

KPZ.271.9.2019

Uczestnicy Postępowania

ZMIANA TREŚCI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: „Administrowanie nieruchomością położoną w Ostrołęce przy ul. gen. A. E. Fieldorfa „Nila” 15”, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego.

Działając na podstawie przepisu art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), Zamawiający: Miasto Ostrołęka informuje o dokonaniu zmiany treści SIWZ w następującym zakresie:

Zamawiający w Części II SIWZ zmienia projekt umowy (załączniki do Umowy pozostają bez zmian) na następującą treść:

Część II SIWZ - Projekt Umowy

Umowa nr

zawarta w dniu roku w Ostrołęce pomiędzy:

1. **Skarbem Państwa** – zasób nieruchomości Skarbu Państwa gospodarowany przez:
.....
2. **Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim w Warszawie**, reprezentowanym przez:
.....
3. **Powiatem Ostrołęckim**, reprezentowanym przez:
.....
4. **Miastem Ostrołęka**, reprezentowanym przez:
.....
5. **Państwową Inspekcją Pracy – Okręgowym Inspektoratem Pracy w Warszawie**, reprezentowanym przez:
.....

zwanymi łącznie w dalszej treści umowy „Zamawiającym”

a firmą:

.....

reprezentowaną przez:

.....
zwanym w dalszej części umowy „**Administratorem**”,
łącznie zwanymi w dalszej części umowy „**Stronami**”.

Strony zawierają niniejszą umowę w ramach zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.).

§ 1.

Definicje

Ileć w niniejszej umowie jest mowa o:

- 1) **nieruchomości** - rozumie się przez to zabudowaną nieruchomość położoną w Ostrołęce przy ul. gen. A. E. Fieldorfa „Nila” 15, oznaczoną w ewidencji gruntów jako działki ewidencyjne o numerach 50097/3, 50097/4, 50097/5, 50097/8, 50097/9, 50097/10, 50097/11, 50097/12, 50097/13, 50097/14, 50097/16, 50097/18, 50100 z obrębu ewidencyjnego 5, o łącznej powierzchni 16000 m², dla której założona została księga wieczysta nr OS 10/00043071/2 wraz z posadowionymi na tej nieruchomości budynkami:
 - a) budynkiem biurowym o powierzchni użytkowej ogółem: 6619,39 m², z czego powierzchnia biurowa wynosi 4.412,43 m² a powierzchnia pomocnicza 2.206,96 m²,
 - b) budynkiem garażowo-gospodarczym o powierzchni użytkowej ogółem: 337,11 m²;oraz elementy architektury zewnętrznej i zagospodarowania terenu przy budynku, fundamenty, mury zewnętrzne, mury konstrukcyjne, mury oddzielające poszczególne lokale wyodrębnione w nieruchomości, schody zewnętrzne, dach, kominy, piwnice, klatki schodowe, korytarze, pomieszczenia gospodarcze, urządzenia i pionny kanalizacyjny oraz ich połączenia przykanalikiem, urządzenia wodociągowe - do pierwszego zaworu odcinającego przy pionie zasilającym, urządzenia centralnego ogrzewania wraz z grzejnikami w lokalach, instalacje elektryczne do zabezpieczenia za licznikiem oraz inne instalacje (elementy) nie wymienione służące do użytkowania przez wszystkich korzystających z budynku;
- 2) **pomieszczeniach wspólnych** – rozumie się przez to pomieszczenia należące do nieruchomości wspólnej;
- 3) **nieruchomości wspólnej** - rozumie się przez to grunt oraz wszystkie części budynku i inne urządzenia, które nie służą wyłącznie do użytku jednego z właścicieli, zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994r.o własności lokali (Dz. U. 2018 r. poz. 716);
- 4) **pomieszczeniach wydzielonych** – rozumie się przez to lokale biurowe i pomocnicze pozostające w posiadaniu poszczególnych stron **Zamawiającego** lub bezpośrednio przez nich udostępnione innym podmiotom i służące do zaspokojenia wyłącznie ich potrzeb własnych;
- 5) **Zamawiającym** - rozumie się przez to wszystkich współwłaścicieli oraz zarządców nieruchomości określonej w niniejszej umowie;
- 6) **Administratorze** - rozumie się przez to Wykonawcę niniejszego zamówienia.

§ 2.

Przedmiot umowy

Zamawiający, niniejszym powierza, a **Administrator** przyjmuje do wykonania administrowanie nieruchomością położoną w Ostrołęce przy ul. A. E. Fieldorfa „Nila” 15.

