

UMOWA NR

zawarta w dniu 29.04.2016 w Konopiskach

pomiędzy Gminą Konopiska , 42-274 Konopiska ul. Lipowa 5 , zwaną dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

Jerzy Żurek – Wójt Gminy Konopiska

a

Zespół Zarządców Nieruchomości Sp. z o.o. 02-146 Warszawa ul. 17 Stycznia 48 NIP 526-27-95-322 Oddział Kraków 31-155 Kraków ul. Montelupich 3 zwaną dalej „Wykonawca” reprezentowanym przez :

Dyrektor Oddziału Kraków – Ryszard Rakus

o następującej treści :

§1

1. Zamawiający powierza Wykonawcy administrowanie budynkami oraz lokalami wraz z przynależnymi terenami według następujących zasad:

1.1. W zarządzanie i administrowanie budynki stanowiące własność Zamawiającego w liczbie 6 (32 lokale) o ogólnej powierzchni użytkowej 905,75 m² wraz z przynależnymi obiektami i terenami oraz infrastrukturą techniczną. Według wykazu :

L.p.	Miejscowość	Ulica	nr lokalu	powierzchnia	powierzchnia łącznie
1	Konopiska	ul. Sportowa 3	1	33,25	128,25
2			4	32	
3			2	31,5	
4			5	31,5	
5		Przemysłowa 16	1	28,33	85,61
6			2	57,28	
7		Przemysłowa 18	3	34,06	134,12
8			2	34,06	
9			1	33	
10			4	33	
11		Przemysłowa 18a	1	12	12
12		Przemysłowa 16a		15,27	61,08
13				15,27	
14				15,27	
15			4	15,27	
16		Częstochowska 4	1	19,35	484,69
17			2a	18	

Je

10a

18			2	17,64	
19			3	19,35	
20			4	46,61	
21			4a	18	
22			4b	20,5	
23			6	45,34	
24			7	40,5	
25			8	19,35	
26			9	40,5	
27			10	20,25	
28			11	20,25	
29			12	40,5	
30			13	40,5	
31			14	38,7	
32			15	19,35	
				905,75	905,75

1.2. W administrowanie – lokale mieszkalne będące własnością Zamawiającego w liczbie 20 o łącznej powierzchni użytkowej 942,74 m2 wraz z przynależnymi pomieszczeniami. Szczegółowy wykaz lokali mieszkalnych:

1	Konopiska	Lipowa 8		56	56
2		Częstochowska 155	1	51,71	257,47
3			2	35,93	
4			3	46,26	
5			5	35,93	
6			9	35,93	
7			12	51,71	
8			Przemysłowa 1	1	
9		3		46,17	
10		4		45,93	
11		5		34,24	
12		6		59,24	
13			Skośna 1		62,76
14	Kopalnia	Szkolna 2	3	47	218
15			2	62	
16			4	62	
17			1	47	
18	Łaziec	Łaziec 2	2	47	85
19			1	38	
20	Aleksandria	Gościnną 132	1	32	32
				942,74	942,74

Handwritten signature

Handwritten initials

1.3. W zarządzanie i administrowanie budynki użytkowe stanowiące własność Zamawiającego w liczbie 3 o łącznej powierzchni 5.683 m² wraz z przynależnymi pomieszczeniami. Szczegółowy wykaz budynków:

1	Konopiska	Budynek Urzędu Gminy, ul. Lipowa 5	1.821,5		
2	Konopiska	Hala Sportowa przy ul. Sportowej 7A	3.477		
3	Konopiska	Budynek, ul. Sportowa 1	384,5		

2. Przejęcie przedmiotu umowy wraz z dokumentacją nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego,

3. Strony umowy dokonywać będą aktualizacji przedmiotu zarządzania i administrowania uregulowanego jej postanowieniami.

§2

1. Do obowiązków Wykonawcy należy wykonywanie czynności zarządzania i administrowania powierzonymi zasobami w imieniu i na rzecz Zamawiającego, a w szczególności wykonywanie:

1.1. Zadań w zakresie administrowania lokalami mieszkalnymi:

- kontrola i nadzór nad pracą firm odpowiedzialnych za konserwację
- bieżące przeprowadzanie wizytacji oraz inspekcji nieruchomości mających na celu weryfikację pracy dostawców usług dla nieruchomości; sporządzanie stosownych protokołów z w/w czynności wraz z dokumentacją fotograficzną
- kontrola i nadzór nad odbiorem prac remontowo-modernizacyjnych
- przygotowywanie zestawień ofertowych (minimum trzy oferty od różnych dostawców) na realizację planowanych prac
- egzekwowanie poprawnego wykonania usług przez podmioty zewnętrzne
- przygotowanie i negocjowanie umów o roboty budowlane związane z utrzymaniem nieruchomości
- stała współpraca ze zleceniodawcą

1.2. Zadań w zakresie zarządzania budynkami:

- nadzór nad terminowym wykonywaniem rocznych przeglądów ogólnobudowlanych, kominiarskich i gazowych
- nadzór nad terminowym wykonywaniem przeglądów pięcioletnich
- prowadzenie ksiąg obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wymaganej przez przepisy prawa budowlanego
- kontrola i nadzór nad pracą firm odpowiedzialnych za konserwację budynku i jego elementów
- kontrola i nadzór nad utrzymaniem w należytym stanie porządku i czystości pomieszczeń oraz terenów ogólnodostępnych

- bieżące przeprowadzanie wizytacji oraz inspekcji nieruchomości mających na celu weryfikację pracy dostawców usług dla nieruchomości; sporządzanie stosownych protokołów z w/w czynności wraz z dokumentacją fotograficzną
- kontrola i nadzór nad odbiorem prac remontowo-modernizacyjnych
- przygotowywanie zestawień ofertowych (minimum trzy oferty od różnych dostawców) na realizację planowanych prac
- egzekwowanie poprawnego wykonania usług przez podmioty zewnętrzne
- przygotowanie i negocjowanie umów o roboty budowlane związane z utrzymaniem nieruchomości
- stała współpraca ze zleceniodawcą
- monitorowanie ubezpieczeń związanych z nieruchomością wspólną

1.3. Współdziałanie z Zamawiającym oraz przekazywanie mu informacji niezbędnych do działań podejmowanych w celu wykonania zadań przekraczających kompetencje Wykonawcy, określonych niniejszą umową.

