

Umowa zarządzania gminnym zasobem nieruchomości Gminy Miasta Krynica Morska

zawarta w dniu 2019 r. pomiędzy Gminą Miasta Krynica Morska ul. Górników 15 82-120 Krynica Morska NIP 5792073743 , zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym” reprezentowaną przez Krzysztofa Swat- Burmistrza Miasta Krynica Morska, a

.....
mającą swą siedzibę w, reprezentowaną przez:

.....
zwaną dalej „Wykonawcą”, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiot oddany w zarządzanie : załącznik nr 1

Stan na dzień zawarcia umowy : protokół przekazania z dnia.....

§ 2

1. W wykonywaniu niniejszej umowy, w zakresie nieprzekraczającym zwykłego zarządu, Wykonawca ma prawo i obowiązek podejmowania wszelkich decyzji i dokonywania wszelkich czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym, zgodnie z ich przeznaczeniem, jak również do uzasadnionego inwestowania w te nieruchomości, w zakresie objętym planem rzeczowo – finansowym zatwierdzonym przez Zamawiającego.
2. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 3, ilekroć w trakcie realizacji niniejszej umowy wystąpią sytuacje i zdarzenia nie przewidziane przez strony, Wykonawca ma obowiązek kierować się przepisami prawa, wiedzą i praktyką w zakresie zarządzania nieruchomościami, właściwie pojętym interesem Zamawiającego i najemców Zamawiającego, podejmując czynności, nieprzekraczające zwykłego zarządu.
3. Dokonywanie przez Wykonawcę czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu wymaga pisemnej zgody Zamawiającego. Wykonawca jest jednak uprawniony i zobowiązany do dokonywania czynności, przekraczających zakres zwykłego zarządu bez zgody Zamawiającego, jeżeli jest to czynność nagła, której zaniechanie mogłoby narazić Zamawiającego na straty lub jest to czynność eliminująca wynikłe zagrożenie. O tych czynnościach przekraczających zakres zwykłego zarządu Wykonawca winien niezwłocznie powiadomić Zamawiającego z podaniem przyczyn i uzasadnienia.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać czynności będące przedmiotem umowy ze szczególną starannością.
2. Wykonawca wykonując niniejszą umowę zobowiązany jest kierować się zasadą ochrony interesów Zamawiającego.
3. Wykonawca realizując zadania z zakresu konserwacji i remontów zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania planów finansowo rzeczowych zatwierdzonych przez Zamawiającego, a ich przekroczenie, zmiana realizacji bez uprzedniego uzgodnienia z Zamawiającym lub ich zaniechania spowoduje obciążenie kosztami Wykonawcę.
4. Wykonawca zobowiązany jest bezwzględnie stosować wszelkie instrukcje postępowania oraz ustalenia wydane przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest realizować niniejszą umowę w biurze Wykonawcy oraz raz

na tydzień w biurze na terenie Gminy Miasta Krynica Morska

6. Biuro zarządcy na terenie Krynicy Morskiej, o którym mowa w ust. 5, w którym prowadzona będzie obsługa interesantów (najemców) funkcjonować powinno, nie krócej niż w godzinach 13⁰⁰ -17⁰⁰.
7. Wykonawca zobowiązany jest dla celów realizacji niniejszej umowy posiadać co najmniej jeden czynny telefon , jeden numer telefonu czynny całą dobę w sytuacji alarmowej, faks czynny całą dobę, łącze internetowe, adres e-mail.
8. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o wszelkich istotnych zdarzeniach dotyczących organizacji i funkcjonowania Wykonawcy, w szczególności w zakresie organizacji wewnętrznej mogącej mieć wpływ na wykonanie niniejszej umowy przez Wykonawcę.

§4

Do obowiązków Wykonawcy należy:

1. Czynności wstępne.

- 1) Weryfikacja informacji o przedmiocie zarządu pod względem poprawności opisu, sprawdzenie obmiaru, uzgodnienie stanu z przedstawicielem Zamawiającego.
- 2) Przegląd nieruchomości, ocena ich stanu oraz dokumentacji.
- 3) Zadania określone w p.pkt. 1.1 i 1.2 należy zrealizować w ciągu 1 miesiąca od daty zawarcia umowy. Po upływie tego terminu wszelkie zastrzeżenia i wnioski co do przedmiotu umowy będące podstawą naliczania wynagrodzenia nie będą uznane.

2. W zakresie obsługi finansowo – księgowej.

- 1) Prowadzenie ewidencji analitycznej czynszów i pozostałych opłat za lokale komunalne w imieniu Zamawiającego przez Wykonawcę na kontach pozabilansowych. Wpływy z czynszów i innych opłat za lokale komunalne są dochodami Zamawiającego. Koszty związane z utrzymaniem zasobów komunalnych są kosztami Zamawiającego.
- 2) Ustalenie z Zamawiającym szczegółowego sposobu prowadzenia ewidencji rozliczeń i formy przedstawiania Zamawiającemu informacji z tym związanej.
- 3) Ewidencja, o której mowa wyżej, winna uwzględniać wyłącznie zdarzenia i operacje odnoszące się do majątku komunalnego oraz zapewnić przedstawianie stanu w okresach miesięcznych w rozbiciu na funkcje lokali:
 - a) wpływów czynszowych uzyskanych z zasobów (w stosunku do przypisu),
 - b) wpływów opłat pozostałych (w stosunku do przypisu).
- 4) Obliczanie (naliczanie) wysokości czynszów, i innych opłat za najem i użytkowanie lokali w oparciu o dyspozycje Zamawiającego oraz o umowy z dostawcami mediów i usług.
- 5) Pobieranie czynszu, odszkodowania i opłat eksploatacyjnych związanych z zajmowaniem lokalu.
- 6) Powiadamianie, z zachowaniem obowiązujących terminów, najemców i innych użytkowników lokali o zmianach stawek czynszu i innych opłat.
- 7) Wystawianie dokumentów księgowych najemcom zasobów komunalnych.
- 8) Archiwizowanie dokumentów księgowych.
- 9) Potwierdzanie wniosków w sprawie dodatków mieszkaniowych.
- 10) Bieżące naliczanie odsetek od zaległości z tytułu czynszu i opłat towarzyszących.
- 11) Księgowanie wpłat wnoszonych przez poszczególnych najemców na ich indywidualnych kontach (w rozbiciu na wpłaty bieżące i wpłaty starych należności).
- 12) Windykacja należnych Zamawiającemu opłat za najem lub bezumowne użytkowanie lokali.
- 13) Opisywanie faktur za zakup mediów i oleju opalowego .

