

## INFORMACJA O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY

na zadanie pn.: "*Zarządzanie zasobem komunalnym*"

w trybie art. 67 ust. 1 pkt. 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(j.t. Dz.U.2018.1986 ze zm.)

Działając na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U.2018.1986 ze zm.), zamawiający podaje następujące informacje:

**1) Nazwa i adres zamawiającego:**

Gmina Kolbuszowa  
ul. Obrońców Pokoju 21  
36-100 Kolbuszowa

**2) Określenie przedmiotu zamówienia i wielkości lub zakresu zamówienia:**

Zarządzanie zasobem komunalnym:

- część I: Wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem budynkami stanowiącymi mieszkaniowy zasób Gminy Kolbuszowa oraz lokalami mieszkalnymi i użytkowymi stanowiącymi własność Gminy Kolbuszowa we wspólnotach mieszkaniowych

- część II: Dostarczenie ciepła do budynków komunalnych z kotłowni:

w budynku przy ul. Kolejowej 2ab w Kolbuszowej;  
w budynku przy ul. Kolejowej 2c w Kolbuszowej;  
przy budynku przy ul. Sokołowskiej 26 w Kolbuszowej  
będących w zarządzie ZGKiM Sp z o.o. w Kolbuszowej

- część III: Dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków z budynków komunalnych

- część IV: Utrzymanie czystości i porządku nieruchomości stanowiących własność Gminy Kolbuszowa

**3) Szacunkowa wartość zamówienia:**

Część I: 198.627,17 netto  
Część II: 66.311,26 netto  
Część III: 35.575,84 netto  
Część IV: 19.500,00 zł netto

**4) Nazwa i adres wykonawcy, któremu zamawiający zamierza udzielić zamówienia:**

Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o.o.  
ul. Piłsudskiego 111A  
36-100 Kolbuszowa

**5) Podstawę prawną i uzasadnienie wyboru trybu udzielenia zamówienia z wolnej ręki:**

Art. 67 ust 1 pkt. 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U.2018.1986 ze zm.),

Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki osobie prawnej, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

- a) zamawiający sprawuje nad tą osobą prawną kontrolę, odpowiadającą kontroli sprawowanej nad własnymi jednostkami, polegającą na dominującym wpływie na cele strategiczne oraz istotne decyzje dotyczące zarządzania sprawami tej osoby prawnej; warunek ten jest również spełniony, gdy kontrolę taką sprawuje inna osoba prawna kontrolowana przez zamawiającego w taki sam sposób,
- b) ponad 90% działalności kontrolowanej osoby prawnej dotyczy wykonywania zadań powierzonych jej przez zamawiającego sprawującego kontrolę lub przez inną osobę prawną, nad którą ten zamawiający sprawuje kontrolę, o której mowa w lit. a,
- c) w kontrolowanej osobie prawnej nie ma bezpośredniego udziału kapitału prywatnego.

Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o. o. spełnia wszystkie w/w przesłanki. Wobec powyższego Gmina Kolbuszowa zleci realizację zadania pn.: " Zarządzanie zasobem komunalnym" Zakładowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o. o.

Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o.o. w Kolbuszowej posiada odpowiedni potencjał techniczny a także wiedzę i doświadczenie zdobyte w ubiegłych latach działając jako Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kolbuszowej. Zna również specyfikę wykonywania niniejszych prac na terenie Gminy Kolbuszowa. Niniejsze zamówienia mieści się w podstawowym zakresie działalności ZGKiM Sp. z o. o. w Kolbuszowej. Przedmiotowe zamówienie należy do zadań własnych Gminy Kolbuszowa, dla których powołano ZGKiM Sp. z o. o. w Kolbuszowej.

**6) Planowany termin realizacji zamówienia i czas trwania umowy:**

Realizacja i termin trwanie umowy: **01.01.2019 do 31.12.2019r.**

**7) Informacja o terminie i odpowiednio zamieszczeniu lub opublikowaniu ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy, o którym mowa w art. 66 ust. 2, jeżeli zostało zamieszczone lub opublikowane albo informację, że takie ogłoszenie nie zostało zamieszczone lub opublikowane:**

Ogłoszenie zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych pod numerem: Ogłoszenie nr 500278811-N-2018 z dnia 21.11.2018r.

