

U m o w a

zawarta w Giżycku w dniu 26 września 2018 r. pomiędzy Powiatem Giżyckim reprezentowanym przez

Wacława Strażewicza – Starostę Giżyckiego,

Miroslawa Dariusza Drzażdżewskiego – Wicestarostę Giżyckiego,

zwanym u umowie Zamawiającym

a firmą

ADMINISTRATOR spółka z o.o. w Giżycku, NIP 8451666886, REGON 790376220

mającą swoją siedzibę w 11-500 Giżycko ul. Pocztowa 3 reprezentowaną przez

Tadeusza Kosiora – Prezesa Zarządu

zwaną w umowie Wykonawcą, o następującej treści:

§ 1

Przedmiot oddany do administrowania:

1. Strony stwierdzają, że przedmiotem administrowania jest zabudowana nieruchomość położona w Giżycku przy ulicy Bohaterów Westerplatte 4 mająca założoną księgę wieczystą OLIG/00011161/1 w skład której wchodzi:
 - a. działka gruntu oznaczona w ewidencji gruntów i budynków obrębu geodezyjnego Giżycko 2 numerem 735/2 o powierzchni 0,4442 ha,
 - b. budynek użytkowy 2 kondygnacyjny podpiwniczony o całkowitej powierzchni użytkowej 2.304,78 m² wraz z infrastrukturą techniczną, obiektami zieleni i małej architektury.
2. Strony ponadto ustalają, że Wykonawca w powierzonym mieniu nie będzie czynił zmian, uzupełnień, przeróbek bez zgody Zamawiającego oraz nie będzie oddawał powierzonego mienia osobom trzecim.

§ 2

1. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania w jego imieniu faktur VAT dotyczących czynszów i pozostałych opłat za lokale.
2. Faktury, o których mowa w pkt.1 zostaną wystawione w następujący sposób:
Sprzedawca: Powiat Giżycki, 11-500 Giżycko, al.1Maja 14, NIP: 8451862251.
Format numeracji faktury: DSP dzień/miesiąc/rok.

§3

Do obowiązków Wykonawcy należy:

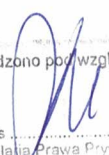
1. Czynności wstępne

- 1.1. Przeprowadzanie weryfikacji informacji o przedmiocie zarządu pod względem poprawności opisu, sprawdzenia obmiaru, uzgodnienie stanu z przedstawicielem Zamawiającego.
- 1.2. Dokonywanie przeglądu nieruchomości, ocena stanu przedmiotu oraz dokumentacji.
- 1.3. Sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego wspólnie z Zamawiającym.

2. W zakresie obsługi finansowo księgowej

- 2.1. Wykonawca będzie sporządził za dany miesiąc:
 - a) rejestr sprzedaży VAT oraz jednolity plik kontrolny VAT (JPK VAT),
 - b) sporządził rejestr czynszów i pozostałych opłat.

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym

Podpis:  Data: 26.09.18
Kancelaria Prawa Prywatnego Gospodarczego
TODATSKA SPÓŁKA PRACOWNIKÓW

- 2.2. Wykonawca będzie prowadził w imieniu Powiatu Giżyckiego ewidencję analityczną czynszów i pozostałych opłat za lokale na swoich urządzeniach księgowych na kontach pozabilansowych.
- 2.3. Kopie rejestrów, zestawień i JPKVAT o których mowa w pkt. 2.1 oraz kopii (drugich egzemplarzy) faktur, o których mowa w §2 pkt.1 za miesiąc poprzedni **Wykonawca** przekaze **Zamawiającemu** do 8 dnia następnego miesiąca.
- 2.4. Ewidencja, o której mowa w pkt. 2.2. winna uwzględniać wyłącznie zdarzenia i operacje odnoszące się do majątku przekazanego oraz przedstawienie stanu w okresach min. kwartalnych:
 - a. wpływów czynszowych uzyskanych z najmu,
 - b. wpływów pozostałych opłat.
- 2.5. Dokonywanie obliczania wysokości czynszów i opłat eksploatacyjnych za najem lokali w oparciu o zawarte umowy najmu oraz umowy z dostawcami mediów i usług.
- 2.6. Prowadzenie windykacji należnych **Zamawiającemu** opłat za wynajem lub bezumowne użytkowanie lokali.
- 2.7. Dokonywanie bieżącej analizy kosztów utrzymania powierzonej nieruchomości.
- 2.8. Prowadzenie wykazu rozrachunków z najemcami w stosunku miesięcznym na każdy miesiąc (załącznik nr 1 do umowy).
- 2.9. Składanie rocznego sprawozdania finansowego do 31 stycznia roku następnego (załącznik nr 2 do umowy).

