jest uprawniony do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wykazane w § 13 ust. 1 czynności. Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:

- a) żądania dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
  - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
  - c) przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
7. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę lub Podwykonawcę z osobami skierowanymi do wykonywania prac określonych w ust. 1 (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
  8. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie dokumentów, o których mowa w § 13 umowy, w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
  9. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

### **Kary umowne**

#### **§ 14**

1. W przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę usług będących przedmiotem niniejszej umowy, ustala się na rzecz Zamawiającego kary umowne w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia za każdorazowe naruszenie warunków umowy.
2. Niezależnie od kary umownej Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do naprawienia szkody powstałej na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zamawiający ma prawo dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość kary umownej.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 1.000,00 zł w przypadku niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu, o którym mowa w § 13 za każdą osobę, wobec której Wykonawca nie dopełnił obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.

### **Ubezpieczenie Wykonawcy**

#### **§ 15**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności w zakresie odpowiedzialności kontraktowej i deliktowej na sumę nie niższą niż .....(słownie: ..... złotych)

w odniesieniu do jednego zdarzenia oraz oświadcza, że utrzyma ważność takiego ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.

2. W przypadku, gdy ubezpieczenie obejmować będzie jeden rok, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dowód zawarcia umowy na kolejny okres ubezpieczenia najpóźniej na 7 dni przed upływem okresu obowiązywania dotychczasowego ubezpieczenia.

3. Wykonawca oświadcza, że osoba posiadająca licencję opłaca składkę na ubezpieczenie z tytułu odpowiedzialności cywilnej w formie jednorazowej składki lub .... rat.

4. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu umowę ubezpieczenia, o której mowa w ust.1. najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy oraz oryginał dokumentu potwierdzającego opłacenie wymaganych składek lub rat składek na ubezpieczenie najpóźniej następnego dnia po upływie terminu jego płatności.

### **Zmiana umowy**

#### **§ 16**

1. Wszelkie zmiany do treści umowy mogą być wprowadzone jedynie w formie pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

2. Przewiduje się możliwość zmiany umowy w zakresie:

1) terminu realizacji zamówienia w sytuacji, gdy na skutek przedłużenia się postępowania w sprawie udzielenia zamówienia podpisanie umowy nastąpi po 1 stycznia 2019 r. W takiej sytuacji termin rozpoczęcia wykonywania zamówienia rozpocznie się w dniu podpisania umowy;

2) treści zawartej umowy w załącznikach nr 1 i 2, jeśli na skutek sprzedaży lub innych form zmiany własności nieruchomości, nastąpi zmiana ilości zarządzanych i administrowanych powierzchni (m<sup>2</sup>). Stosownie do tej zmiany wynagrodzenie wykonawcy ulegnie proporcjonalnej zmianie;

3) zmiany obowiązków Wykonawcy w przypadku zmiany przepisów, w oparciu o które ustalono zakres obowiązków Wykonawcy.

3. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w paragrafie 3 umowy, może ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy w przypadku:

a) zmiany stawki podatku od towarów i usług,

b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;

c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniu społecznemu lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

4. Wykonawca lub Zamawiający powiadamia drugą stronę umowy o wystąpieniu przyczyn opisanych w paragrafie 16, ust. 3 umowy, skutkującej zmianą wysokości ustalonego w umowie wynagrodzenia, w formie pisemnej, wskazując podstawę zmiany, szczegółowe wyliczenie proponowanej wysokości wynagrodzenia oraz zasady i metody jego obliczenia, a także udokumentuje jej wpływ na koszty wykonania zamówienia w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmianę.

## Postanowienia końcowe

### § 17

Strony zgodnie ustalają, że w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy – Prawo zamówień publicznych, ustawy o własności lokali, ustawy o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami.

### § 18

Wszelkie zaistniałe spory strony będą starały się rozwiązać w drodze polubownej. W przypadku braku porozumienia, spory wynikłe między stronami w trakcie realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### § 19

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.

