

3309
29.12

Umowa Nr ZZZ.272.94.2023

zawarta w dniu 27.12.2023 r. w Inowrocławiu, pomiędzy **Miastem Inowrocław** z siedzibą w Inowrocławiu przy al. Ratuszowej 36, nr statystyczny REGON 092350725, NIP 556-263-84-08, w imieniu którego występuje

Wojciech Piniewski - pełniący funkcję **Prezydenta Miasta Inowrocławia**, przy kontrasygnacie

Doroty Rutkowskiej – **Skarbnika Miasta**, zwanym dalej w treści umowy **Zamawiającym** lub **Miastem**,

a **Inowrocławską Gospodarką Komunalną i Mieszkaniową Sp. z o.o.** z siedzibą w Inowrocławiu przy ul. ks. Piotra Wawrzyniaka 33, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy pod nr 0000650277, NIP: 5562766247, REGON: 3659911108, kapitał zakładowy 1 805 000,00 – zł, reprezentowaną przez:

Marka Mieszka Gerusa - **Prezesa Zarządu**,
Jerzego Henryka Golca – **Członka Zarządu**,

zwaną dalej **Spółką** lub **Wykonawcą**,

w trybie zamówienia z wolnej ręki, zgodnie z art. 214 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.), następującej treści:

§ 1.

1. Zamawiający udziela Wykonawcy (Spółce) zamówienia publicznego na wykonanie usług polegających na zarządzaniu, w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2023 r. poz. 344, ze zm.):

- 1) nieruchomościami zabudowanymi budynkami, lokalami komunalnymi i garażami oraz lokalami w budynkach Kujawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Inowrocławiu, stanowiącymi własność Miasta, wymienionymi w wykazach stanowiących załączniki nr 1 i 1a do niniejszej umowy;
- 2) lokalami, co do których Miasto jest dotychczasowym właścicielem w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2021 r. poz. 1048, ze zm.) wchodzącymi w skład budynków Wspólnot Mieszkaniowych, wymienionymi w wykazach stanowiących załączniki nr 2 i nr 3, do niniejszej umowy;
- 3) nieruchomościami znajdującymi się w posiadaniu samoistnym Miasta, wymienionymi w wykazie stanowiącym załącznik nr 4 (nieruchomości prywatne) do niniejszej umowy,

zwanymi dalej zasobem lub zarządzanymi nieruchomościami, w okresie od 1.01.2024 r. do 31.12.2026 r.

h

hul

1

2. Wykaz zarządzanych nieruchomości objętych przedmiotem umowy na dzień jej zawarcia określają załączniki nr 1, 1a, 2, 3, 4 do umowy. Stan zasobu może ulec zmianie.
3. Przekazywanie Spółce do zarządzania nowych nieruchomości następować będzie w formie pisemnej, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Z chwilą przekazania nieruchomości, Spółka odpowiedzialna jest za realizację czynności objętych przedmiotem umowy i przejmuje na siebie odpowiedzialność za wywiązywanie się z obowiązków wynikających z umowy.
5. Strony wyznaczają w protokole zdawczo-odbiorczym termin przekazania przez Zamawiającego kompletu dokumentów dotyczących nowych nieruchomości.
6. Spółka ponosi koszty związane z odtworzeniem dokumentacji nieruchomości w przypadku częściowej lub całkowitej utraty tej dokumentacji z przyczyn leżących po stronie Spółki.

§ 2.

Zakres przedmiotu umowy obejmuje:

- 1) bieżące administrowanie zarządzanymi nieruchomościami;
- 2) zapewnienie prawidłowej eksploatacji zarządzanych nieruchomości;
- 3) obsługę ekonomiczno – finansową zarządzanych nieruchomości, a w szczególności planowanie, księgowanie, analizowanie dochodów i wydatków oraz windykację należności;
- 4) obsługę mieszkańców wynikającą z obowiązków Zamawiającego jako wynajmującego i wydierżawiającego określonych stosownymi przepisami;
- 5) racjonalne gospodarowanie nieruchomościami w celu minimalizacji kosztów eksploatacji i zwiększenia przychodów z tytułu najmu lub dzierżawy nieruchomości;
- 6) zawieranie umów o dostawę mediów (energii cieplnej, energii elektrycznej, gazu, wody, odbioru ścieków i odpadów komunalnych) oraz nadzór, kontrolę i egzekwowanie prawidłowego wykonania usług objętych umowami;
- 7) ubezpieczenie nieruchomości od ognia i innych zdarzeń losowych;
- 8) przedstawianie Miastu projektów umów: najmu lokali mieszkalnych, socjalnych, najmu socjalnego lokali, pomieszczeń tymczasowych (na podstawie wskazań Miasta), umów dzierżawy i użyczenia terenu po wykonaniu czynności związanych z ich realizacją; przy czym umowa dzierżawy, użyczenia i najmu lokalu użytkowego na czas nieoznaczony wymaga zgody Rady Miejskiej Inowrocławia;
- 9) informowanie Miasta o czynnościach koniecznych do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym i składanie propozycji uzasadnionego inwestowania w nieruchomości;
- 10) zgłaszanie Zamawiającemu potrzeb remontowych w zakresie bieżących remontów budynków oraz lokali opróżnionych, rozbiórek, konserwacji, usuwania awarii;
- 11) przygotowanie dokumentacji remontów, w szczególności kosztorysów inwestorskich, po zaakceptowaniu przez Zamawiającego propozycji przeprowadzenia remontu;

 2 

- 12) nadzór nad realizacją zawartych w drodze przetargu przez Miasto umów o wykonanie robót w zakresie eksploatacji, konserwacji i remontów bieżących oraz umów o przeprowadzenie remontu lokalu na koszt przyszłego najemcy;
- 13) sporządzanie w terminie jednego miesiąca przedmiarów robót, kosztorysów inwestorskich wykonania remontów lokali opróżnionych, a w przypadku wykonania niezbędnej modernizacji lokali termin może ulec wydłużeniu do dwóch miesięcy;
- 14) prowadzenie ksiąg obiektu budowlanego; dokonywanie zapisów w ww. książkach na podstawie dokumentów źródłowych będących w posiadaniu Spółki, jak i przekazywanych Spółce przez Zamawiającego; w przypadku brakujących inwentaryzacji oraz audytów energetycznych dla danego budynku - Zamawiający zleci ich wykonanie;
- 15) przekwaterowanie osób i rzeczy z lokali zagrożonych katastrofą budowlaną, z budynków przeznaczonych do remontu lub rozbiórki, do lokali lub magazynów wskazanych przez Miasto, na jego koszt;
- 16) monitorowanie wszelkich zagrożeń mogących powodować odpowiedzialność Miasta w związku z posiadaniem i funkcjonowaniem zasobu nieruchomości; Spółka niezwłocznie powiadomi Miasto, drogą elektroniczną i w formie pisemnej oraz przekaże kopie dokumentów, w przypadku, gdy otrzyma jakiegokolwiek pismo mogące rodzić skutki prawne (wezwanie, pozew itp.), jak również inne pismo, żądanie, prośbę, wezwanie lub treść rozmowy, z których może wynikać odpowiedzialność Miasta;
- 17) przyjmowanie czynszów i opłat wynikających z umów oraz odszkodowań i opłat za bezumowne korzystanie z lokali i terenów po rozwiązaniu lub wygaśnięciu tych umów;
- 18) przekazywanie Zamawiającemu kwartalnych sprawozdań z realizacji wykonywanych zadań wymienionych w pkt 12, w terminie do 5 dnia miesiąca po upływie każdego kwartału;
- 19) prowadzenie księgowości, windykacji należności, ewidencji zasobu, ewidencji najemców, dzierżawców i osób bezumownie korzystających z lokali i nieruchomości;
- 20) ustalanie sytuacji majątkowej osób składających wnioski o umorzenie, rozłożenie na raty lub odpracowanie należności z tytułu najmu lokali, dzierżawy lub bezumownego korzystania z lokali i nieruchomości oraz przygotowywanie pełnej dokumentacji wraz z opisem sytuacji majątkowej, podjętych czynnościach windykacyjnych wobec dłużników i przedkładanie jej Prezydentowi Miasta, za pośrednictwem Wydziału Gospodarki Lokalowej;
- 21) prowadzenie weryfikacji i ustalenie dochodów najemców zawierających umowy najmu;
- 22) przekazywanie Zamawiającemu informacji o zmianach liczby lub powierzchni lokali należących do zasobu komunalnego Miasta, w terminie do 12 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym te zmiany miały miejsce.