- 14) Bieżąca analiza kosztów utrzymania powierzonych zasobów.
- 15) Rozliczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami wszystkich kosztów związanych z utrzymaniem powierzonych do zarządzania nieruchomości.
- 16) Prowadzenie rozliczeń lokali gminnych we budynkach stanowiących współwłasność zgodnie z podjętymi uchwałami współwłaścicieli.
- 17) Rozliczanie ze Wspólnotami kosztów zużycia, wywozu odpadów komunalnych, zużycia wody i odprowadzenia ścieków, przypadających na użytkowników lokali komunalnych w budynkach stanowiących współwłasność z udziałem Zamawiającego w przypadku ich wystąpienia.
- 18) Sporządzanie, w terminie do 10 dni po zakończeniu miesiąca, wykazu rozrachunków z najemcami za ubiegły miesiąc, na ostatni dzień miesiąca.
- 19) Weryfikowanie zgodności ze stanem faktycznym powierzchni, ilości osób i innych danych z danymi zawartymi w dokumentach, dochodzonych przez współwłaścicieli .
- 20) Weryfikowanie pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym wszystkich dokumentów rozliczeniowych za usługi (w tym prace remontowe) wykonane przez osoby trzecie w zarządzanych nieruchomościach, których wykonanie obciąża Zamawiającego.
- 21) Składanie na wniosek Zamawiającego w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku sprawozdania obejmującego zestawienie najemców, użytkowników posiadających zaległości z rozbiciem na:
 - najemców/ użytkowników lokali mieszkalnych,
 - najemców/ użytkowników lokali socjalnych,
 - najemców/ użytkowników lokali użytkowych,
 - inne
- 22) Składanie na wniosek Zamawiającego, w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku sprawozdań w zakresie rzeczowym i finansowym dotyczących prac remontowo – konserwacyjnych.
- 23) Składanie na wniosek Zamawiającego, w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku sprawozdań finansowych dotyczących kosztów utrzymania nieruchomości komunalnych.
- 24) Sporządzanie sprawozdawczości z zasobów zgodnie z wymogami Głównego Urzędu Statystycznego.

3. W zakresie utrzymania nieruchomości :

- 1) Realizacja zadań obciążających właściciela nieruchomości, wynikających w szczególności z :
 - a) ustawy Prawo budowlane i przepisów wykonawczych
 - b) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych ,
 - c) rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie książki obiektu budowlanego,
 - d) rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
- 2) Prowadzenie ewidencji budynków (w tym budynków gospodarczych, składów, garaży) lokali i ich użytkowników oraz bieżąca aktualizacja tych danych)
- 3) Dokonywanie przeglądów budynków (mieszkań), ocena stanu technicznego, ustalanie na tej podstawie w porozumieniu z Zamawiającym planów i harmonogramów robót remontowych wraz z wstępnymi kalkulacjami kosztów, odrębnie dla remontów głównych, bieżących i konserwacji.
- 4) Prowadzenie książki obiektu budowlanego dla zarządzanych nieruchomości i zamieszczanie w niej wszystkich wymaganych przepisami zapisów i protokołów.

- 5) Informowanie Zamawiającego o stanie technicznym nieruchomości, konieczności wykonania remontu lub rozbiórki.
- 6) Współpraca z Zamawiającym w ustaleniu kluczowych przedsięwzięć w zakresie remontów zasobów.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania porządku i czystości zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o utrzymaniu porządku i czystości w gminach i uchwale Gminy. Wykonawca zapewnia w ramach umowy realizację następujących zadań:
 - a) utrzymanie w należyłym porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynków służących do wspólnego użytku mieszkańców, terenów nieruchomości, dojazdów do nieruchomości, chodnika przed nieruchomością poprzez następujące zadania:
 - a.1. zamiatanie i mycie klatek schodowych (korytarzy) 1 raz w tygodniu w budynkach przy ul. Gdańskiej 6 ;
 - a.2. sprzątanie terenów administrowanych nieruchomości niezwłoczne usuwanie i wywóz zebranych nieczystości;
 - a.3. zamiatanie i mycie raz w miesiącu korytarzy piwnicznych
 - a.4. usuwanie ogłoszeń, plakatów, reklam z miejsc do tego nie przeznaczonych.
 - b) utrzymanie terenów zielonych poprzez następujące zadania:
 - b.1. koszenie traw w okresie od wiosny do jesieni z częstotliwością ustaloną z Zamawiającym,
 - b.2. odchwaszczanie w okresie wiosenno – letnim (w przypadku wystąpienia takiej potrzeby) terenów zielonych,
 - b.3. ustalanie potrzeb w zakresie wycinki drzew i krzewów oraz dokonywanie wycinek drzew i krzewów,
 - b.4. przycinanie i odmładzanie krzewów i żywopłotów,
 - b.5. niezwłoczne usuwanie i wywóz nieczystości powstałych w wyniku pielęgnacji terenów zielonych.
 - c) utrzymanie w okresie zimowym ciągów komunikacji pieszej zlokalizowanych w obrębie administrowanych nieruchomości i dojazdów do tych nieruchomości poprzez następujące zadania:
 - c.1. odśnieżanie i posypywanie materiałami szorstkimi w razie występowania śliskości,
 - c.2. zgromadzenie odpowiedniej ilości materiału szorstkiego na okres zimowy,
 - c.3. wywóz zwałów śniegu i lodu w razie wystąpienia takiej potrzeby w miejsce wskazane przez Zamawiającego,
 - c.4. niezwłoczne usunięcie materiałów szorstkich użytych do zapobiegania śliskości po ustaniu przyczyny ich stosowania,
 - c.5. niestosowanie soli kamiennej i innych niedozwolonych środków chemicznych do posypywania ciągów komunikacyjnych.
 - d) Dezynfekcje, dezynsekcje i deratyzacje lokali, urządzeń oraz pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytku mieszkańców.
 - e) Wykonawca zapewnia w ramach umowy:
 - e.1. Utrzymanie w stanie gotowości urządzeń przeciwpożarowych budynków zgodnie z obowiązującymi przepisami przeciwpożarowymi.
 - e.2. Obsługę i utrzymanie innych urządzeń służących funkcjonowaniu nieruchomości.
 - e.3. Pełną obsługę kotłowni w budynku przy ul. Gdańskiej 6.
- 8) Zgłaszania konieczności zawarcia umów na usługi komunalne, tj. na dostawę wody, energii elektrycznej, odprowadzanie ścieków, utrzymanie porządku, usługi kominiarskie itp.