Załączniki :

1. WYKAZ - ZASOBY KOMUNALNE - lokale komunalne i socjalne Gminy Miasto Wąbrzeźno.
2. WYKAZ - BUDYNKI W ZARZĄDZANIU Gminy Miasto Wąbrzeźno lub stanowiące jej własność.
3. WYKAZ - Administrowanie we wspólnotach mieszkaniowych zasobami komunalnymi - lokale użytkowe Gminy Miasto Wąbrzeźno (wspólnoty zarządzane przez RW TBS Wąbrzeźno).
4. WYKAZ - Administrowanie zasobami komunalnymi w wspólnotach mieszkaniowych (wspólnoty administrowane przez PUKiM EKOSYSTEM).
5. WYKAZ - Administrowanie zasobami komunalnymi w wspólnotach mieszkaniowych (wspólnoty administrowane przez RW TBS Wąbrzeźno).
6. Szczegółowy zakres usług składających się na przedmiot zamówienia.

---

Zamawiający

---

Wykonawca

**Załącznik nr 1 do umowy****WYKAZ - ZASOBY KOMUNALNE -lokale komunalne i socjalne Gminy Miasto Wąbrzeźno**

<b>L.p.</b>	<b>Budynek</b>	<b>Powierzchnia użytkowa</b>
1	1-go Maja 80A	165,54
2	26 Stycznia 10	82,63
3	26 Stycznia 12	84,31
4	26 Stycznia 14	85,59
5	26 Stycznia 16	341,02
6	26 Stycznia 5	104,52
7	26 Stycznia 7	89,00
8	26 Stycznia 8	87,36
9	26 Stycznia 9	86,63
10	750- lecia Wąbrzeźna 22	117,00
11	Dolna 12	262,23
12	Grudziądzka 17	129,20
13	Matejki 51	268,80
14	Niedziałkowskiego 16	305,79
15	Poniatowskiego 12	316,47
16	Wolności 37	347,22
17	Macieja Rataja 66	649,80
18	Macieja Rataja 66 a	1001,40

19	Podzamcze 19	143,88
20	Wolności 15 A	348,30
21	Żeglarska 2	118,23
22	Matejki 37	261,84
RAZEM		5.396,76

WYKAZ – BUDYNKI W ZARZĄDZANIU Gminy Miasto Wąbrzeźno lub stanowiące jej własność

L.p	Budynek	Powierzchnia użytkowa
1	1-go Maja 80	204,95
2	Chełmińska 30	135,79
3	Górna 7	67,58
4	Niedziałkowskiego 12	186,08
5	Niedziałkowskiego 14	228,09
6	Podgórna 3	269,70
7	Matejki 11 – § 3, ust. 1, pkt 3 umowy	314,00

**Załącznik nr 2 do umowy**

WYKAZ - Administrowanie we wspólnotach mieszkaniowych zasobami komunalnymi- lokale użytkowe Gminy Miasto Wąbrzeźno (wspólnoty zarządzane przez RW TBS Wąbrzeźno)

L.p	Lokal użytkowy	Pow./m <sup>2</sup>
1	Poniatowskiego 8	17,92
2	Poniatowskiego 8	17,50
3	Poniatowskiego 10	40,00
RAZEM		75,42

WYKAZ – Administrowanie zasobami komunalnymi w wspólnotach mieszkaniowych (wspólnoty administrowane przez PUKiM EKOSYSTEM)