§ 3.

Spółka zobowiązana jest wykonywać przedmiot umowy ze szczególną starannością, a ponadto:

h



3

huy

- 1) kierować się zasadą ochrony interesów Miasta;
- 2) stosować przepisy prawa i standardy zawodowe, jak również kierować się zasadami etyki zawodowej;
- 3) udzielać wyczerpujących i rzetelnych informacji zainteresowanym najemcom i dzierżawcom, dotyczących sposobu załatwiania spraw administracyjnych, w oparciu o obowiązujący stan prawny;
- 4) potwierdzać, na wniosek najemców, dzierżawców i osób bezumownie korzystających z lokali lub nieruchomości, wszelkie dokumenty wymagane przez Miasto przy prowadzonych postępowaniach;
- 5) czuwać nad prawidłowością realizacji umów zawieranych z osobami trzecimi;
- 6) być lojalną wobec interesów Miasta i nie angażować się w żadne działania, co do których może zaistnieć uzasadnione podejrzenie, że pozostają w sprzeczności z interesami Miasta;
- 7) zachować w tajemnicy poufne i zastrzeżone informacje, chyba że Wykonawca otrzymał na ich ujawnienie pisemną zgodę Miasta lub przekazanie ich wymagane jest stosownymi przepisami;
- 8) nie naruszać praw innych podmiotów, łącznie z prawami autorskimi, zastrzeżonymi znakami towarowymi, prawem do prywatności, w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy;
- 9) współpracować z właściwymi przedmiotowo wydziałami Urzędu Miasta w zakresie gospodarki lokalami mieszkalnymi, użytkowymi, garażami oraz ewidencji ludności;
- 10) dysponować lokalami biurowymi, spełniającymi warunki wynikające z obowiązujących przepisów, o powierzchni i usytuowaniu umożliwiającym właściwą obsługę interesantów; biura Spółki, w których prowadzona będzie obsługa, muszą być czynne we wszystkie dni robocze;
- 11) zapewnić co najmniej 10% udziału pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów używanych przy wykonywaniu przedmiotu umowy.

§ 4.

1. Obsługę finansowo – księgową Spółka będzie prowadzić za pomocą specjalistycznego programu komputerowego, związanego z zarządzaniem nieruchomościami. Wszelkie dane finansowe związane z obsługą najemców lub dzierżawców powinny być niezwłocznie – najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych – przekazywane Miastu w formie elektronicznej, na jego każdorazowe żądanie.
2. Wykonawca jest upoważniony i zobowiązany do:
 - 1) drukowania i doręczania najemcom i osobom korzystającym bezumownie z lokali mieszkalnych blankietów płatniczych (książeczek czynszowych), za pomocą których najemcy i osoby korzystające bezumownie z lokali dokonują wpłat;
 - 2) wystawiania i doręczania faktur najemcom, dzierżawcom lokali użytkowych i nieruchomości zgodnie z zawartymi przez Miasto umowami oraz osobom korzystającym bezumownie z lokali użytkowych i nieruchomości;
 - 3) wystawiania i doręczania najemcom, dzierżawcom i osobom korzystającym bezumownie z lokali mieszkalnych, lokali użytkowych i nieruchomości faktur