3. W zakresie utrzymania nieruchomości:

- 3.1. Realizacja zadań obciążających właściciela nieruchomości wynikających z:
 - a. ustawa Prawo budowlane,
 - b. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków,
 - c. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie książki obiektu budowlanego,
 - d. rozporządzenia Ministra Gospodarki Przestrzennej w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich użytkowanie.
- 3.2. Dokonywanie przeglądów budynku, ocena stanu technicznego, ustalenia na tej podstawie w porozumieniu z **Zamawiającym** planu i harmonogramu robót remontowych na okres danego roku kalendarzowego wraz z kalkulacją kosztów odrębnie dla remontu głównego, bieżącego i konserwacji.
- 3.3. Utrzymanie w należyłym stanie porządku i czystości pomieszczeń służących do wspólnego użytku, terenów nieruchomości oraz właściwego przygotowania nieruchomości do okresu zimowego.
- 3.4. Zawierania w imieniu **Zamawiającego** umów na usługi tj. na dostawę energii cieplnej, wody, energii elektrycznej, odprowadzenie ścieków, wywóz nieczystości stałych i płynnych, utrzymanie porządku, ubezpieczenia budynku, remonty.
- 3.5. Organizowanie i nadzorowanie bieżącej konserwacji budynku i napraw urządzeń w budynku związanych ze wspólnym użytkowaniem a w szczególności ogrzewania, oświetlenia, dostarczenia wody i odprowadzania ścieków w trybie zamówień publicznych.
- 3.6. Natychmiastowe usuwanie awarii związanych z eksploatacją budynku i lokali oraz urządzeń z nim związanych.
- 3.7. Przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi, ich nadzór i odbiór zgodnie z ustawą – Prawo zamówień publicznych.
- 3.8. Przygotowanie lokali do przekazania kolejnym najemcom.

- 3.9. Dokonywania odczytów mierników energii elektrycznej, wody i ciepła.
- 3.10. Remonty doraźne nie ujęte w harmonogramie o którym mowa w pkt. 3.2. wykonywać się będzie na podstawie zgłoszenia najemców. Wykonywanie remontów i napraw o wartości powyżej 2 000,00 zł wymaga zgody **Zamawiającego**.
- 3.11. Nadzór nad zabezpieczeniem ppoż., zaznajomienie najemców z treścią instrukcji ppoż. i egzekwowania jej przestrzegania.
- 3.12. Wypełnianie obowiązków o charakterze organizacyjnym (np. numeracji lokali, umieszczanie w miejscach przewidzianych tabliczek z numerami telefonów alarmowych i administratora).

4. W zakresie wykorzystania nieruchomości.

- 4.1. Wydawanie lokali najemcom i ich odbiór.
- 4.2. Pobieranie od najemców lokali czynszów i opłat za świadczenia związane z użytkowaniem lokali tj. woda, energia elektryczna i ciepła, odprowadzanie ścieków i wywóz nieczystości stałych oraz innych związanych z umową najmu.
- 4.3. Powiadamianie najemców i użytkowników lokali o zmianie wysokości czynszu i opłat za najem w terminie określonym umową najmu lub ustawą. Wskazanie rachunków, na które najemcy lub użytkownicy zobowiązani są wносить opłaty związane z korzystaniem z lokalu.
- 4.4. Windykacja od najemców i użytkowników zaległych opłat, opróżnianie lokali wg zasad postępowania określonych w załączniku nr 3 do umowy.
- 4.5. Zawiadamianie **Zamawiającego** o wszystkich zdarzeniach i nieprawidłowościach wymagających interwencji właściciela.
- 4.6. Informowanie **Zamawiającego** o nowych ofertach na wynajem wolnych pomieszczeń.
- 4.7. Przeprowadzanie raz na pół roku, udokumentowanego protokołem, przeglądu lokali mających na celu stwierdzenie:
 - stanu technicznego i eksploatacyjnego lokalu,
 - przestrzegania warunków najmu lokalu.
- 4.8. Remonty budynku jak i lokali obciążające Wynajmującego w oparciu o zatwierdzony przez **Zamawiającego** plan remontów, będą realizowane przez **Zamawiającego** i finansowane przez **Zamawiającego** do wysokości poniesionych kosztów.

§ 4

Umowy o najem lokali zawiera **Zamawiający**, który przekazuje jeden egzemplarz dla **Wykonawcy** celem zawiadomienia najemcy o wysokości czynszu i opłat.

§ 5

1. Oprócz czynszu najemcy ponoszą wydatki związane z eksploatacją obiektu, a w szczególności: z tytułu zużycia ciepłej i zimnej wody, energii elektrycznej, odprowadzenia ścieków, wywozu nieczystości, zabezpieczeniem obiektu, sprzątnięciem, obsługą miejsc parkingowych.
2. W przypadku zmiany cen dostawców za usługi takie jak: ciepła i zimna woda oraz odprowadzenia ścieków, energia elektryczna, wywóz nieczystości stałych oraz dostawa energii cieplnej obciążające najemców ulegają zmianie, przy czym opłaty w zmienionej wysokości obowiązywać będą od dnia, w którym nastąpiła zmiana.
3. O zmianie wysokości opłat **Wykonawca** niezwłocznie powiadamia najemców.

§ 6

Niedopłaty powstałe w wyniku braku wpłat od najemców lub w wyniku wyższych kosztów wynikających z przedmiotu umowy stanowią wierzytelności **Zamawiającego**.