L.p.	Budynek	Liczba lokali	Pow. Użytkowa	Pow. Przynależna	Suma powierzchni w m <sup>2</sup>
1	Kasztanowa 1	1	37,94		37,94
2	Niedziałkowskiego 1	3	118,00		118,00
3	Sienkiewicza 1	1	25,98		25,98
4	Sienkiewicza 4	2	124,98		124,98
5	Sienkiewicza 5	6	232,87		232,87
6	Sienkiewicza 6	1	35,92		35,92
7	Matejki 20 A	5	236,26	34,40	270,66
8	Matejki 20 B	1	33,60	10,50	44,10
9	Matejki 27	2	44,07		44,07
10	Krasińskiego 3	1	72,44	19,92	92,36
11	1 Maja 26	1	36,97		36,97
12	Pruszyńskiego 3	1	37,50	7,00	44,50
13	Sikorskiego 12	1	23,60		23,60
14	Kościuszki 13	2	88,87	8,17	97,04
15	Wolności 34	2	49,12	3,80	52,92
16	Wolności 80	2	50,21	14,36	64,57
17	Wolności 38	1			179,56
RAZEM					1.526,04

WYKAZ - Administrowanie zasobami komunalnymi w wspólnotach mieszkaniowych (wspólnoty administrowane przez RW TBS Wąbrzeźno)

<b>L.p.</b>	<b>Budynek</b>	<b>Liczba lokali</b>	<b>Powierzchnia użytkowa lokali</b>
1	1 Maja 62	4	153,80
2	Chełmińska 8	4	81,10
3	Nadbrzeźna 7	5	150,30
4	Poniatowskiego 8	2	45,11
5	Grudziądzka 40	1	22,58
6	Kościuszki 2	1	50,77
7	Chełmińska 16	1	37,31
8	Żołnierza Polskiego 22	1	36,66
9	Chełmińska 5	2	65,74
10	Żołnierza Polskiego 1	2	86,60
11	Mickiewicza 19	2	60,11
12	Kopernika 9	2	51,96
13	Grudziądzka 10	1	30,50
RAZEM			872,54

### **Załącznik nr 3 do umowy**

Szczegółowy zakres usług składających się na przedmiot zamówienia.

#### **Rozdział I**

##### **Usługi zarządzania obejmują:**

1. prowadzenie rejestrów wydanych umów w zakresie lokali, o których mowa w załączniku Nr 1 i 2 oraz bieżącą aktualizację teczek najemców,
2. prowadzenie spraw związanych z naliczaniem należności za lokale,
3. zorganizowanie na koszt Wykonawcy punktu obsługi najemców na terenie miasta Wąbrzeźno, a także przygotowywanie dowodów opłat czynszu i świadczeń, o ile będzie zachodziła taka konieczność,
4. analityczne ewidencjonowanie opłat czynszowych z podziałem na dochody z tytułu czynszów i świadczeń,
5. prowadzenie ewidencji udziałów Gminy Miasto Wąbrzeźno we wspólnotach mieszkaniowych,
6. powiadamianie poprzez dostarczanie najemcom informacji o zmianie wysokości opłat,
7. przygotowanie danych do sprawozdań statystycznych,
8. przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na najem lokali użytkowych jako pełnomocnik Zamawiającego, przy założeniu, że każdorazowo członkiem komisji przetargowej będzie przedstawiciel Zamawiającego,
9. prowadzenie przy współudziale przedstawiciela Gminy Miasto Wąbrzeźno negocjacji w sprawach związanych z najmem lokali użytkowych, lokali, co do których istnieje możliwość zastosowania trybu bezprzetargowego,
10. przygotowywanie dokumentów związanych z wypowiedzaniem umów najmu oraz przygotowywanie wypowiedzeń umów najmu,
11. sporządzanie dokumentów związanych z podnajmem lokali, w tym udzielanie zgody na podnajem,
12. sporządzanie korekt powierzchni lokali w oparciu o inwentaryzację budynku i na podstawie protokołów pomiaru,
13. opiniowanie wniosków w sprawie umorzenia opłat za czynsz zgodnie z uchwałą Rady Miasta Wąbrzeźno oraz sporządzanie umów związanych rozliczaniem nakładów na ulepszenia lokalu,
14. prowadzenie spraw związanych z wystawianiem faktur w zakresie realizowanego zadania,
15. prowadzenie stałego monitoringu zadłużenia, windykacji czynszów, przygotowanie pozwów do sądu, odcinanie wody najemcom zalegającym z opłatami;