 4 

- korygujących z tytułu rozliczenia zaliczek na centralne ogrzewanie i ciepłą wodę oraz za zimną wodę i odprowadzanie ścieków;
- 4) przyjmowania wpłat wnoszonych przez najemców, dzierżawców i osoby korzystające bezumownie z lokali mieszkalnych, lokali użytkowych i nieruchomości z tytułu czynszu, opłat i odszkodowań;
 - 5) ustalania kwot wynikających z rozliczenia podatku od towarów i usług VAT i przekazywania informacji o tej kwocie do Wydziału Budżetowo-Finansowego Referatu Dochodów Budżetowych Urzędu Miasta Inowrocławia, niezwłocznie po zaksięgowaniu danego miesiąca;
 - 6) przekazywania Miastu ewidencji sprzedaży VAT, z wyszczególnieniem właściwych stawek podatku od towarów i usług w formie pisemnej - w terminie do dnia 12 następnego miesiąca za miesiąc ubiegły oraz przekazywania plików JPK w formie elektronicznej - w terminie do dnia 15 następnego miesiąca za miesiąc ubiegły;
 - 7) przygotowania danych do sporządzenia deklaracji na podatek od nieruchomości, zgodnie z ustawą z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 70, ze zm.) i przekazania ich do Wydziału Gospodarki Lokalowej Urzędu Miasta Inowrocławia, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, z którego są dane; wzór informacji określa załącznik nr 10 do umowy;
 - 8) przygotowania danych do sporządzenia sprawozdania dotyczącego programu likwidacji zaległości czynszowych - w terminach określonych przez Zamawiającego;
 - 9) udostępniania informacji gospodarczych dłużników Miasta z tytułu czynszu, opłat oraz odszkodowań za bezumowne korzystanie z lokali i nieruchomości biurom informacji gospodarczej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2160);
 - 10) naliczania odsetek i wystawiania not odsetkowych z tytułu opóźnień w zapłacie czynszu, opłat i odszkodowań za bezumowne korzystanie z lokali oraz nieruchomości;
 - 11) naliczania i wystawiania not obciążeniowych z tytułu kosztów odzyskiwania należności za przekroczenie terminu płatności czynszu, opłat za lokale użytkowe i nieruchomości, zgodnie z zawartymi przez Miasto umowami, w związku z przepisem art.10 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1790);
 - 12) przygotowywania i zmiany regulaminów: porządku domowego oraz rozliczania zużycia energii cieplnej (centralnego ogrzewania i ciepłej wody) i rozliczania zużycia zimnej wody i odprowadzenia ścieków po zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
3. Spółka jest zobowiązana do przestrzegania zarządzenia Prezydenta Miasta Inowrocławia w sprawie ustalenia zasad (polityki) rachunkowości oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 513, ze zm.).
4. Spółka jest zobowiązana do sporządzania:
- 1) dowodów księgowych WB-dekretów, na podstawie wyciągów bankowych, które należy na bieżąco przekazywać do Wydziału Budżetowo-Finansowego Referatu

- Dochodów Budżetowych Urzędu Miasta Inowrocławia w celu zaksięgowania na kontach prowadzonych przez Urząd Miasta; polecenia księgowania, w celu ujęcia w księgach Miasta pobieranych opłat czynszowych za dany miesiąc wraz z należnościami ubocznymi ich dotyczącymi wg rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342) oraz sprawozdania Rb-27S o dochodach osiągniętych w danym miesiącu;
- 2) w okresach wynikających z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 144, ze zm.), sprawozdań Rb-27S oraz sprawozdań Rb-N;
 - 3) dowodów wpłat oraz ich rejestracji na indywidualnych kontach poszczególnych najemców, dzierżawców lub osób korzystających z nieruchomości bez tytułu prawnego, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2022 r. poz. 513, ze zm.);
 - 4) przechowywania i archiwizowania dowodów wpłat, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, ze zm.).

§ 5.

1. W przypadku zaległości w płatnościach najemców, dzierżawców lub osób zajmujących lokal, nieruchomość bez tytułu prawnego Spółka ma obowiązek:
 - 1) wezwać osoby zobowiązane do płatności:
 - a) na podstawie umowy najmu lokalu mieszkalnego lub użytkowego (będące w zwłóce z zapłatą czynszu lub innych opłat za używanie lokalu - przez ponad trzy pełne okresy płatności w stosunku do lokali mieszkalnych i przez okres wynikający z umowy lub przepisów Kodeksu cywilnego w stosunku do lokali użytkowych) – do zapłaty i wyznaczyć dodatkowy miesięczny termin do zapłaty z poinformowaniem o zamiarze wypowiedzenia umowy, chyba że umowa najmu stanowi inaczej;
 - b) na podstawie umowy dzierżawy (będące w zwłóce z zapłatą czynszu lub innych opłat za dzierżawę - przez okres wynikający z umowy lub przepisów Kodeksu cywilnego) - do zapłaty i wyznaczyć dodatkowy termin trzymiesięczny z poinformowaniem o zamiarze wypowiedzenia stosunku prawnego, chyba że umowa dzierżawy stanowi inaczej;
 - 2) zawierać ugody w sprawie spłaty zaległości w ratach - w przypadkach uzasadnionych trudnymi warunkami materialnymi i rodzinnymi, zgodnie z aktualną uchwałą Rady Miejskiej Inowrocławia w tym zakresie.
2. W przypadku gdyby czynności, o których mowa w ust.1, okazały się bezskuteczne, Spółka ma obowiązek:

 6 

- 1) przygotować dokumenty niezbędne do dochodzenia należności za lokale mieszkalne i użytkowe (nieruchomości) na drodze postępowania sądowego oraz przekazać je upoważnionemu przez Miasto pełnomocnikowi;
- 2) przygotować dokumenty, w tym zredagować pozew, niezbędne do dochodzenia należności za lokale mieszkalne na drodze elektronicznego postępowania sądowego oraz przekazać je do Wydziału Gospodarki Lokalowej;
- 3) wypowiedzieć umowy najmu (dzierżawy) zgodnie z postanowieniami umów i obowiązującymi przepisami;
- 4) przygotować dokumenty niezbędne do skierowania spraw o nakazanie opróżnienia nieruchomości (lokali, terenu) do postępowania sądowego oraz przekazać je upoważnionemu przez Miasto pełnomocnikowi;
- 5) udzielać wyczerpujących informacji na żądanie Miasta o podjętych działaniach zmierzających do ściągnięcia długu.

§ 6.

1. Miastu przysługuje prawo kontrolowania działalności Spółki w zakresie realizacji przedmiotu umowy, w szczególności:
 - 1) w zakresie dokumentów finansowych, dokumentów związanych z udzielaniem zamówień publicznych, dokumentacji technicznej wynikającej z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, dokumentacji geodezyjnej, umów i innych dokumentów związanych przedmiotowo z realizacją umowy, na co Spółka wyraża zgodę i oświadcza, że zapewni Miastu dostęp do wszystkich wymaganych przez niego dokumentów;
 - 2) prowadzenia rozliczeń wpływów i kosztów osobno dla każdej nieruchomości, na podstawie dokumentów źródłowych będących w posiadaniu Spółki, jak i przekazywanych Spółce przez Miasto;
2. Miasto będzie przekazywać w okresach kwartalnych dokumenty niewymienione w ust. 1 pkt 2, mające wpływ na rozliczenie kosztów nieruchomości.
3. Spółka zobowiązana jest na każde wezwanie Miasta:
 - 1) udostępnić wszelką dokumentację związaną z realizacją przedmiotu umowy, dotyczącą zasobu, wydruki komputerowe oraz udzielać pisemnych wyjaśnień związanych z obowiązkami wynikającymi z umowy, w terminie nieprzekraczającym 7 dni roboczych od dnia przyjęcia pisemnego żądania lub zapytania;
 - 2) przedłożyć do wglądu oryginały dokumentów związanych z realizacją przedmiotu umowy, w przypadku finansowania wydatków przez Spółkę (dostawa mediów itp.);
 - 3) przekazać, na nośnikach informacji wskazanych przez Miasto, niezbędne dane związane z prowadzoną przez nią ewidencją budowlaną, prawną i finansową zasobu;
 - 4) przekazać drogą elektroniczną raporty o stanie zasobu komunalnego za dany miesiąc, do 10 dnia następnego miesiąca;
 - 5) informować Miasto o programach informatycznych stosowanych przez Spółkę do realizacji obowiązków wynikających z czynności objętych przedmiotową umową;
 - 6) prowadzić archiwizację dokumentów związanych z wykonywaniem swych obowiązków przewidzianych w umowie, w oparciu o przepisy rozporządzenia Prezesa Rady

4



hul

Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;

- 7) sporządzać i terminowo przekazywać sprawozdawczość ze stanu zasobu, zgodnie z wymaganiami GUS oraz przekazywać te sprawozdania do wiadomości Zamawiającego.
4. Wszystkie dokumenty, które Miasto przekaze Spółce oraz dokumenty, które Spółka stworzy w związku z realizacją umowy, stanowią własność Miasta.

§ 7.

Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych, a Wykonawca przyjmuje do przetwarzania dane osobowe – w celu i zakresie wynikającym z przedmiotu umowy – na zasadach określonych w odrębnej umowie.