- 9) Organizowanie, nadzorowanie remontów budynków, bieżącej konserwacji i napraw urządzeń w tych budynkach związanych z użytkowaniem, a w szczególności ogrzewania, oświetlenia, dostarczania wody i odprowadzania ścieków, instalacji kominowych, zbiorczych anten telewizyjnych, domofonów itp.
- 10) Zapewnienie nadzoru inwestorskiego, kontrola procesu budowlanego, odbiór zakończonych prac, sprawdzanie kosztorysów powykonawczych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym przez uprawnione osoby.
- 11) Prowadzenie analizy zużycia wody i energii elektrycznej oraz usuwanie przyczyn nadmiernego ich zużycia.
- 12) Prowadzenie ewidencji indywidualnych wodomierzy w lokalach i odczytywanie przynajmniej raz na dwa miesiące na swój koszt ich wskazań.
- 13) Prowadzenie ewidencji urządzeń pomiarowych, wbudowanych w poszczególnych budynkach i służących do pomiaru zużycia mediów obciążających właściciela zasobu.
- 14) Nadzór i kontrola odczytu urządzeń pomiarowych dokonywanych przez dostawców (np. woda, energia elektryczna).
- 15) Zapewnienie natychmiastowego usuwania awarii związanych z eksploatacją budynków i lokali oraz urządzeń z nim związanych.
- 16) W przypadku zaistnienia zdarzeń o charakterze klęsk żywiołowych lub katastrof, Wykonawca na zarządzanych nieruchomościach, ma obowiązek podjąć niezwłoczne czynności mające na celu zabezpieczenie powierzonych nieruchomości.
- 17) Wykonawca zobowiązany jest do organizacji, prowadzenia planowej i doraźnej ewakuacji lub przekwaterowania ludności z zagrożonych terenów, budynków i lokali z jednoczesną współpracą w tym zakresie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Zamawiającego
- 18) Utrzymanie kompletu niezbędnych kluczy zasobowych do pomieszczeń wspólnego użytku oraz pomieszczeń technicznych przy jednoczesnym zapewnieniu właściwego ich przechowywania i korzystania z nich przez osoby upoważnione.
- 19) Zgłaszania Zamawiającemu konieczności przeprowadzenia przetargów na roboty remontowe, dostawy i usługi, ich nadzór i odbiór zgodnie z ustawą - Prawo zamówień publicznych.
- 20) 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,
 - w nagłych przypadkach dopuszcza się powierzenie zadania osobo trzecim, bez zastosowania uproszczonej procedury, po uprzednim uzyskaniu zgody Zamawiającego.
- 21) Zlecenie opracowywania dokumentacji technicznej i uzyskiwanie wszelkich uzgodnień potrzebnych do rozpoczęcia robót budowlanych – zgodnie z Prawem budowlanym i rozporządzeniami wykonawczymi.
- 22) Występowanie w imieniu Zamawiającego o wydawanie pozwoleń na budowę oraz składanie wszelkich oświadczeń związanych z realizacją inwestycji zatwierdzonych przez Burmistrza Miasta i dotyczących nieruchomości powierzonych do zarządzania.
- 23) Przygotowanie lokali do przekazania kolejnym najemcom.
- 24) Nadzór nad zabezpieczeniem ppoż. budynku, zaznajomienie mieszkańców z treścią obowiązującej instrukcji ppoż. oraz egzekwowanie jej przestrzegania.
- 25) Wypełnianie obowiązków o charakterze organizacyjnym (numeracja budynków i lokali, lista lokatorów, regulamin porządku domowego, wywieszanie w miejscach przewidzianych tabliczek z numerami tel. alarmowych i zarządcy).
- 26) Wypełnianie w imieniu Zamawiającego zobowiązań wynikających z:

- a) ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity - Dz. U z 2019 r. poz. 1182).
 - b) z art. 8 ustawy o drogach publicznych z dnia 21 marca 1985, (Dz. U. 2018 r. poz. 2068 ze zm.),
 - c) ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2018 r. poz. 1454 ze zm.),
 - d) regulaminu utrzymania czystości i porządku uchwał nr VII/66/19 Rady Miejskiej w Krynicy Morskiej z dnia 28 marca 2019 r. (Dz. Urzędowy Woj. Pomorskiego z dnia 24.04.2019 r. poz. 2002 ze zm.).
- 27) Niezwłoczne powiadamianie Zamawiającego oraz Ubezpieczyciela o powstaniu szkód w oddanym w zarządzanie mieniu.
 - 28) Powiadamianie Policji o szkodach wyrządzonych w oddanym w zarządzanie mieniu wskutek przestępstwa lub wykroczenia.
 - 29) Rozpatrywanie i załatwianie korespondencji.
 - 30) Składanie deklaracji na wywóz odpadów komunalnych i wpłacanie comiesięcznych opłat
 - 31) Zgłaszanie zapotrzebowania na olej opałowy, ewidencjonowani dostaw i zużycia.
 - 32) Określanie powierzchni, która mogłaby być przedmiotem odpłatnego korzystania np. na cele reklamowe, parkingowe.
 - 33) Informowanie Gminę o wszelkich sytuacjach, które mogą stanowić podstawę wypowiedzenia umowy najmu lokalu.
 - 34) Przekazywanie informacji o wolnych powierzchniach niemieszkalnych, które można zaadaptować na mieszkania.
 - 35) Prowadzenie i bieżąca aktualizacja spisów najemców lokali lub użytkowników zasobu.
 - 36) Prowadzenie wykazów najemców, z którymi umowy najmu lokalu zawarte są na czas oznaczony i przekazywanie Gminie informacji o najemcach, którym upływa termin zawartej umowy na 2 miesiące przed jego upływem.

4. W zakresie wykorzystywania nieruchomości

- 1) Powiadamianie Zamawiającego, w terminie 3 dni o zwolnieniu lokalu lub pomieszczeń łącznie z informacją o jego powierzchni i innych istotnych szczegółach (np. standard wyposażenia).
- 2) Wydawanie lokali najemcom i ich odbiór na zasadzie sporządzenia protokołu zdawczo – odbiorczego oraz nadzór nad dopełnieniem przez lokatorów obowiązków meldunkowych.
- 3) Właściwe zabezpieczenie wolnych lokali mieszkalnych i użytkowych w tym również pomieszczeń pomocniczych przed kradzieżą i dewastacją.
- 4) Uczestnictwo w przeprowadzanych czynnościach egzekucyjnych w sprawach o eksmisję z lokali powierzonych do zarządzania oraz zapewnienie po uprzednim ustaleniu z Zamawiającym transportu na terenie Gminy Miasta Krynica Morska rzeczy podlegających przewozowi w wyniku tych czynności. Z razie konieczności zabezpieczenie mienia (dozór) oraz zabezpieczenie lokali.
- 5) Dokonywanie zmian umów najmu lokali mieszkalnych, socjalnych, garaży lokali użytkowych, w zakresie wysokości czynszu w oparciu o wydane wcześniej zarządzenia Burmistrza Miasta Krynica Morska.
- 6) Powiadamianie najemców, użytkowników lokali, garaży, rowerowni -wózkowni , miejsc postojowych i składów, o zmianie wysokości czynszu i opłat za najem, użytkowanie lokali, garaży, składów w formie aneksów lub zawiadomień, w terminie określonym ustawą lub umowami najmu. Wskazanie rachunków bankowych, na który najemcy zobowiązani są wносить opłaty związane z korzystaniem z nieruchomości.

- 7) Zgłaszanie w terminie 3 dni od zdarzenia konieczności zawarcia lub wypowiedzenia umów najmu składów i pomieszczeń gospodarczych.
- 8) Zgłaszania konieczności ujednoczenia na zarządzanym zasobie treści obowiązujących umów najmu, w tym m.in. dostarczanie najemcom treści znowelizowanych umów, uzyskiwanie ich podpisów i zwrot podpisanych umów Zamawiającemu.
- 9) Wykonywanie obowiązków właściciela nieruchomości wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie w postaci ustalenia danych dot. stanu faktycznego mającego wpływ na wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 10) Przyjmowanie od użytkowników lokali deklaracji i korekt deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- 11) Zamawiający udziela Wykonawcy pełnomocnictwa do podejmowania w imieniu Gminy Miasta Krynica Morska czynności związanych ze zwykłym zarządaniem nieruchomościami, w tym do składania deklaracji i korekt deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w zarządzanych nieruchomościach.
- 12) Windykacja od najemców i użytkowników zaległych opłat, opróżnianie lokali wg zasad postępowania określonych w załączniku nr 2 do umowy.
- 13) Kontakty z mieszkańcami w sprawach bieżącej eksploatacji mieszkań, budynków oraz terenów związanych z nieruchomością.
- 14) Zawiadamianie Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach i nieprawidłowościach wymagających interwencji właściciela.
- 15) Nadzór nad przestrzeganiem przez Najemcę obowiązków wynikającej z zawartej umowy i innych przepisów.
- 16) Przyjmowanie interesantów we wszystkie dni powszednie, co najmniej w godzinach 8⁰⁰-15⁰⁰ oraz raz na tydzień w Krynicy Morskiej w godz. 13⁰⁰-17⁰⁰.
- 17) Udzielanie w terminie do 30 dni odpowiedzi pisemnej na otrzymaną korespondencję. Wyjątkiem od wskazanej zasady stanowią pisma, które z uwagi na wyjątkowość bądź pilność spraw będą zawierały wskazanie innego terminu odpowiedzi.
- 18) Przygotowanie i wydawanie informacji o numerze konta do wpłaty czynszu.
- 19) Bieżące kontrolowanie pustostanów oraz prowadzenie działań, zgodnie z przepisami prawa w stosunku do osób, które samowolnie zajęły lokal lub pomieszczenie – do przejęcia lokalu lub pomieszczenia włącznie.
- 20) Bezzwłoczne informowanie Zamawiającego o wolnych lokalach.
- 21) Przeprowadzanie, przeglądu lokali mających na celu stwierdzenie:
 - a) stanu technicznego i eksploatacyjnego lokalu,
 - b) przestrzegania warunków najmu lokaliPrzeglądy udokumentowane muszą być protokołem podpisanym przez osobę sprawdzającą z udziałem najemcy lub pełnoletniej osoby uprawnionej do przebywania w lokalu.