Ogłoszenie zostało opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego, tj. na stronie internetowej: [www.bip.kolbuszowa.pl](http://www.bip.kolbuszowa.pl) w dniu 21.11.2018r.

Z up. BURMISTRZA

*Marek Gil*  
ZASTĘPCA BURMISTRZA

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**część I: Wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem budynkami stanowiącymi mieszkaniowy zasób Gminy Kolbuszowa oraz lokalami mieszkalnymi i użytkowymi stanowiącymi własność Gminy Kolbuszowa we wspólnotach mieszkaniowych.**

**I. Zakres rzeczowy:**

1. Wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem budynkami i lokalami stanowiącymi mieszkaniowy i użytkowy zasób Gminy Kolbuszowa oraz lokalami mieszkalnymi stanowiącymi własność Gminy Kolbuszowa we wspólnotach mieszkaniowych.
2. ZGKiM wykonuje czynności związane z zarządzaniem zasobami w imieniu i na rachunek Gminy.
3. Wykaz powierzonych w zarządzanie budynków, lokali mieszkalnych i użytkowych:

Lp.	Lokalizacja budynku	Nr lokalu	Powierzchnia użytkowa w m <sup>2</sup>	UWAGI
<b>1</b>	<b>ul. Kilińskiego 3</b>		<b>212,89</b>	
	1	Mieszkanie nr 1a	38,06	Lokal mieszkalny
	2	Mieszkanie nr 2	52,08	Lokal mieszkalny
	3	Mieszkanie nr 3	39,43	Lokal mieszkalny
	4	Mieszkanie nr 4	23,74	Lokal mieszkalny
	5	Mieszkanie nr 4a	59,58	Lokal mieszkalny
<b>2</b>	<b>ul. Kilińskiego 5</b>		<b>279,51</b>	
	1	Mieszkanie nr 1	66,13	Lokal mieszkalny
	2	Mieszkanie nr 2	53,69	Lokal mieszkalny
	3	Mieszkanie nr 2a	12,72	Lokal mieszkalny
	4	Mieszkanie nr 3	55,94	Lokal mieszkalny
	5	Mieszkanie nr 3a	13,78	Lokal mieszkalny
	6	Mieszkanie nr 4a	28,35	Lokal mieszkalny
	7	Mieszkanie nr 4b	32,15	Lokal mieszkalny
	8	Mieszkanie nr 5	16,75	Lokal mieszkalny
<b>3</b>	<b>ul. Kolejowa 2AB</b>		<b>478,47</b>	
	1	Mieszkanie nr 2a/1	15,00	Lokal mieszkalny
	2	Mieszkanie nr 2a/2	15,00	Lokal mieszkalny
	3	Mieszkanie nr 2a/3	30,00	Lokal mieszkalny
	4	Mieszkanie nr 2a/4	15,00	Lokal mieszkalny
	5	Mieszkanie nr 2a/5	15,00	Lokal mieszkalny
	6	Mieszkanie nr 2a/6	47,89	Lokal mieszkalny
	7	Mieszkanie nr 2a/7i8	30,00	Lokal mieszkalny