§ 8.

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy będzie obliczane jako iloczyn powierzchni zarządzanego przez Spółkę zasobu i cen jednostkowych za zarządzanie zasobem, które wynoszą:

- 1) za zarządzanie nieruchomościami lokalowymi stanowiącymi własność i współwłasność Miasta – 2,42 zł netto miesięcznie za 1 m²;
- 2) za zarządzanie nieruchomościami lokalowymi wchodzącymi w skład budynków wspólnot mieszkaniowych – 0,66 zł netto miesięcznie za 1 m²;
- 3) za zarządzanie nieruchomościami lokalowymi pozostającymi w samoistnym posiadaniu Miasta – 2,42 zł netto miesięcznie za 1 m²;
- 4) za zarządzanie lokalami użytkowymi i garażami stanowiącymi własność Miasta oraz pozostającymi w samoistnym posiadaniu Miasta - 0,50 zł netto miesięcznie za 1 m².

2. Miasto będzie refundowało Spółce koszty poniesione przez nią na dostawę mediów oraz pozostałe koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym koszty dostarczania korespondencji do najemców, dzierżawców, osób bezumownie korzystających z lokali lub nieruchomości.

3. Wartości netto będą powiększone o należny podatek VAT.

4. Rozliczenie pomiędzy Stronami za wykonany przedmiot umowy następować będzie miesięcznie, na podstawie faktur, oddzielnych za: zarządzanie, z załączonym zestawieniem zarządzanej powierzchni nieruchomości w danym miesiącu, za dostawę mediów oraz za pozostałe wydatki związane z wykonaniem przedmiotu umowy, z załączonym rozliczeniem.

5. Faktury, o których mowa w ust. 4, Spółka składa najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zakończenia miesiąca, którego ta faktura dotyczy.

6. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr **62 1160 2202 0000 0003 2067 4801** w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur za zarządzanie, dostawę mediów i pozostałe wydatki związane z wykonaniem przedmiotu umowy.

7. Rachunek bankowy wskazany w ust. 6 jest rachunkiem rozliczeniowym Wykonawcy, dla którego został otwarty rachunek VAT, a zapłata będzie następowała z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.

8. Maksymalna wartość nominalna zobowiązania Zamawiającego wynosi **7 850 000,00 zł** i stanowi trzykrotność wartości ustalonej na pierwsze 12 miesięcy obowiązywania umowy (2 616 666,66 zł brutto).

9. Za nieterminową zapłatę wynagrodzenia Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie.

10. Wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy może być zmieniona w przypadku zmiany:

- 1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego;
- 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
- 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne;
- 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

11. Strony umowy mogą żądać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia, o roczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, z ograniczeniem do 5%, zwany dalej wskaźnikiem waloryzacyjnym, z tym że:

- 1) Strony będą uprawnione do żądania zmiany wynagrodzenia w przypadku zmiany rocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w roku złożenia wniosku o waloryzację wynagrodzenia w stosunku do ogłoszonego odpowiednio w: 2023 r., 2024 r., 2025 r.;
- 2) zmiana (wzrost lub obniżenie) wynagrodzenia Wykonawcy może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy oraz nie częściej niż jeden raz w roku i dotyczy wyłącznie usług niezrealizowanych;
- 3) zmiana wynagrodzenia nastąpi poprzez przemnożenie stawek jednostkowych przez wskaźnik waloryzacyjny;
- 4) wzrost wynagrodzenia nastąpi na wniosek Wykonawcy, a obniżenie na wniosek Zamawiającego;
- 5) wzrost kosztów związanych z realizacją zamówienia, jak i ich obniżenie, względem przyjętych w ofercie Wykonawcy, spowoduje odpowiednio wzrost albo obniżenie wynagrodzenia;
- 6) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia, nie

może być wyższa niż obliczona na podstawie wskaźnika waloryzacyjnego, z ograniczeniem do 5% (jeżeli wskaźnik waloryzacyjny będzie wyższy niż 5%).

§ 9.