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym

Podpis Data
Kancelaria Prawa Prywatnego Gospodarczego
TODATUS SŁAWOMIR TROJANOWSKI

26.09.17

§ 7

Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania prawidłowości realizacji przez **Wykonawcę** zadań wynikających z umowy oraz prawo wglądu do dokumentów dotyczących przedmiotu umowy.

§ 8

1. Wynagrodzenie **Wykonawcy** za administrowanie nieruchomością wymienioną w §1 pkt.1 określone jest w odniesieniu do jednostki powierzchni użytkowej budynku, tj. 1 m².
2. Za wykonanie czynności określonych niniejszą umową **Wykonawca** będzie otrzymywał od **Zamawiającego** miesięczne wynagrodzenie ustalone wg. stawki zgłoszonej w ofercie publicznej tzn. **0,64 zł** za 1 m² powierzchni użytkowej administrowanego budynku plus VAT obowiązujący w dniu wystawienia faktury.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 8 pkt.2, wypłacane będzie na podstawie faktury w terminie 10 dni od jej wpływu do **Zamawiającego**.
4. Faktura, o której mowa w pkt.3 zostanie wystawiona na:
Nabywca: **Powiat Giżycki 11-500 Giżycko Al. 1 Maja 14 NIP 8451862251,**
Płatnik: **Starostwo Powiatowe w Giżycku 11-500 Giżycko Al. 1 Maja 14.**

§ 9

1. Wpływy z czynszów i innych opłat za lokale użytkowe są dochodami Powiatu Giżyckiego.
Koszty związane z utrzymaniem lokali użytkowych są kosztami Powiatu Giżyckiego.
2. Czynsze oraz opłaty eksploatacyjne za lokale użytkowe, stanowiące własność Powiatu Giżyckiego, będą wpłacane na wydzielone konto **Wykonawcy** i co dziesięć dni przekazywane na rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Giżycku wraz z należnymi odsetkami wynikającymi z lokat na koncie.
Numer rachunku: **62 9343 0005 0013 0101 2000 0010.**
3. **Wykonawca** nie może dysponować środkami pieniężnymi z rachunku bankowego, na które będą wpłacane czynsze za lokale użytkowe, na inne cele, niż określone w §9.
4. **Wykonawca** będzie wystawiał **Zamawiającemu** raz w miesiącu fakturę zbiorczą za utrzymanie lokali użytkowych w budynku przy ul. Boh. Westerplatte 4 w Giżycku, z zastrzeżeniem ust.6.
Środki finansowe **Zamawiający** przekaże na konto **Wykonawcy** w terminie 10 dni od dnia otrzymania faktury, z zastrzeżeniem pkt.6.
5. Dokumenty źródłowe stanowiące podstawę do naliczenia podatku należnego i naliczonego pozostają u **Wykonawcy**. Na polecenie organów kontrolnych **Wykonawca** zobowiązany jest przedłożyć je do wglądu **Zamawiającego** i Urzędu Skarbowego w Giżycku oraz udzielić wszelkich wyjaśnień z tym związanych osobom upoważnionym.
6. Rachunki z tytułu wykonania zleceń związanych z utrzymaniem budynku, nie opodatkowanych podatkiem VAT, wystawiane będą bezpośrednio na **Zamawiającego**. **Wykonawca** po przyjęciu wykonanego zlecenia, opisuje pod względem merytorycznym rachunek za wykonane roboty i niezwłocznie przekazuje **Zamawiającemu** celem dokonania zapłaty. Koszty związane z niniejszymi zleceniami obciążają najemców.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy mogą być wprowadzone w formie pisemnej w drodze aneksu do umowy podpisanego przez każdą ze stron.

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym

Podpis Data 16.09.18
Kancelaria Prawa Prywatnego Gospodarczego
TOGATUS SŁAWOMIR TROJANOWSKI

§ 12

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia **01 stycznia 2019 r.** do dnia **31 grudnia 2021 r.**
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron na koniec kwartału po uprzednim **trzymiesięcznym** wypowiedzeniu.

§ 13

Spory mogące wyniknąć pomiędzy stronami umowy rozstrzygane będą przez właściwe sądy.

§ 14

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 egz. dla każdej ze stron.

Zamawiający

STAROSTA

Wacław Strażewicz

WICESTAROSTA

Mirosław Dariusz Drzażdżewski

SKARBNIK POWIATU

Elżbieta Makar

Wykonawca

PREZES ZARZĄDU SPÓŁKI

mgr Tadeusz KOSIOR
Iz. z. zaw. nr 973

ADMINISTRATOR

Spółka z o.o.

11-500 Giżycko, ul. Pocztowa 3
NIP 845-16-66-886 REGON 790376220
tel. sek. 87 428 29 62
admsekretariatgizycko@wp.pl

Sprawdzono pod względem formально-правным

Podpis Data
Kancelaria Prawa Prywatnego Gospodarczego
TOGATUS SŁAWOMIR TROJANOWSKI

26.09.18