16. prowadzenie korespondencji z najemcami i innymi kontrahentami oraz wyjaśnianie spraw spornych,
17. ewidencjonowanie kosztów i przychodów na każdy budynek i na utrzymanie nieruchomości wspólnej zgodnej z podjętymi uchwałami wspólnot mieszkaniowych oraz rozliczanie uczestniczenia w kosztach utrzymania nieruchomości wspólnej z określeniem kosztów utrzymania 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej nieruchomości,
18. ewidencjonowanie indywidualnych wodomierzy najemców, umów zawieranych z dostawcą wody, plombowanie, dokonywanie odczytów i ich rozliczanie,
19. prowadzenie spraw związanych z pozwoleniem na umieszczenie reklamy lub innych tablic na nieruchomościach Gminy Miasto Wąbrzeźno,
20. wydawanie zaświadczeń związanych z najmem lokali, dotyczących dodatków mieszkaniowych lub pomocy społecznej,
21. przygotowywanie umów najmu lokali mieszkalnych,
22. nadzór i organizacja remontów lokali mieszkalnych, które odzyskane zostały od poprzednich najemców,
23. prowadzenie spraw związanych z zamianą lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób Gminy Miasto Wąbrzeźno,
24. inne obowiązki Wynajmującego, do których jest zobowiązany zgodnie z ustawą o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
25. przygotowanie planu remontów zgodnie z wieloletnim programem gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy i wybór wykonawcy remontów zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
26. prowadzenie analizy zgodności ilości osób w gospodarstwie domowym z danymi ewidencji ludności Urzędu Miasta Wąbrzeźno,
27. opisywanie wniosków o wykup lokali mieszkalnych i przygotowanie niezbędnych szkiców mieszkań przeznaczonych do wykupu oraz potwierdzanie sald kont najemców przed wykupem,
28. przygotowanie danych do budżetu w zakresie zarządzania i remontów zarządzanego zasobu,
29. przygotowanie planu rzeczowo-finansowego na każdy rok kalendarzowy do 30 stycznia,
30. organizację i nadzór nad wykonaniem konserwacji i remontów instalacji c.o., wodnokanalizacyjnej, elektrycznej, gazowej, wentylacyjnej, spalinowej, itp. przy użyciu własnych sił lub z wykorzystaniem innych podmiotów gospodarczych,
31. organizowanie , nadzorowanie i wykonanie konserwacji, bieżących remontów i innych prac zleconych na terenie zasobów oraz uczestniczenie w odbiorze tych prac (przy użyciu własnych sił lub z wykorzystaniem innych podmiotów gospodarczych),
32. realizacja wyroków eksmisji,