	8	Mieszkanie nr 2a/9	15,00	Lokal mieszkalny
	9	Mieszkanie nr 2a/10i11	29,78	Lokal mieszkalny
	10	Mieszkanie nr 2a/12	15,00	Lokal mieszkalny
	11	Mieszkanie nr 2a/13	41,45	Lokal mieszkalny
	12	Mieszkanie nr 2b/2	30,00	Lokal mieszkalny
	13	Mieszkanie nr 2b/4	29,35	Lokal mieszkalny
	14	Mieszkanie nr 2b/5	15,00	Lokal mieszkalny
	15	Mieszkanie nr 2b/6	30,00	Lokal komunalny
	16	Mieszkanie nr 2b/8	15,00	Lokal mieszkalny
	17	Mieszkanie nr 2b/12	30,00	Lokal mieszkalny
	18	Mieszkanie nr 2b/14	30,00	Lokal mieszkalny
	19	Mieszkanie nr 2b/16	15,00	Lokal mieszkalny
	20	Mieszkanie nr 2b/17	15,00	Lokal mieszkalny
<b>4</b>	<b>ul. Kolejowa 2C</b>		<b>58,00</b>	
	1	Mieszkanie nr 1	12,00	Lokal mieszkalny
	2	Mieszkanie nr 2	10,00	Lokal mieszkalny
	3	Mieszkanie nr 3	12,00	Lokal mieszkalny
	4	Mieszkanie nr 4i5	24,00	Lokal mieszkalny
<b>5</b>	<b>ul. Kolejowa 4</b>		<b>354,63</b>	
	1	Mieszkanie nr 1	63,69	Lokal mieszkalny
	2	Mieszkanie nr 3	43,01	Lokal mieszkalny
	3	Mieszkanie nr 4	66,42	Lokal mieszkalny
	4	Mieszkanie nr 5	48,79	Lokal mieszkalny
	5	Mieszkanie nr 6	40,00	Lokal mieszkalny
	6	Mieszkanie nr 7	43,72	Lokal mieszkalny
	7	Mieszkanie nr 8	49,00	Lokal mieszkalny
<b>6</b>	<b>ul. Sokołowska 28</b>		<b>342,72</b>	
	1	Mieszkanie nr 1	45,00	Lokal mieszkalny
	2	Mieszkanie nr 2	33,12	Lokal mieszkalny
	3	Mieszkanie nr 3	64,00	Lokal mieszkalny
	4	Mieszkanie nr 4	44,00	Lokal mieszkalny
	5	Mieszkanie nr 5	40,00	Lokal mieszkalny
	6	Mieszkanie nr 6	50,00	Lokal mieszkalny
	7	Mieszkanie nr 7	35,00	Lokal mieszkalny
	8	Mieszkanie nr 8	31,60	Lokal mieszkalny
<b>7</b>	<b>Budynek w Bukowcu nr 44</b>		<b>106,40</b>	
	1	Mieszkanie nr 1	53,20	Lokal mieszkalny
	2	Mieszkanie nr 2	53,20	Lokal mieszkalny
<b>8</b>	<b>Szkoła podstawowa w Przedborzu nr 191</b>		<b>50,00</b>	
	1	Mieszkanie nr 2	50,00	Lokal mieszkalny
<b>9</b>	<b>Szkoła Podstawowa – Kolbuszowa Górna</b>		<b>40,00</b>	
	1	Mieszkanie nr 1	40,00	Lokal mieszkalny