§ 5

1. Na pokrycie kosztów zarządu nieruchomościami oddanymi w zarządzanie Wykonawcy Zamawiający będzie przekazywał miesięczne zaliczki w wysokości 1500,00 zł (brutto).
2. Środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane będą na rachunek Wykonawcy do dnia 10 każdego miesiąca na podstawie faktury na konto wskazane na fakturze. Faktury należy wystawiać zgodnie z zapisami §8 .
3. Wykonawca będzie wystawiał Zamawiającemu refaktury z tytułu kosztów obsługi zleconych podwykonawcom oraz usług obejmujących usuwanie awarii.

4. Zamawiający pokrywa wydatki związane z kosztami utrzymania lokali zajmowanych przez osoby nie wnoszące opłat, a także koszty windykacji w części dotyczącej opłat sądowych i komorniczych.
5. Wykonawca wraz z refakturą będzie sporządzał i przekazywał Zamawiającemu kopie odpowiednich faktur.
6. Zamawiający zobowiązuje się do zakupu energii elektrycznej, wody i odprowadzenia ścieków oraz oleju opałowego do nieruchomości położonej przy ul. Gdańskiej 6.
7. Wykonawca zobowiązany jest do założenia wyodrębnionego rachunku bankowego, na który będą wpływały czynsze i opłaty towarzyszące z tytułu najmu i użytkowania komunalnych nieruchomości. Rachunkiem będzie dysponował Wykonawca w zakresie upoważnienia przez Zamawiającego.
8. Dochody z nieruchomości stanowią własność Zamawiającego i będą wpłacane na wyodrębniony rachunek Wykonawcy i co dziesięć dni przekazywane na konto Zamawiającego wraz z należnymi odsetkami wynikającymi z lokaty na koncie.
9. Dochody z nieruchomości będą stanowiły dochody z czynszów, dochody z opłat odsetki, zwrot kosztów opłat sądowych i egzekucyjnych.
10. Wykonawca nie może dokonywać bez pisemnej zgody Zamawiającego wypłat z wyodrębnionego rachunku, o którym mowa w ust. 8 i na który będą wpłacane czynsze oraz inne opłaty za nieruchomości będące własnością Zamawiającego, na rzecz innych podmiotów niż Zamawiający.
11. Finansowanie planowanych remontów i inwestycji lub rozbiórek będzie regulowane na podstawie odrębnych umów.

§ 6

1. Do obowiązków Wykonawcy należy przedstawianie analizy kosztów utrzymania mienia komunalnego będącego w zarządzie Wykonawcy, celem podjęcia decyzji przez Zamawiającego w zakresie opłat czynszowych.
2. W terminie do 31 grudnia 2019r., Wykonawca przedstawi przewidywany na rok następny rachunek wpływów i kosztów związanych z realizacją zamówienia z wnioskiem o zabezpieczenie przez Zamawiającego środków niezbędnych do utrzymania przedmiotu zamówienia.
3. Rachunek kosztów, o którym mowa w ust. 2 winien zawierać wykaz koniecznych do wykonania remontów, modernizacji i innych czynności wraz z ich wartością szacunkową.
4. Rachunek wpływów winien opierać się o analizę czynszów dotychczasowych, wariantowe wyliczenia czynszów proponowanych oraz ich wpływ na wielkość środków, do zabezpieczenia przez właściciela, niezbędnych do utrzymania zasobów komunalnych.

§ 7

W odniesieniu do lokali komunalnych położonych w budynkach stanowiących współwłasność zadania określone w niniejszej umowie nie obejmują obowiązków dotyczących zarządzania częściami wspólnymi nieruchomości.

§ 8

1. Podstawą do naliczenia wynagrodzenia Wykonawcy za cały przedmiot umowy jest jednostkowa stawka (zł za m²) w odniesieniu do powierzchni użytkowej lokalu zdefiniowanej w art. 2 pkt 7 Ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U z 2019 poz. 1182).
2. Za wykonanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie brutto ustalone wg stawki zgłoszonej w ofercie tzn. :
 - nieruchomości 100% komunalne:

- a) lokale mieszkalne za m² (netto) + należny podatek VAT w wysokości: zw. % =zł za m² (brutto)
- b) lokale użytkowezł za m² (netto) + należny podatek VAT w wysokości 23% =zł za m² (brutto)
- lokale mieszkalne w budynkach wspólnot mieszkaniowych ...zł za m² (netto) + należny podatek VAT w wysokości: zw. % = zł za m² (brutto)

Zmiana stawki podatku VAT spowoduje stosowną zmianę wysokości wynagrodzenia.

3. Wynagrodzenie będzie zapłacone w terminie 14 od daty przedłożenia faktury Zamawiającemu.
4. Należność określona w ust. 1-3 regulowana będzie z zastosowaniem mechanizmu podzielnej płatności (split payment).
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wystawienia faktury z następującymi danymi :
 - Nabywca: Gmina Miasta Krynica Morska
ul. Górników 15
82-120 Krynica Morska
NIP 5792073743
 - Odbiorca: Urząd Miasta Krynica Morska
Ul. Górników 15
82-120 Krynica Morska
6. Całkowite wynagrodzenie miesięczne będzie ulegało zmianie w przypadku zmiany powierzchni zarządzanych lokali. Zmiana taka nie wymaga wypowiedzenia umowy i będzie dokonywana bez aneksów w oparciu o aktualny stan powierzchni na koniec miesiąca kalendarzowego, zatwierdzony przez Zamawiającego.