§ 3.

Stan nieruchomości / dokumentacja

1. Administrator realizując zadania, o których mowa w § 5, podlega bezpośrednio dyspozycjom Zamawiającego. Zamawiający może wyłonić i upoważnić spośród siebie przedstawiciela do reprezentowania Zamawiającego lub podejmowania w jego imieniu decyzji w niektórych sprawach związanych z administrowaniem nieruchomością.
2. Stan nieruchomości oraz stan poszczególnych elementów jej wyposażenia i stan techniczny urządzeń znajdujących się w obrębie nieruchomości opisanej w § 1 pkt 1 umowy przedstawiają dokumenty, których wykaz zawiera **załącznik nr 1** - stanowiący integralną część umowy. Wykaz dokumentacji technicznej oraz innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego administrowania nieruchomością zawiera **załącznik nr 2** - stanowiący integralną część umowy.
3. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy, dokumenty określone w załączniku nr 1 oraz załączniku nr 2, o których mowa w ust. 2 - będą przedmiotem rozliczeń, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego nieruchomości - sporządzonego przez strony umowy.
4. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy do odbioru dokumentów wymienionych w ust. 3 upoważnia się Prezydenta Miasta Ostrołęki.

§ 4.

Obowiązki i uprawnienia Zamawiającego

Do uprawnień i obowiązków Zamawiającego należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie i wykonywanie praw właścicielskich we wszystkich sprawach nie przekazanych do kompetencji Administratora;
- 2) zabezpieczenie środków finansowych na pokrycie płatności wynikających z realizacji zadań remontowych, a także na rzecz eksploatacji i utrzymania nieruchomości zgodnie z zakresem określonym niniejszą umową;
- 3) dokonywanie wynajmu i udostępnianie pomieszczeń wydzielonych;
- 4) przekazanie Administratorowi wykazu użytkowników lokali i każdorazowe powiadamianie o wprowadzonych zmianach w tym zakresie;
- 5) terminowa zapłata wynagrodzenia na rzecz Administratora, w wysokości i na warunkach określonych w niniejszej umowie;
- 6) bieżąca współpraca z Administratorem w zakresie określania priorytetów dotyczących nieruchomości i planowanych inwestycji.

§ 5.

Obowiązki Administratora

1. Do obowiązków Administratora należą zadania związane z zarządzaniem nieruchomością, których celem jest zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej nieruchomości, zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości, zapewnienie

właściwej gospodarki energetycznej oraz utrzymanie nieruchomości w stanie niepogorszonym, zgodnie z jej przeznaczeniem, polegające w szczególności na:

- 1) zapewnieniu stałych dostaw do nieruchomości energii elektrycznej, energii cieplnej, wody i odprowadzania ścieków, gazu oraz wywozu nieczystości stałych poprzez przejęcie dotychczasowych – obowiązujących umów, a w przypadku upływu terminu ich obowiązywania – wyłonienie dostawców zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- 2) zapewnieniu ubezpieczenia budynków i urządzeń od pożaru i klęsk żywiołowych poprzez przejęcie dotychczasowych obowiązujących umów, a w przypadku upływu terminu ich obowiązywania wyłonienie ubezpieczyciela w trybie określonym ustawą Prawo zamówień publicznych;
- 3) prowadzeniu nadzoru nad firmą świadczącą usługę sprzątnia w zakresie utrzymywania czystości otoczenia i pomieszczeń wspólnych w nieruchomości,
- 4) prowadzeniu nadzoru nad firmą świadczącą usługę ochrony budynków i mienia;
- 5) zapewnieniu w okresie zimowym usługi odśnieżania stropodachu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) zapewnieniu usługi sprzątnia pomieszczeń wydzielonych na odrębny wniosek poszczególnych Zamawiających;
- 7) przeprowadzaniu, ewidencji i informowaniu Zamawiającego o wynikach kontroli technicznych, okresach przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących jej wyposażenie techniczne, zgodnie z wymogami prawa, a w szczególności prawa budowlanego;
- 8) zapewnieniu właściwej i określonej przepisami prawa ochrony przeciwpożarowej nieruchomości włącznie ze sprawowaniem nadzoru nad odpowiednim wyposażeniem nieruchomości w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice a także zapewnienie konserwacji oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie;
- 9) zapewnieniu bieżącej konserwacji i bieżących napraw budynku, jego pomieszczeń wspólnych i wydzielonych oraz urządzeń technicznych umożliwiających użytkownikom lokali korzystanie z oświetlenia, ogrzewania lokali, bieżącej ciepłej i zimnej wody oraz urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości, także sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad bieżącą realizacją konserwacji i napraw w budynku, w tym także konserwację opraw oświetleniowych oraz wymianę żarówek wewnątrz i na zewnątrz nieruchomości (zakres konserwacji i napraw określa załącznik nr 4);
- 10) podjęcie działań w celu usunięcia zgłoszonych awarii w nieruchomości w ciąguminut od wystąpienia awarii;
- 11) dysponowaniu jedną osobą, która będzie realizować obowiązki określone w pkt. 9, która zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę, w wymiarze 1 etatu;
- 12) wyznaczeniu jednej osoby odpowiedzialnej za kontakty z uprawnionymi przedstawicielami Zamawiającego w sprawach dotyczących nieruchomości w zakresie określonym umową;
Osoba ta winna być dostępna w budynku biurowym administrowanej nieruchomości od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00 oraz pełnić dyżur całodobowy pod wskazanym numerem telefonu;
- 13) zapewnieniu natychmiastowego usuwania wszelkich awarii i ich skutków, ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania dalszemu powiększaniu się rozmiarów szkód wyrządzonych przez awarię oraz niezwłoczne powiadomianie telefoniczne lub mailem Zamawiającego o fakcie wystąpienia awarii;