Budynki Wspólnot Mieszkaniowych

Lp.	Lokalizacja budynku	Nr lokalu	Powierzchnia użytkowa w m <sup>2</sup>	UWAGI
<b>1</b>	<b>ul. Targowa 1</b>		<b>364,22</b>	
		1 Mieszkanie nr 3	31,40	Lokal komunalny
		2 Mieszkanie nr 5	24,88	Lokal komunalny
		3 Mieszkanie nr 7	31,40	Lokal komunalny
		4 Mieszkanie nr 8	50,84	Lokal komunalny
		5 Mieszkanie nr 9	24,88	Lokal komunalny
		6 Mieszkanie nr 10	33,88	Lokal komunalny
		7 Mieszkanie nr 16	52,15	Lokal komunalny
		8 Mieszkanie nr 17	31,32	Lokal komunalny
		9 Mieszkanie nr 19	52,15	Lokal komunalny
		10 Mieszkanie nr 20	31,32	Lokal komunalny
<b>2</b>	<b>ul. Targowa 8</b>		<b>262,93</b>	
		1 Mieszkanie nr 1	26,43	Lokal komunalny
		2 Mieszkanie nr 2	25,04	Lokal komunalny
		3 Mieszkanie nr 11	34,49	Lokal komunalny
		4 Mieszkanie nr 14	51,42	Lokal komunalny
		5 Mieszkanie nr 15	34,49	Lokal komunalny
		6 Mieszkanie nr 18	51,31	Lokal komunalny
		7 Mieszkanie nr 20	39,75	Lokal komunalny
<b>3</b>	<b>ul. Piłsudskiego 6-10</b>		<b>593,40</b>	
		1 Mieszkanie nr 1	59,02	Lokal komunalny
		2 Mieszkanie nr 7	37,21	Lokal komunalny
		3 Mieszkanie nr 11	37,21	Lokal komunalny
		5 Mieszkanie nr 13	59,02	Lokal komunalny
		6 Mieszkanie nr 15	37,21	Lokal komunalny
		7 Mieszkanie nr 17	33,80	Lokal komunalny
		8 Mieszkanie nr 20	37,21	Lokal komunalny
		9 Mieszkanie nr 21	37,21	Lokal komunalny
		10 Mieszkanie nr 26	35,24	Lokal komunalny
		11 Mieszkanie nr 35	33,80	Lokal komunalny
		12 Mieszkanie nr 42	19,43	Lokal komunalny
		13 Mieszkanie nr 43	46,60	Lokal komunalny
		14 Mieszkanie nr 46	19,43	Lokal komunalny
		15 Mieszkanie nr 48	35,24	Lokal komunalny
		16 Mieszkanie nr 56	37,57	Lokal komunalny
		17 Mieszkanie nr 66	28,20	Lokal komunalny
<b>4</b>	<b>ul. Kolejowa 12</b>		<b>324,50</b>	
		1 Mieszkanie nr 3	47,90	Lokal komunalny
		2 Mieszkanie nr 4	37,03	Lokal komunalny
		4 Mieszkanie nr 10	37,47	Lokal komunalny
		5 Mieszkanie nr 15	37,47	Lokal komunalny
		6 Mieszkanie nr 17	24,60	Lokal komunalny
		7 Mieszkanie nr 18	46,76	Lokal komunalny

	8	Mieszkanie nr 24	55,07	Lokal komunalny
	9	Mieszkanie nr 25	38,20	Lokal komunalny
	<b>Razem wszystkie lokale w WM</b>		<b>1545,05</b>	

4. Zarządzanie budynkami i lokalami polega na podejmowaniu decyzji i dokonywaniu czynności mających na celu w szczególności zapewnienie: właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej nieruchomości, bezpieczeństwa użytkowania, właściwej eksploatacji nieruchomości i obsługi technicznej, właściwej gospodarki energetycznej, bieżącego administrowania nieruchomością, jak również czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonej zgodnie z jej przeznaczeniem.
5. W ramach czynności związanych z zarządzaniem budynkami i lokalami, ZGKiM wykonuje w szczególności zadania:

**1) Obsługa administracyjna budynków i lokali oraz ich najemców:**

- a) zawieranie i rozwiązywanie na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w imieniu i na rzecz Gminy umów najmu na lokale mieszkalne, na warunkach przez nią określonych i zaakceptowanych.
- b) przejmowanie w imieniu Gminy zwalnianych przez użytkowników lokali (protokołem zdawczo-odbiorczym) oraz dozоровanie zwolnionych lokali mieszkalnych i użytkowych (przechowywanie kluczy, udostępnianie lokali do obejrzenia osobom zainteresowanym zawarciem umowy najmu) i zabezpieczenie lokali przed uszkodzeniem lub zniszczeniem.
- c) dokonywanie zmian zawartych umów najmu w zakresie czynszu, na zasadach określonych przez Gminę oraz w zakresie innych opłat, gdy wynika to z właściwych przepisów.
- d) windykacja należności czynszowych i innych opłat związanych z najmem lokali.
- e) prowadzenie i aktualizowanie ewidencji budynków i lokali wynajmowanych z uwzględnieniem: powierzchni lokali mieszkalnych i użytkowych, powierzchni pomieszczeń przynależnych do lokali wynajmowanych oraz sporządzanie sprawozdawczości z zasobów lokalowych Gminy na jej potrzeby.
- f) prowadzenie obsługi najemców w zakresie zasiedlenia i zwalniania lokali mieszkalnych: bieżące prowadzenie dla każdego lokalu mieszkalnego i użytkowego tzw. „teczki lokalu” (z zachowaniem pełnej dokumentacji i korespondencji związanych z najmem), obejmującej: protokół pomiaru powierzchni użytkowej lokalu, protokół zdawczo - odbiorczy lokalu wraz z oceną stanu technicznego lokalu i ustalonym stopniem zużycia znajdujących się w nim elementów wyposażenia technicznego, umowę najmu lokalu, względnie inny dokument stwierdzający nawiązanie stosunku i warunków najmu lokalu wraz z obliczeniem czynszu i opłat związanych z umową najmu, korespondencję dotyczącą realizacji wzajemnych obowiązków i roszczeń najemcy i wynajmującego w toku użytkowania lokalu, pisemne rozliczenie z tytułu zużycia elementów wyposażenia technicznego byłego najemcy opuszczającego lokal wraz z wezwaniem do zapłaty (sporządzonym w oparciu o protokół zdawczo – odbiorczy), prowadzenie i aktualizacja ewidencji lokali oraz kontrola ich zgodności z faktycznym zamieszkiwaniem osób, w tym kontrola prawidłowości wykorzystania lokalu przez najemcę.
- g) informowanie Gminy o stwierdzonych pustostanach, prowadzenie ewidencji zgłoszeń

pustostanów i okresowe sprawdzanie w tym zakresie.

- h) przechowywanie i archiwizowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wszelkich źródłowych dokumentów dotyczących budynków i lokali, w tym m.in.: dokumentacji remontowej, finansowo-księgowej.
- i) przyjmowanie i ewidencjonowanie zgłoszeń, interwencji i wniosków najemców oraz załatwianie ich zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- j) potwierdzanie najemcom lokali wniosków o przyznanie dodatków mieszkaniowych oraz zawiadamianie Gminy o zaległościach czynszowych najemców korzystających z tego dodatku w terminach i zgodnie z zapisami ustawy z dnia 21.06.2001r. o dodatkach mieszkaniowych.
- k) udostępnianie Gminie, w związku z przysługującym jej prawem kontroli czynności zarządzania, wszelkich informacji i dokumentów dotyczących powierzonych w zarządzanie budynków i lokali oraz sporządzanie dodatkowych sprawozdań i zestawień.
- l) przedkładanie Gminie informacji o najemcach, którzy pomimo pisemnego upomnienia nie przestrzegają warunków umowy najmu.
- m) ZGKiM ma obowiązek zapewnić, osobę upoważnioną do kontaktów z najemcami (wszelkie zgłoszenia, potwierdzanie dodatków mieszkaniowych).
- n) przedkładanie Gminie informacji o najemcach, którzy pomimo pisemnych upomnień naruszają warunki umowy najmu.