1.4. Uczestnictwo w zebraniach wspólnot mieszkaniowych, w zakresie ustalonym z Zamawiającym.

2. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać czynności określone z należytą starannością i chronić interesy Zamawiającego w toku powierzonych zadań i czynności.

3. Wykonawca wykonywać będzie przedmiot umowy zgodnie z obowiązującym przepisami,

4. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody, które mogą wyniknąć w związku z wykonywaniem czynności zarządzania, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r. poz. 1774 z późn. zm.).

5. Przedstawicielem Zamawiającego, odpowiedzialnym za realizację umowy jest Pani Magdalena Kluczniak

§3

1. Wykonawca zobowiązuje się do nieczynienia w powierzonym mieniu zmian, uzupełnień i przeróbek bez zgody Zamawiającego.

2. Wykonawca, na dodatkowe zlecenie Zamawiającego, będzie doprowadzał wskazane lokale mieszkalne do stanu używalności m.in. poprzez:

2.1. oczyszczanie lokalu ze zbędnych przedmiotów pozostawionych przez dotychczasowego użytkownika i ich wywiezienie na miejsce wskazane przez Zamawiającego,

2.2. wyremontowanie lokalu zgodnie z warunkami uzgodnionymi z Zamawiającym,

2.3. inne niezbędne czynności uzgodnione z Zamawiającym,




§ 4

1. Za czynności określone w § 2 pkt 1.1 i 1.2 Wykonawca otrzyma miesięczne wynagrodzenie:
 - 1.1 za budynki i tereny określone w § 1 pkt 1.1 w kwocie netto 0,30 zł/m² – czynność zwolniona z podatku VAT,
 - 1.2 za lokale mieszkalne wraz z przynależnymi pomieszczeniami określone w § 1 pkt 1.2 w kwocie netto 0,30 zł/m² – czynność zwolniona z podatku VAT,
 - 1.3 za budynki użytkowe wraz z przynależnymi pomieszczeniami określone w § 1 pkt 1.3 w ryczałtowej kwocie netto 1 596,30 zł – czynność opodatkowana 23% podatku VAT
2. Kwota brutto wynagrodzenia wynosi 2 518,00 zł.
3. Zmiana przepisów określających stawkę podatku od towarów i usług skutkować będzie uaktualnieniem wynagrodzenia Wykonawcy określonego w pkt 1 niniejszego paragrafu na podstawie aneksu do umowy.
4. Faktury będą wystawiane do 25-tego dnia miesiąca za miesiąc w którym wykonywana jest usługa.
5. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 21 dni od daty dostarczenia faktur Zamawiającemu na konto Wykonawcy nr 56 1750 0009 0000 0000 2636 2814.

§ 5

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy Zamawiający będzie dochodzić stosownego odszkodowania na zasadach ogólnych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącego kontrolowania prawidłowości realizacji zadań wynikających z Umowy.
3. Zobowiązuje się Wykonawcę do udostępnienia dokumentacji prowadzonej w ramach niniejszej Umowy upoważnionym pracownikom Zamawiającego.

§ 6

Strony ustanawiają odpowiedzialność odszkodowawczą w formie kar umownych z następujących tytułów i w podanych wysokościach:

- 1) Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w wysokości 5% ceny .
- 2) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 5 % ceny .

§ 7

1. Strony ustaliły, że umowa będzie obowiązywać od dnia 01.06.2016 r. do dnia 31.05.2019 r.
2. Strony ustalają trzymiesięczny okres wypowiedzenia umowy

§ 8

1. W ciągu 30 dni od daty podpisania umowy Zamawiający zobowiązany jest do protokolarnego przekazania Wykonawcy zasobu mieszkaniowego oraz całości dokumentacji jego dotyczącej.
2. Wykonawca dokona protokolarnego zwrotu przedmiotu zamówienia wraz z dokumentacją w ciągu 15 dni od daty rozwiązania umowy.



§ 9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy mogą być wprowadzone jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności (przelew) wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.

§ 12

1. W przypadku powstania sporu strony zgodnie ustalają, że skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego poprzedzone będzie próbą polubownego jego rozwiązania.
2. W przypadku braku polubownego rozwiązania sporu wynikłego z realizacji niniejszej Umowy spór ten rozstrzygnąć będzie właściwy sąd powszechny.

§ 13

Zmiana treści umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie.

§ 14

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJACY:

Wójt Gminy Konopiska

mgr mż. Jerzy Żurek

SKARBNIK
Gminy Konopiska

mgr Jadwiga Janik

WYKONAWCA:

DYREKTOR
Oddziału Kraków ZIN Sp. z o.o.

Ryszard Rakus
ICZ zaw Nr 818

RADCA PRAWNY

mgr Wiesława Rodak
nr wpisu OP - C-2/64