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 8 ust. 1, stanowi rekompensatę za świadczenie usług publicznych w ogólnym interesie gospodarczym, udzielaną Wykonawcy w oparciu o Decyzję Komisji z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanym do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym.
2. Dla ustalenia rekompensaty, o której mowa w ust. 1, przyjmuje się, że:
 - 1) rozsądny zysk – to obliczony w stosunku do całego okresu obowiązywania umowy, osiągnięty przez Wykonawcę, wskaźnik stopy zwrotu ze sprzedaży (zysk netto/przychody całkowite), wynoszący maksymalnie 2 %;
 - 2) wynik roczny – to rozliczenie wykonane przez Wykonawcę na podstawie danych rzeczywistych z analizowanego roku kalendarzowego;
 - 3) rozliczenie roczne – to rozliczenie wykonane przez Wykonawcę na podstawie danych rzeczywistych z analizowanego roku kalendarzowego wraz z danymi dla kolejnych lat kalendarzowych w ujęciu prognostycznym, z wykorzystaniem najbardziej wiarygodnych prognoz w zakresie poszczególnych kategorii danych; przedkładane Zamawiającemu do 30 czerwca roku kalendarzowego następującego po roku kalendarzowym, którego dotyczy rozliczenie roczne, zatwierdzane przez Zamawiającego (wzór rozliczenia rocznego oraz wzór zatwierdzenia rozliczenia rocznego określają odpowiednio załączniki do umowy nr 5 i 7);
 - 4) rozliczenie całkowite – to rozliczenie wykonane przez Wykonawcę na podstawie danych rzeczywistych, przedkładane Zamawiającemu do 30 czerwca roku kalendarzowego następującego po ostatnim roku realizacji przedmiotu umowy przez Wykonawcę, zatwierdzane przez Zamawiającego po weryfikacji rozliczenia przez niezależnego audytora (wzór rozliczenia całkowitego oraz wzór zatwierdzenia rozliczenia całkowitego określają odpowiednio załączniki do umowy nr 6 i 8);
 - 5) maksymalna wysokość rekompensaty za dany rok kalendarzowy - to uzasadnione koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy, powiększone o nadwyżkę finansową skutkującą uzyskaniem rozsądnego zysku, nieprzekraczająca równowartości 15 000 000 euro.
3. W trakcie realizacji umowy prowadzony będzie monitoring umowy w celu:
 - 1) ustalenia przez Wykonawcę wyniku rocznego w zakresie realizacji umowy za określony rok kalendarzowy jej obowiązywania;
 - 2) ustalenia przez Wykonawcę, czy nie nastąpiło przekroczenie maksymalnej wartości rekompensaty za dany rok kalendarzowy;
 - 3) corocznej kontroli przez Zamawiającego, na podstawie rozliczenia rocznego, czy po uwzględnieniu rzeczywistego wykonania za dany rok obrachunkowy oraz

zaktualizowanych prognoz na następne lata wykonywania przedmiotu zamówienia, nie występuje zagrożenie przekroczenia rozsądnego zysku w całym okresie obowiązywania umowy.

4. Zamawiający może zlecić weryfikację rozliczenia rocznego niezależnemu audytorowi, który ma prawo składać zapytania, uwagi i zastrzeżenia, jak również żądać przedłożenia przez Wykonawcę stosownych wyjaśnień.
5. Procedura weryfikacji rozliczenia rocznego prowadzona jest w terminie 30 dni od dnia przedłożenia rozliczenia audytorowi przez Zamawiającego, przy czym termin ten może zostać wydłużony w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jednak nie więcej niż o kolejne 30 dni. Za dokonanie akceptacji przyjmuje się wydanie Wykonawcy zatwierdzenia rozliczenia rocznego.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość, w ramach posiadanych środków finansowych, zapłaty rekompensaty w oparciu o zatwierdzone rozliczenie roczne, do której mają odpowiednie zastosowanie zasady określone w ust. 9.
7. Weryfikacji rozliczenia całkowitego dokonuje niezależny audytor, który ma prawo składać zapytania, uwagi i zastrzeżenia, jak również żądać przedłożenia przez Wykonawcę stosownych wyjaśnień.
8. Procedura weryfikacji rozliczenia całkowitego prowadzona jest w terminie 30 dni od dnia przedłożenia tego rozliczenia audytorowi przez Zamawiającego, przy czym termin ten może zostać wydłużony w szczególnie uzasadnionych przypadkach, jednak nie więcej niż o kolejne 30 dni. Za dokonanie akceptacji przyjmuje się wydanie Wykonawcy zatwierdzenia rozliczenia całkowitego.
9. W przypadku stwierdzenia, w oparciu o zatwierdzone całkowite rozliczenie:
 - 1) przekroczenia dopuszczalnej wysokości rekompensaty lub przekroczenia rozsądnego zysku – Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu tego przekroczenia Zamawiającemu; rozliczenie między Stronami nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Zamawiającego, w terminie 7 dni od zaakceptowania przez Zamawiającego rozliczenia całkowitego;
 - 2) wystąpienia sytuacji, w której uzasadnione koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy, powiększone o nadwyżkę finansową skutkującą uzyskaniem rozsądnego zysku, wykażą przekroczenie przychodów Wykonawcy z tytułu wynagrodzenia, o którym mowa w §8 – Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty tego przekroczenia Wykonawcy; rozliczenie między Stronami nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 7 dni od zaakceptowania przez Zamawiającego rozliczenia całkowitego.
10. Rekompensatę uznaje się za proporcjonalną, jeżeli nie stwierdzono nadwyżki rekompensaty na podstawie rozliczenia całkowitego.