§ 9

1. Wykonawca odpowiedzialny jest względem Zamawiającego za szkody wynikłe z wykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań niniejszej umowy.
2. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność wobec Zamawiającego z tytułu niniejszej umowy na zasadzie winy w okresie jej trwania oraz po jej ustaniu i oświadcza, że odpowiedzialny jest względem Zamawiającego za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę lub osoby, którym powierza on wykonanie czynności objętych niniejszą umową, chyba że szkoda jest skutkiem działania siły wyższej.
3. Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu, w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania, kwoty stanowiącej równowartość wszelkiego rodzaju podatków, kar pieniężnych, grzywnien i innych należności lub opłat nałożonych w postępowaniu administracyjnym lub karnym na Zamawiającego powstałe na skutek wszelkich zaniedbań Wykonawcy lub zaniedbań osób, przy pomocy których wykonuje on czynności wynikające z niniejszej umowy albo którym wykonywanie tych czynności powierza.
4. Zamawiający jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowości realizacji przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z niniejszej umowy. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany udostępnić wszelkie niezbędne dokumenty i materiały związane z realizacją umowy.
5. Kontrole, o których mowa w ust. 4 mogą być bieżące, doraźne i okresowe.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo domagania się bezpośrednich informacji i danych co do postępu prac przygotowawczych, aktualizacji dokumentacji oraz postępu robot budowlanych. Na Wykonawcy ciąży obowiązek niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o zajętym stanowisku (względnie podjętych działaniach), jeśli Zamawiający zgłosi w powyższej materii uwagi lub zastrzeżenia.

§ 10

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, strony ustalają obowiązek zapłaty kar umownych z tytułów, w przypadkach i wysokościach określonych poniżej, a w szczególności:
 - a) nie usunięcie przyczyn i skutków awarii z winy Wykonawcy w wysokości 100,00 zł (słownie: sto 00/100 zł) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu awarii liczony od ustalonej daty na usunięcie awarii za każdy stwierdzony przypadek,
 - b) stwierdzenie na terenie zarządzanym przez Wykonawcę istnienia nie zgłoszonych Zamawiającemu, w terminie (7 dni od daty powzięcia informacji o pustostanie przez Wykonawcę, o zwolnieniu lokalu) pustostanów – w wysokości 100,00 zł (słownie: sto 00/100 zł) za każdy nieujawniony pustostan,
 - c) nie zapewnienie Klientom dostaw mediów lub usług komunalnych bądź spowodowanie przerw w ich dostawach, z winy Wykonawcy – w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych), za każdy stwierdzony przypadek,
 - d) błędne zweryfikowanie faktur otrzymanych od dostawców mediów lub innych usługodawców przekazanych Zamawiającemu celem zapłaty – w kwocie równej dwukrotnej wysokości błędu zweryfikowanej faktury,
 - e) nieprawidłowe lub nieterminowe rozliczenie zużycia mediów na każdego Klienta – w wysokości 100,00 zł (słownie: sto 00/100 zł) za każdy stwierdzony przypadek,
 - f) stwierdzenie przez Zamawiającego nierzetelnie sporządzonego protokołu przeglądu technicznego budynku, lokalu protokołu badania stanu instalacji, protokołu zdawczo – odbiorczego lokalu – w wysokości 100,00 zł (słownie: sto 00/100 zł) za każdy stwierdzony przypadek,
 - g) stwierdzenie przez Zamawiającego uchybienia w zakresie nadzorowania wykonania usług utrzymania porządku i czystości terenów zewnętrznych lub części budynków przeznaczonych do wspólnego użytku - w wysokości 100,00 zł (słownie: sto 00/100 zł) za każdy stwierdzony przypadek,
 - h) stwierdzenia w sporządzonych sprawozdaniach, zestawieniach VAT i pozostałych zestawieniach nieprawidłowości lub niezgodności z ustalonymi zasadami, wzorami albo przekazywanie ich po terminie – wysokości 100,00 zł (słownie: sto 00/100 zł) za każdy stwierdzony przypadek powiększony o równowartość sankcji nałożonej przez organ podatkowy z tego tytułu oraz odsetek za zwłokę,
 - i) nieprawidłowe sporządzenie kosztorysów inwestorskich oraz niewłaściwe zweryfikowanie kosztorysów zamiennych lub powykonawczych – w wysokości jednokrotnej wartości błędu sporządzonego lub zweryfikowanego kosztorysu,
 - j) nie udzielenie w terminie 30 dni pisemnej odpowiedzi na pisemne wystąpienie Zamawiającego lub Klienta – w wysokości 100,00 zł (słownie: sto 00/100 zł) za każdy stwierdzony przypadek,
 - k) niepodjęcie, najpóźniej w terminie 2 miesięcy od daty powstania zaległości działań związanych z egzekucją należności - wysokości 100,00 zł (słownie: sto 00/100 zł), za każdy stwierdzony przypadek.
2. Z tytułu wad w realizacji umowy przez Wykonawcę, nie wymienionych wyżej a polegających na zaniechaniu lub opóźnieniu bez istotnego powodu wykonania powierzonych obowiązków, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia. Kara, o której mowa w niniejszym ustępie może być zastosowana po uprzednim pisemnym upomnieniu chyba, że zaniechanie lub opóźnienie spowodowało szkodę.
3. Kary o których mowa w ust. 1 mogą być zastosowane bez uprzedniego upomnienia.
4. Niezależnie od kary umownej Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do naprawienia powstałej szkody do wysokości faktycznie poniesionych przez Zamawiającego kosztów.

5. Zamawiający ma prawo dochodzić od Wykonawcy odszkodowania jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wartość kary umownej.