- 14) przygotowywaniu dokumentacji, prowadzeniu i nadzorowaniu wykonywania remontów lub modernizacji budynku, sieci i urządzeń, realizowanych zgodnie z przyjętym planem przez Zamawiającego;
- 15) prowadzeniu nadzoru nad robotami budowlanymi prowadzonymi przez poszczególnych użytkowników nieruchomości, a w szczególności zgodności ich wykonywania z przepisami Prawa budowlanego;
- 16) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie remontów lub modernizacji budynku, sieci bądź urządzeń oraz podpisywanie umów z wykonawcami zgodnie z przyjętym przez Zamawiającego planem;

W przypadku, gdy wartość zamówienia publicznego przekroczy kwotę 30.000 EURO do przygotowania i prowadzenia postępowania, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wymagane jest odrębne pełnomocnictwo udzielone przez Zamawiającego na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 17) prowadzeniu księżki obiektu budowlanego oraz dokonywaniu w niej stosownych wpisów przez uprawnione osoby;
- 18) prowadzeniu kontroli wykonania (zużycia) i rozliczaniu zawartych umów na dostawę poszczególnych mediów oraz prowadzenie w tym zakresie analiz ekonomiczno-finansowych pozwalających na racjonalną oszczędną gospodarkę;
- 19) dokonywaniu w wyznaczonych terminach opłat za dostarczane oraz realizowane inne usługi związane z eksploatacją (utrzymaniem) nieruchomości;
- 20) prowadzeniu, zgodnie z obowiązującymi zasadami o rachunkowości, z podziałem na wszystkich współwłaścicieli, ewidencji kosztów administrowania nieruchomością wspólną a także ewidencji należności i zobowiązań oraz innych rozliczeń związanych z administrowaną nieruchomością;
- 21) przygotowywaniu i zawieraniu w imieniu i na rzecz Zamawiającego umów dotyczących wynajmu części wspólnych nieruchomości wraz z posadowionymi na tej nieruchomości budynkami w zakresie zezwoleń na instalację reklam, tablic i szyldów informacyjnych wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz reklam na terenie przyległym do budynku (parking, teren zielony) wraz z wystawianiem w tym zakresie faktur w imieniu Zamawiającego (porozumienie współwłaścicieli i zarządców);
- 22) prowadzeniu rejestru najemców/użytkowników poszczególnych lokali, a także rozliczaniu dostaw mediów stosownie do ustaleń określonych umową na udostępnienie lokali i dokonywanie z tego tytułu stosownych obciążeń;
- 23) bieżącym monitorowaniu sald z tytułu wynajmu lokali wydzielonych, części wspólnych i sporządzanie wezwań do zapłaty w przypadku dwumiesięcznej zaległości wraz z powiadomieniem o tym fakcie Zamawiającego;
- 24) przedstawianie Zamawiającemu projektów dokumentów dotyczących postępowania windykacyjnego wobec najemców posiadających 3. miesięczne zaległości w kosztach najmu;
- 25) przygotowywaniu i przedstawianiu do akceptacji Zamawiającemu rocznych planów gospodarczych dotyczących administrowania nieruchomością;
- 26) właściwym prowadzeniu i przechowywaniu dokumentów oraz dokumentacji technicznych, dotyczących administrowanej nieruchomości przez cały okres obowiązywania umowy;
- 27) przygotowywaniu i parafowaniu projektów umów oraz aneksów do umów z najemcami, w zależności od potrzeb poszczególnych Zamawiających;