§ 10.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za każdy potwierdzony przypadek zwłoki w wykonaniu lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w wysokości 150,00 zł brutto;



- 2) za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 5 % maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego (7 850 000,00 zł).
2. Kary umowne określone w ust. 1 Wykonawca będzie wpłacał na rachunek bankowy Zamawiającego lub zostaną potrącone z wynagrodzeniem Wykonawcy.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których może dochodzić Zamawiający, wynosi 25% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego określonego w § 8 ust. 8.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych, dochodzonego na zasadach ogólnych.
5. Wykonawca nie może zbywać ani przenosić na rzecz osób trzecich praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

§ 11.

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę, gdy Wykonawca nie podjął się wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy bez uzasadnionych przyczyn lub przerwał ich wykonywanie, zaś przerwa trwała dłużej niż 7 dni.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w okolicznościach określonych w art. 456 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wypowiedzenie umowy i odstąpienie od umowy musi nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie oraz zawierać uzasadnienie.

§ 12.

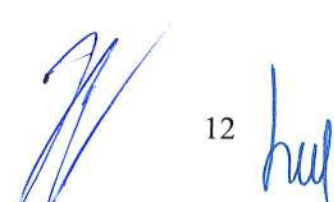
1. Istotna zmiana zawartej umowy wymaga przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia, chyba że zachodzi co najmniej jedna z okoliczności określonych w art. 455 ust. 1 lub ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.

§ 13.

1. W związku z treścią art. 230 Kodeksu spółek handlowych Wykonawca działający w formie sp. z o.o. oświadcza, że zawarcie umowy jest zgodne z umową spółki.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

§ 14.

1. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.
2. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
 - 1) nr 1, 1a, 2, 3 i 4 – wykaz nieruchomości objętych przedmiotem umowy;
 - 2) nr 5 - wzór rozliczenia rocznego;
 - 3) nr 6 - wzór rozliczenia całkowitego;
 - 4) nr 7 - wzór zatwierdzenia rozliczenia rocznego;
 - 5) nr 8 - wzór zatwierdzenia rozliczenia całkowitego;



- 6) nr 9 – kopia dokumentu ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z zarządzaniem nieruchomościami;
- 7) nr 10 - wzór informacji dotyczącej danych do sporządzenia deklaracji na podatek od nieruchomości.

3. Koordynatorem umowy jest Naczelnik Wydziału Gospodarki Lokalowej w Urzędzie Miasta Inowrocławia.

Wykonawca:

CZŁONEK ZARZĄDU
IGKIM sp. z o.o.

Jerzy Golec

PREZES ZARZĄDU
IGKIM sp. z o.o. w Inowrocławiu

Marek Mieszko Gerus

MIASTO INOWROCLAW
aleja Ratuszowa 36
88-100 Inowrocław
NIP 556-263-84-08

Zamawiający:

Wojciech Piniewski
pełniący funkcję
Prezydenta Miasta Inowrocławia

SKARBNIK
MIASTA INOWROCLAWIA
Dorota Bukłowska
(1)