## **2) Obsługa finansowo – księgowa budynków i lokali:**

- a) prowadzenie zbiorczej ewidencji przychodów i kosztów dla budynków i lokali znajdujących się w danym budynku oraz bieżąca analiza kosztów ich utrzymania.
- b) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej lokali mieszkalnych i użytkowych w zakresie wymiaru czynszu, opłat za świadczenia. Rozliczanie najemców z urządzeń technicznego wyposażenia lokalu.
- c) prowadzenie imiennych kartotek finansowych najemców, w zakresie naliczonego czynszu i opłat, należnych odsetek oraz dokonanych wpłat, jak również występujących zaległości i nadpłat.
- d) kontrolowanie terminowości wpłat, a w przypadku opóźnień - naliczanie odsetek za zwłokę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- e) wystawianie i doręczanie dłużnikom upomnień.
- f) podejmowanie działań mających na celu wyegzekwowanie należności czynszowych i opłat związanych z umową najmu wraz z odsetkami za zwłokę i kosztami egzekucji, należności podlegających przymusowemu ściągnięciu z zachowaniem trybu dopuszczonego przepisami prawa.
- g) wystawianie i doręczanie najemcom lokali informacji o zmianach umów najmu w każdym przypadku zmiany któregokolwiek ze składników czynszu i opłat związanych z umową najmu.
- h) wystawianie i doręczanie użytkownikom lokali użytkowych powiadomień dotyczących wysokości opłat za dostarczane media oraz dokonywanie ostatecznych rozliczeń. Comiesięczne sporządzanie i doręczanie najemcom lokali użytkowych faktur.
- i) przeprowadzanie odczytów wodomierzy zainstalowanych przez najemców i rozliczanie opłat za zużytą wodę i odprowadzanie ścieków w współpracy z Zarządcami Wspólnot

Mieszkaniowych.

### 3) Techniczna obsługa budynków i lokali:

- a) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych oraz dokumentacji technicznej budynków, wymaganej przepisami Prawa budowlanego.
- b) prowadzenie dokumentacji dotyczącej powierzonych budynków i lokali w zakresie: opinii i pozwoleń wymaganych odrębnymi przepisami, dokumentacji prawnej (np. akty notarialne, umowy o zarządzanie nieruchomościami, uchwały Wspólnot Mieszkaniowych, REGON, NIP, dokumenty sądowe/procesowe), umowy z kontrahentami, z dostawcami mediów, ubezpieczycieli, wykonawcy remontów), umów na pożytki (np. reklamy).
- c) zapewnienie sprawnego działania istniejących instalacji i urządzeń związanych z powierzonymi budynkami i lokalami, umożliwiających użytkownikom lokali korzystanie z oświetlenia, wody, gazu i innych urządzeń technicznych (w tym instalacji wentylacyjnych i przewodów kominowych).
- d) zapewnienie ochrony przeciwpożarowej dla budynków wraz z przejęciem w całości odpowiedzialności za realizację obowiązków z zakresu ochrony przeciwpożarowej dla powierzonych budynków gminy, na podstawie ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej, w tym wykonywanie okresowych kontroli z zakresu ochrony przeciwpożarowej.
- e) zapewnienie usług deratyzacyjnych, dezynsekcyjnych, dezynfekcyjnych w budynkach.
- f) zabezpieczanie utrzymania w należytym stanie porządku i czystości budynków, ich części i urządzeń (poprzez mycie klatek schodowych, okien, poręczy i balustrad) .
- g) zapewnienie dostaw do powierzonych budynków energii elektrycznej, wody, energii cieplnej, oraz usług odbioru nieczystości stałych i płynnych, a także innych usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania nieruchomości.
- h) zapewnienie poszczególnym lokalom znajdującym się w powierzonych budynkach, dostaw wody, energii cieplnej oraz wywozu nieczystości stałych i płynnych, jeżeli obowiązek taki wynika z umów najmu zawartych przez Gminę.
- i) nadzorowanie i egzekwowanie (w stosownym trybie), prawidłowości wykonania zawartych z osobami trzecimi umów. ZGKiM nie może bez zgody Gminy przenieść obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
- j) rozliczenie na koniec roku kosztów z tytułu dostaw energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, usług odbioru nieczystości stałych i płynnych, przypadających na poszczególne lokale znajdujące się w powierzonych budynkach i lokalach we wspólnotach mieszkaniowych, w oparciu o prowadzoną przez ZGKiM dokumentację, w tym wskazania urządzeń pomiarowych.
- k) potwierdzanie wysokości kwot za dostarczone media, przypadających na budynki i lokale Gminy, wg wskazań urządzeń pomiarowych (woda, ścieki), ilości zamieszkałych osób (śmiec) lub m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu (energia cieplna).
- l) zawiadamianie Gminy o konieczności dokonania czynności zastrzeżonych na mocy właściwych przepisów dla Gminy, jako właściciela nieruchomości.
- m) zawiadamianie Gminy o konieczności przeprowadzenia remontu budynków i lokali w zakresie nieobjętym planem remontowym lub modernizacyjnym.
- n) przygotowanie budynków do okresu zimowego poprzez uzupełnienie brakujących śrub w stolارce okiennej i drzwiowej, doszczelnienie drzwi i okien w pomieszczeniach wspólnego