§ 11

Zamawiający zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania na piśmie informacji i dyspozycji odnośnie sposobu postępowania w konkretnej sprawie, o ile ma ona odbiegać od zasad opisanych niniejszą umową.

§ 12

1. Przez cały okres obowiązywania umowy Wykonawca winien być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności w zakresie odpowiedzialności kontraktowej i deliktowej na kwotę nie niższą niż 300 000,00 PLN (trzysta tysięcy złotych) oraz wymagać takiego ubezpieczenia od wykonawców robót i usług zamawianych w ramach realizacji niniejszej umowy.
2. Na miesiąc przed wygaśnięciem umowy ubezpieczenia Wykonawca winien przedstawić Zamawiającemu dowód przedłużenia polisy.

§ 13

Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć stronie trzeciej zadania wynikającego z niniejszej umowy.

§ 14

1. Cała 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, po rozwiązaniu umowy lub jej wygaśnięciu staje się własnością Zamawiającego.
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 Zamawiającego metodami konwencjonalnymi, jak i pocztą elektroniczną, na każdorazowe żądanie Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Prowadzenie dla każdego lokalu „teczki lokalu”, tj. czynszowej oraz techniczno-eksploatacyjnej, zawierającej niezbędne informacje o lokalu i jego użytkownikach w szczególności:
 - 1) tytuł prawny do zajmowanego lokalu
 - 2) protokół zdawczo – odbiorczy
 - 3) protokół pomiaru lokalu
 - 4) umowę najmu wraz z aneksami
 - 5) bieżącą korespondencję
5. Wykonawca zobowiązany jest okazać na żądanie Zamawiającego dokumentację lub część dokumentacji zasobu (np. umowy najmu itp.).
6. W przypadku utraty przez Wykonawcę dokumentacji, o której mowa w niniejszym paragrafie umowy ponosi on wszelkie koszty związane z jej odtworzeniem.
7. Wykonawca zobowiązany jest ewidencjonować informatycznie należności poszczególnych najemców/użytkowników nieruchomości komunalnych i umożliwić Zamawiającemu przynajmniej na dwóch stanowiskach pracy bieżący i nieprzerwany dostęp drogą elektroniczną do tych danych. Ewidencjonowanie należności winno obejmować co

najmniej następujące dane: wysokość należnej wpłaty za poszczególne okresy rozliczeniowe, wysokość dokonanych wpłat za poszczególne okresy rozliczeniowe, stan zadłużenia za poszczególne okresy rozliczeniowe, stan zadłużenia ogółem.

8. Zadanie określone w ust. 7 należy zrealizować najpóźniej w terminie 1(jednego) miesiący od dnia rozpoczęcia obowiązywania niniejszej umowy.
9. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia archiwizacji dokumentów w oparciu o przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (DZ.U 2011 Nr 14 poz. 67 ze zm.).

§ 15

1. Zamawiający zobowiązuje się udzielić Wykonawcy pełnomocnictw niezbędnych do wykonania zadań wynikających z przedmiotowej umowy.
2. Zamawiający na wniosek Wykonawcy udzieli pełnomocnictwa procesowego wskazanemu przez Wykonawcę i działającemu na jego zlecenie radcy prawnemu bądź adwokatowi do reprezentowania Zamawiającego w sprawach dotyczących opłat za lokale, o eksmisję lub innych spraw dotyczących zasobów powierzonych do zarządzania w celu dochodzenia tych roszczeń na rzecz Zamawiającego.
3. Koszty zastępstwa procesowego w sprawach o których mowa w ust. 2 należą do Wykonawcy i po uprawomocnieniu się wyroku będą zwracane Wykonawcy (na wniosek Wykonawcy) przez Zamawiającego w wysokości zasądzonej orzeczeniem sądu lub komorniczym .

§ 16

Na podstawie odrębnej umowy Zamawiający powierzy dane osobowe do przetwarzania.

§ 17

1. Niniejsza umowa została zawarta na czas określony od09.2019 r. do 31.03.2020 r.
2. Rozwiązanie umowy może nastąpić w wyniku naruszenia przez Wykonawcę ważnych postanowień umowy, których niewykonanie lub nienależyte wykonanie skutkowało nałożeniem trzech kar, o których mowa w §10.
3. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę na podstawie jednostronnego oświadczenia woli w przypadku, jeżeli uprzednio trzykrotnie pisemnie zwrócił Wykonawcy uwagę na nienależyte wykonywanie przez niego obowiązków nawet wówczas, gdy naruszenia te nie miały charakteru rażącego i nie skutkowały nałożeniem kary.
4. Ponadto Zamawiający ma prawo rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy:
 - a) Wykonawca bez uzasadnienia nie podjął w terminie trzech dni od dnia obowiązywania niniejszej umowy, wykonywania obowiązków wynikających z tej umowy,
 - b) Wykonawca spowodował swoim zaniechaniem zagrożenie życia lub zdrowia najemcy/użytkownika.
 - c) Wykonawca zostanie postawiony w stan likwidacji albo na wskutek zaprzestania płacenia zobowiązań otwarte zostanie dla niego postępowanie układowe lub złożony zostanie wniosek o ogłoszenie upadłości, lub na podstawie sprawozdań finansowych Zamawiający poweźmie uzasadnioną obawę, że fakt ten może nastąpić w najbliższej przyszłości,
 - d) Wykonawca nie uruchomi Biura obsługi klienta (interesanta) zgodnie z warunkami określonymi w §3 niniejszej umowy.