- 28) przygotowywaniu projektów odpowiedzi na pisma najemców w sprawach technicznych związanych z drobnymi naprawami, instalowaniem dodatkowych urządzeń technicznych, itp.;
 - 29) bieżące aktualizowanie tablic informacyjnych wewnątrz i na zewnątrz budynku z zachowaniem odpowiedniej estetyki;
 - 30) wykonywaniu innych czynności niezbędnych do prawidłowego administrowania nieruchomością, związanych z realizacją niniejszej umowy i wynikających ze stosowania ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r., poz. 2204, z późn. zm.).
2. Umowy zawierane przez Administratora w imieniu Zamawiającego i/lub na rzecz administrowanej nieruchomości z wyłączeniem umów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 6 i 13 będą przedkładane drogą elektroniczną Zamawiającemu przed ich zawarciem. Brak uwag Zamawiającego do przedłożonych projektów umów w terminie 7 dni od dnia ich doręczenia uważany będzie za ich akceptację.
 3. Administrator jest zobowiązany pokryć koszty z tytułu naprawy szkód przez siebie zawinionych a wyrządzonych w wyniku niewłaściwego administrowania nieruchomością, a także podczas wykonywania innych czynności związanych z realizacją niniejszej umowy.
 4. Administrator jest zobowiązany z własnych środków pokryć odsetki ustawowe oraz kary umowne przewidziane w umowach zawartych z kontrahentami za dostawy i usługi, o których mowa w ust.1 pkt 1 i 2.
 5. Administrator zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 200000 złotych.
 6. Administrator zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu kopię polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, o którym mowa w ust. 5, wraz z dowodami opłacenia wymagalnych składek. W przypadku gdy w trakcie realizacji umowy wygaśnie ubezpieczenie o którym mowa w ust. 5 lub kolejna składka ubezpieczenia stanie się wymagalna, Administrator obowiązany jest dostarczyć zamawiającemu nową polisę od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności o wartości o której mowa w ust. 4 lub dowód opłacenia kolejnej wymagalnej składki.
 7. Administrator zobowiązany jest dostarczyć dokumenty, o których mowa w ust. 6 odpowiednio na 7 dni przed wygaśnięciem dotychczasowej polisy lub na 7 dni przed upływem terminu wymagalności składki.
 8. Administrator zobowiązany jest do przedłożenia, na każde żądanie zamawiającego i w wyznaczonym przez niego terminie, wymienionych przez zamawiającego dokumentów potwierdzających spełnienie warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 11, w szczególności potwierdzonej za zgodność z oryginałem umowy o pracę, zanonimizowaną zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych (imię, nazwisko oraz wymiar czasu pracy musi być możliwy do zidentyfikowania), kopii dokumentów potwierdzających zgłoszenie pracownika do obowiązkowego ubezpieczenia społecznego, potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdzających opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne.

§ 6.

Zasady wykonywania czynności przez Administratora

1. Przy wykonywaniu czynności zarządzania nieruchomością w imieniu i na rachunek Zamawiającego, Administrator jest zobowiązany dochować szczególnej staranności właściwej dla zawodowego charakteru jego czynności, przestrzegając przepisów prawa.