- użytkowania powodujących straty ciepła w budynku.
- o) usuwanie awarii instalacji i urządzeń.
  - p) usuwanie sopli lodowych oraz nawisów śnieżnych, usuwanie śniegu z dachów po obfitych opadach śniegu na budynkach komunalnych będących własnością Gminy.
  - q) usuwanie z dachu liści i innych zanieczyszczeń (np. gałęzi), utrudniających swobodny spływ wody, a także czyszczenie i udrażnianie rynien i rur spustowych.
  - r) odbiory i odczyty wodomierzy.
  - s) dokonywanie kontroli instalacji elektrycznej, odgromowej oraz z zapewnieniem oświetlenia w części wspólnej budynku.
  - t) odpowietrzanie instalacji centralnego ogrzewania w sezonie grzewczym.
  - u) usuwanie powstałych awarii instalacji centralnego ogrzewania (grzejników i zaworów) oraz likwidacja nieszczelności instalacji c.o.
  - v) sprawdzanie stanu technicznego instalacji wodnej z ewentualnym usunięciem nieszczelności.
  - w) likwidacja miejscowych przecieków na instalacji wodnej, jak również przyborów zainstalowanych w pomieszczeniach wspólnego użytku.
  - x) czyszczenie i udrażnianie pionów i poziomów kanalizacyjnych.
  - y) usuwanie nieszczelności zaworów wodnych oraz pionów wodnych w budynkach.
  - z) usuwanie przecieków w pionach i poziomach kanalizacyjnych.
  - aa) odmrażanie instalacji wodno – kanalizacyjnej w przypadkach silnych mrozów.
  - bb) naprawa uszkodzonych urządzeń wodno – kanalizacyjnych.
  - cc) dokonywanie próby szczelności połączeń instalacji i zaworów z jednoczesnym usunięciem nieszczelności.
  - dd) konserwacja i naprawy konieczne do utrzymania budynków i ich otoczenia w należyтым stanie technicznym, a w szczególności: konserwacja i naprawa pokrycia dachowego, rynien, rur spustowych, przewodów wodociągowych i kanalizacyjnych, instalacji centralnego ogrzewania, ciepłej wody, gazowych i pomieszczeń przeznaczonych do ogólnego użytku.
  - ee) wykonywanie drobnych konserwacji ogólnobudowlanych: pokryć dachowych, elewacji, stolarki, elementów budowlanych pomieszczeń wspólnego użytkowania, w tym naprawa drobnych uszkodzeń posadzek, schodów, uzupełnienie ubytków tynku wraz z odmalowaniem.
  - ff) zabezpieczenie wewnątrz budynków przed gołębiami i innym ptactwem oraz dostępem bezdomnych zwierząt.
  - gg) reprezentowanie Gminy we wszystkich sprawach związanych ze stanem technicznym przewodów spalinowych, wentylacyjnych i dymowych.

#### **4) Zarządzanie kotłowniami:**

1. Gmina powierza ZGKiM zarządzanie kotłowniami tj.:
  - Kotłownia gazowo – olejowa o mocy kotłów 2 x 225 KW przy ul. Ruczki 2,
  - Kotłownia gazowo – olejowa o mocy kotłów 2 x 460 KW przy ul. Piłsudskiego 12,
  - Kotłownia gazowa o mocy kotła 130 KW przy ul. Kolejowej 12,
  - Kotłownia gazowa o mocy kotłów 2 x 54 KW przy ul. Kolejowej 2AB,
  - Kotłownia gazowa o mocy kotła 24 KW przy ul. Kolejowej 2C,
  - Kotłownia gazowa o mocy kotłów 2 x 93 KW przy ul. Sokołowskiej 26.