33. protokolarne przejmowanie lokali od osób, które utraciły tytuł prawny do lokalu,
34. weryfikowanie spełniania przez najemców, nie częściej niż co 2,5 roku, z wyłączeniem umów najmu socjalnego lokalu, kryterium wysokości dochodu uzasadniającej oddanie w najem lub podnajem lokalu – dotyczy umów zawartych po 21.04.2019 roku,
35. pobieranie przed zawarciem umowy najmu deklaracji o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego wraz z oświadczeniem o stanie majątkowym oraz oświadczeniem o nieposiadaniu tytułu prawnego do innego lokalu położonego w tej samej lub pobliskiej miejscowości- dotyczy umów zawieranych po 21.04.2019 r.
36. prowadzenie książki obiektu budowlanego,
37. organizowanie przeglądów technicznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
38. przygotowywanie dokumentów do zawierania w imieniu Zamawiającego umów na dostawę mediów i innych usług niezbędnych do realizacji umowy,
39. dekorowanie budynków wymienionych w załączniku nr 1 flagami narodowymi w będącymi własnością Wykonawcy,
40. umieszczanie w budynkach regulaminu porządku domowego, instrukcji Ppoż, utrzymanie czystości i porządku w nieruchomościach oraz na terenach przyległych zgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miasto Wąbrzeźno, na które składa się:
  - utrzymanie czystości w częściach wspólnych budynku (sprzątanie minimum 1 raz w tygodniu obejmujące mycie klatek schodowych, mycie raz na kwartał okien na klatkach i pomieszczeniach ogólnodostępnych typu pralnie itp., sprzątanie 1 raz w miesiącu pomieszczeń ogólnodostępnych, w przypadku dużego zabrudzenia w częściach wspólnych budynku, wynikłych np.: z warunków atmosferycznych Wykonawca zobowiązany będzie do podjęcia dodatkowych czynności w zakresie sprzątania. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia środków i materiałów niezbędnych do utrzymania czystości),
  - utrzymanie czystości, porządku i estetyki na terenach przyległych do budynku (obejmuje ono między innymi koszenie trawników, przycinanie gałęzi krzewów, wygrabianie liści, usuwanie śmieci z pojemników znajdujących się przed budynkami, usuwanie śmieci zalegających przy kontenerach na odpady, utrzymanie w odpowiednim stanie sanitarnym pojemników, tj. mycie, dezynfekcja i dezynsekcja co najmniej dwa razy w roku itp.),
  - usuwanie skutków gołoledzi, odśnieżanie i oczyszczanie terenów przy budynkach w okresie zimowym wraz z dojściem do śmietników oraz klatek schodowych,
  - stałe utrzymanie drożności odpływu z chodników wody z topniejącego śniegu, lodu lub innych zabrudzeń,

- organizacja oczyszczania urządzeń burzowych ( kratek oraz pokryw na studzienkach telekomunikacyjnych usytuowanych w ciągach pieszych i terenach przynależnych, oczyszczanie studzienek wodomierzowych),
- utrzymanie w stanie gotowości będących na stanie urządzeń przeciwpożarowych budynków zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- bieżące utrzymanie czystości na chodnikach,
- organizowanie i przeprowadzanie deratyzacji, dezynfekcji i dezynsekcji, na koszt wykonawcy na podstawie obwieszczeń Burmistrza 2 razy w roku, koszty każdej dodatkowej usługi w tym zakresie pokrywa Zamawiający,
- zabezpieczanie przez Wykonawcę materiałów na koszt Gminy Miasto Wąbrzeźno oraz własnego sprzętu i transportu na koszt Wykonawcy, niezbędnych do wykonania czynności wymienionych w powyższych punktach,

41. składanie deklaracji i zmiany deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz deklaracji dotyczącej podatku od nieruchomości,

42. rozliczanie:

- a. opłaty stanowiącej stawki eksploatacyjne czynszów z tytułu najmu lokali komunalnych i socjalnych, określone uchwałami Rady Miasta Wąbrzeźno,
- b. opłaty za dostawę zimnej i ciepłej wody,
- c. opłaty za dostawę ciepła ze źródeł centralnego ogrzewania,
- d. czynszów i opłat z tytułu najmu lokali użytkowych,
- e. opłaty za usuwanie nieczystości stałych i ciekłych,
- f. inne opłaty dotyczące eksploatacji budynków i lokali.

## **Rozdział II**

Usługi administrowania obejmują:

- a) Usługi rozdziału I od pkt 1 do pkt 35 oraz pkt. 42 i dotyczą załącznika nr 2.
- b) Ewidencjonowanie kosztów i przychodów lokali mieszkalnych w budynkach wspólnot mieszkaniowych i lokali użytkowych.
- c) Ewidencjonowanie kosztów utrzymania części wspólnych zgodnie z podjętymi uchwałami wspólnot mieszkaniowych.