2. Administrator upoważniony jest do reprezentowania współwłaścicieli nieruchomości wyłącznie na podstawie dokumentów pełnomocnictwa ogólnego, sporządzonych w zwykłej formie pisemnej, przez każdego z właścicieli.
3. Administrator w imieniu i na rzecz Zamawiającego pobiera należności stanowiące jego przychody i co miesięcznie przekazuje je na jego konto, niezwłocznie po uiszczeniu należności zgodnie z zawartymi w imieniu Zamawiającego umowami.
4. Należności, o których mowa w § 6 ust. 3 pobiera Administrator i przekazuje na konta poszczególnych Zamawiających w wysokości proporcjonalnej do posiadanych udziałów w prawie własności lub w prawie trwałego zarządu do nieruchomości.
5. Administrator zobowiązany jest prowadzić wszelkie rozliczenia finansowe dotyczące administrowanej przez siebie nieruchomości - określonej niniejszą umową, na odrębnie wydzielonym koncie finansowym.
6. Administrator do 30. dnia miesiąca po upływie każdego kwartału zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu sprawozdanie finansowe za dany kwartał, uwzględniające wszelkie przychody z umów najmu, koszty ponoszone na administrowanie nieruchomością oraz zobowiązania finansowe z tytułu nieuregulowanych należności. Oddzielnie należy wskazać zaległości za poprzednie okresy rozliczeniowe,
7. Administrator zobowiązany jest do sporządzania rocznego sprawozdania rzeczowo-finansowego za rok miniony z wykonanej działalności merytorycznej i finansowej oraz przedstawienia Zamawiającemu przedmiotowego sprawozdania w terminie do końca lutego następnego roku.
8. Administrator w terminie do 30 marca każdego roku przedstawi do akceptacji Zamawiającego roczny plan administrowania nieruchomością.
9. Na podstawie zaakceptowanego planu administrowania nieruchomością Zamawiający zabezpieczy środki finansowe na realizację remontów lub wspólnych przedsięwzięć modernizacyjnych w obiekcie.

§ 7.

Wynagrodzenie/ forma płatności

1. Zamawiający za wykonanie zadań wymienionych w § 5 niniejszej umowy wypłaci Administratorowi wynagrodzenie, którego łączna wartość nie przekroczy zł brutto (słownie:). Wynagrodzenie będzie płatne w 12 miesięcznych ratach po PLN brutto każda (słownie: złotych)
2. Wynagrodzenie będzie wypłacane przez poszczególnych Zamawiających – w wysokości proporcjonalnej do prawa własności lub prawa trwałego zarządu w nieruchomości przysługującego poszczególnym Zamawiającym.
 Udziały we współwłasności oraz sposób ich wyliczenia szczegółowo określają odpowiednio załączniki nr 5,6,7 i 8 do umowy, stanowiące jej integralną część.
3. Administrator będzie wystawiał faktury VAT tytułem administrowania nieruchomością oraz za media obciążające Zamawiającego w wysokości proporcjonalnej do prawa własności lub prawa trwałego zarządu w nieruchomości przysługującego poszczególnym Zamawiającym. Faktury wystawiane będą po upływie miesiąca, za który spełnione ma być świadczenie. Zamawiający zapłaci Administratorowi należności określone w fakturze w terminie dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Administrator nie może czerpać innych korzyści z administrowania nieruchomością wspólną, niż wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, ani dysponować przedmiotem umowy na rzecz innych podmiotów, w inny sposób niż określony przez Zamawiającego.

5. W przypadku zwłoki w realizacji wzajemnych rozliczeń finansowych, stronom umowy przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie obejmuje:
 - 1) kosztów dostaw do nieruchomości energii elektrycznej, energii cieplnej, wody i odprowadzania ścieków, gazu oraz wywozu odpadów komunalnych stałych;
 - 2) składki z tytułu ubezpieczenia budynków i urządzeń od pożaru oraz klęsk żywiołowych;
 - 3) kosztów ochrony obiektów oraz mienia, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 4);
 - 4) kosztów utrzymania czystości i porządku części wydzielonych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 i 6);
 - 5) kosztów związanych z usuwaniem awarii i ich skutków, które Administrator będzie refaktuował na Zamawiającego,
 - 6) kosztów deratyzacji i dezynsekcji;
 - 7) kosztów wymiany opraw oświetleniowych na zewnątrz budynku;
 - 8) kosztów usuwania śniegu z dachu;
 - 9) kosztów usuwania drzew;
 - 10) kosztów przygotowania dokumentacji wymaganej do przeprowadzenia remontów bądź modernizacji budynku;
 - 11) kosztów zakupu pojemników na odpady;
 - 12) kosztów aktualizacji tablic informacyjnych;
 - 13) kosztów remontów, które Zamawiający zatwierdził do realizacji w danym roku na podstawie odrębnych dokumentów.
7. W przypadku kosztów materiałów, które Administrator zakupi w celu usunięcia awarii lub usterki oraz ich skutków, zamawiający zastrzega, iż ceny tych materiałów mogą one być niż ceny określone w kwartalnej informacji o cenach czynników produkcji SEKOCENBUD.
8. W razie zwłoki Administratora z przekazaniem Zamawiającemu należnych mu przychodów z nieruchomości, Zamawiający uprawniony jest do naliczenia odsetek ustawowych za okres zwłoki.
9. Administrator w terminie do 28 lutego każdego roku przedstawi Zamawiającemu rozliczenia nadpłaty/niedopłaty kosztów utrzymania nieruchomości w stosunku do opłat faktycznie uiszczonych przez każdego z Zamawiających.