§ 18

1. W terminie 10 dni roboczych od daty wygaśnięcia umowy 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 komisyjnie na podstawie protokołu podpisanego przez Wykonawcę i Zamawiającego albo upoważnionych przez nich pracowników.
3. Rozliczenie pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym nastąpi na podstawie sporządzonego przez Wykonawcę (zgodnie z ustawą o rachunkowości) bilansu obejmującego zobowiązania i wierzytelności wraz z załącznikami, protokołu przekazania dokumentacji oraz oświadczenia Wykonawcy o zniszczeniu komputerowych baz danych, w których zgromadzone były wszelkie informacje związane z wykonywaniem umowy (np. dane księgowe, dane osobowe itp.). Rozliczenie nastąpi w ciągu 14 dni od dnia wygaśnięcia lub rozwiązania umowy.

§ 19

1. Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności .
2. Jeżeli jakieś postanowienie umowy stanie się nieważne, to umowa pozostaje w mocy, co do pozostałej części.
3. Niedopuszczalna jest jednak taka zmiana postanowień umowy, wskutek której należałoby zmienić treść oferty, stanowiącej podstawę wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność takich zmian wynika z okoliczności, których nie można przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 20

Strony zgodnie postanawiają, iż wszystkie ewentualne spory wynikłe w realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane polubownie, zaś w przypadku braku porozumienia rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 21

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

Wykonawca

Zamawiający

Załącznik Nr 2 do umowy

Szczegółowe zasady postępowania w sprawie wykonania §4 ust. 4 pkt. 12. umowy.

1. W razie wystąpienia zaległości w opłatach z tytułu najmu i używania lokali mieszkalnych i socjalnych Wykonawca jest obowiązany :
 - a) przy zaległościach w opłatach mieszkaniowych nieprzekraczających 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 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1182) 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 pisemny wniosek o wypowiedzenie umowy najmu,
 - d) Wykonawca kieruje tytuł wykonawczy w sprawach o zapłatę do egzekucji komorniczej. Wykonawca przed podjęciem powyższej czynności prowadzi ustalenia odnośnie możliwości skutecznej windykacji wierzytelności, przy wykorzystaniu informacji, o których mowa w pkt. 8.
Niezależnie od czynności windykacyjnych, Wykonawca, po uzyskaniu zgody Zamawiającego, występuje do Sądu z wnioskiem o eksmisję lokatora z mieszkania,
 - e) stosownie do wyników ustaleń, o których mowa w ppkt. d, Wykonawca kieruje tytuły wykonawcze do egzekucji lub występuje do Zamawiającego z uzasadnionym pisemnym wnioskiem o odstąpienie od egzekucji, gdy przewidywane wpływy nie wystarczą na pokrycie jej kosztów,
 - f) w przypadku należności nieściągalnych w postępowaniu egzekucyjnym Wykonawca występuje do Zamawiającego z wnioskiem o umorzenie (zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Krynicy Morskiej).
2. W razie wystąpienia zaległości w opłatach z tytułu najmu i używania lokali użytkowych, garaży, składów Wykonawca zobowiązany jest:
 - a) doręczać dłużnikom wezwania do zapłaty zaległości z wyznaczonym dodatkowym terminem na uregulowanie zaległości –art. 687 K.c.
 - b) występować do Zamawiającego z wnioskiem o wypowiedzenie umowy najmu,
 - c) występować do Sądu z powództwem eksmisyjnym w przypadku odmowy opróżnienia lokalu po rozwiązaniu umowy,
 - d) występować do Sądu z powództwem o zapłatę w przypadku zwłoki w opłaceniu należności za najem lub używanie lokalu przez okres trzech miesięcy; w przypadku gdy wobec najemcy lub użytkownika lokalu sąd orzekł zapłatę należności, a ich egzekucja okazała się bezskuteczna, ponowne wystąpienie do sądu z powództwem o zapłatę następuje po uzgodnieniu z Zamawiającym
 - e) realizować uzyskane tytuły wykonawcze poprzez egzekucję w trybie przepisów K.p.c.,
 - f) informować Zamawiającego o zamiarze dokonania czynności, o których mowa w ppkt. c .
3. W przypadku nieusprawiedliwionej zwłoki w podjęciu czynności określonych w p-cie 1 i 2 zobowiązania z tytułu zadłużenia za okres zwłoki leżącej po stronie Wykonawcy, pokrywa Wykonawca.
4. W toku postępowania, o których mowa w pkt 1 i 2 Wykonawca jest uprawniony do zawierania ugód w sprawie spłaty zaległych zobowiązań. Uгода może zostać zawarta po uprzednim uzyskaniu przez dłużnika zgody Zamawiającego.
5. Wykonawca wnioskuję do Zamawiającego o cofnięcie wypowiedzenia umowy najmu lub nawiązania ponownie umowy w razie uregulowania przez dłużnika wszystkich zaległych zobowiązań, przed uzyskaniem wyroku orzekającego eksmisję.
6. Wykonawca wnioskuję do Zamawiającego o cofnięcie pozwu o eksmisję, pozwu o zasądzenie należności w razie uregulowania przez dłużnika wszystkich zaległych zobowiązań, przed uzyskaniem wyroku orzekającego eksmisję lub nakazującego zapłatę należności.
7. Zamawiający udziela Wykonawcy upoważnienia do występowania w jego imieniu przed Sądami i organami w zakresie wynikającym z treści obowiązków opisanych w pkt. 1,2
8. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą przy realizacji obowiązków opisanych w pkt. 1,2 poprzez :
 - a) udostępnienie informacji o miejscu zamieszkania,
 - b) udostępnianie innych niezbędnych danych osobowych
9. Udostępnione dane osobowe mogą być wykorzystane przez Wykonawcę wyłącznie do celów związanych z realizacją niniejszej umowy.
10. Zamawiający może wydać pisemne dyspozycje co do zmiany toku postępowania sądowego i egzekucyjnego
11. W toku postępowania, o którym mowa w niniejszym załączniku Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia korespondencji z dłużnikiem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Wykonawca

Zamawiający