§ 8.

Kary umowne

1. Administrator zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania niniejszej umowy, polegającego na niedopełnieniu w całości lub w części obowiązków zgodnie z § 5 ust. 1 oraz § 6 ust. 5 - ust. 7, w wysokości 10 % wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 7 ust 1 za każde niedopełnienie lub nienależyte wykonanie obowiązków,
 - 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Administratora (z zachowaniem normy określonej w § 10 w wysokości 20 % całkowitego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 7 ust.1;
 - 3) w przypadku niedostarczenia zamawiającemu kopii polisy ubezpieczenia od

odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, o której mowa w §5 ust. 5, w wysokości 10% wynagrodzenia o którym mowa w §7 ust. 1 za każdy zidentyfikowany przypadek;

- 4) w przypadku niedostarczenia zamawiającemu kopii potwierdzenia opłacenia wymagalnej składki ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, w wysokości 10% wynagrodzenia o którym mowa w §7 ust. 1, za każdy zidentyfikowany przypadek;
 - 5) w przypadku naruszenia postanowień § 5 ust. 1 pkt 11 oraz §5 ust. 8 w wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę powiększonego o 20%, za każdy miesiąc naruszenia
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
 3. Prawo do naliczenia w imieniu Zamawiającego kar umownych oraz wystąpienia do Administratora z żądaniem zapłaty ma każdy ze współwłaścicieli bądź trwałych zarządców po uzyskaniu pisemnej zgody każdego z nich.

§ 9.

Termin realizacji

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i będzie obowiązywać od 1 dnia następnego miesiąca po podpisaniu umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy za 3 miesięcznym terminem wypowiedzenia ze skutkiem rozwiązującym przypadającym na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenie musi być złożone na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 10.

Odstąpienie od umowy

Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie jednego miesiąca, w przypadku realizowania usług w sposób niezgodny z niniejszą umową, lub wskazaniem Zamawiającego, pomimo wcześniejszego pisemnego wezwania Administratora do zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy.

§ 11.

Dane kontaktowe

1. **Administrator** wskazuje, że osobą upoważnioną do kontaktów z przedstawicielami Zamawiającego w sprawach dotyczących nieruchomości w zakresie określonym umową jest:

..... kontakt tel.

2. Ze strony Zamawiającego osobami upoważnionymi do kontaktów w sprawach dotyczących nieruchomości są:

- 1) **Skarb Państwa zasób nieruchomości Skarbu Państwa gospodarowany przez Prezydenta Miasta Ostrołęki**

..... – kontakt tel.

2) Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

..... - kontakt tel.

3) Powiat Ostrołęcki

.....- kontakt tel.

4) Miasto Ostrołęka

.....- kontakt tel.

5) Państwowa Inspekcja Pracy - Okręgowy Inspektorat Pracy w Warszawie

.....- kontakt tel.

3. W przypadku zmiany jednego z Zamawiających prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy przechodzą na nabywcę.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym: Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o gospodarce nieruchomościami.
3. Ewentualne spory wynikłe w trakcie wykonywania przedmiotu określonego niniejszą umową będzie rozstrzygać sąd powszechny miejscowo właściwy ze względu na położenie nieruchomości.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
5. Przelew wierzytelności wynikający z niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.

ZAMAWIAJĄCY:

ADMINISTRATOR:

1. **Skarb Państwa zasób nieruchomości Skarbu Państwa gospodarowany przez
Prezydenta Miasta Ostrołęki**

.....

2. **Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim w Warszawie**

.....

3. Powiat Ostrołęcki

.....

.....

4. Miasto Ostrołęka

.....

5. Państwowa Inspekcja Pracy – Okręgowy Inspektorat Pracy w Warszawie

.....

Pozostałe warunki SIWZ nie ulegają zmianie.

Wykonawcy są zobowiązani uwzględnić powyższe zmiany w treści składanych ofert.

PREZYDENT MIASTA

Łukasz Kulik