2. ZGKiM prowadzi eksploatację kotłowni wskazanych w ust. 1 w celu realizacji zadań z obszaru gospodarki komunalnej i zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej Gminy Kolbuszowa.
3. ZGKiM prowadzi eksploatację mienia wskazanego w ust. 1 na własne ryzyko i ponosi całkowitą odpowiedzialność za jego prawidłowe funkcjonowanie.

#### **5) Pozostałe zasady realizacji zadania:**

1. Gmina zastrzega sobie prawo zmniejszenia powierzchni zasobu powierzonego w zarządzanie, w przypadku wystąpienia sprzedaży lokali, rozbiórki budynków lub wyłączenia z eksploatacji.
2. Gmina może również w czasie realizacji powierzenia przekazać w zarządzanie inne budynki lub lokale.
3. Gmina będzie informowała ZGKiM o zmianach, o których mowa w ust. 1 i 2 w formie pisemnej, zaś ZGKiM będzie dokonywał stosownej aktualizacji danych o zasobie.
4. ZGKiM utrzyma powierzone niniejszym zarządzeniem budynki i lokale zgodnie z zasadami określonymi przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (tj. Dz.U. 2016.290 z poz. zm.) i przejmuje jako podmiot właściwy obowiązki i zadania zarządcy, które wynikają z tej ustawy oraz przepisów wykonawczych.
5. ZGKiM przedstawi Gminie plany robót remontowych lub modernizacyjnych oraz przeglądów budynków i lokali. Dane zawarte w protokołach z przeglądów, o których mowa wyżej, powinny stanowić podstawę do sporządzenia planów i zestawień robót remontowych budynków wraz ze wstępną wyceną kosztorysową robót w terminach umożliwiającą ich zaplanowanie.
6. ZGKiM w ramach wykonania powierzonego zadania zapewnia:
  - 1) zgodne z wymogami ustawy Prawo budowlane: okresowe kontrole, przeglądy techniczne powierzonych budynków i lokali, w tym urządzeń stanowiących ich wyposażenie techniczne np. kontrole stanu technicznego instalacji elektrycznych, piorunochronnych, centralnego ogrzewania, gazowych, w tym przeprowadzanie prób szczelności instalacji gazowej w budynkach i lokalach wraz z likwidacją nieszczelności nie wymagających nakładów inwestycyjnych,
  - 2) okresowe kontrole stanu technicznego przewodów kominowych (dymowych, spalinowych, wentylacyjnych) wraz z zapewnieniem usług kominiarskich, innych usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych budynków i lokali,
  - 3) niezwłoczne wykonywanie zaleceń pokontrolnych,
  - 4) ubezpieczenie budynków objętych umową.
7. ZGKiM dokonuje zakupu mediów i dostarcza je do budynków komunalnych będących własnością Gminy. Za wykonane usługi dostawy mediów do budynków komunalnych (liczników głównych) ZGKiM wystawia faktury obciążające Gminę jako właściciela budynków.
8. ZGKiM wylicza ilość jednostek dostarczonych mediów do poszczególnych lokali komunalnych mieszczących się w budynkach komunalnych.
9. ZGKiM w imieniu i na rzecz Gminy wystawia najemcom lokali komunalnych faktury zgodnie z umową najmu. Sprzedającym jest Gmina zaś wystawiającym faktury ZGKiM. Ewidencja wystawionych faktur w formie rejestru sprzedaży przekazywana jest do Gminy do 7 dnia następnego miesiąca.

10. ZGKiM zobowiązany jest do pobierania wszystkich należności Gminy wynikających z umowy najmu na oddzielny, otwarty w tym celu przez ZGKiM rachunek bankowy.
11. ZGKiM przekazuje do 15-go dnia każdego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni zgromadzone wpływy należności opisanych w pkt. 4 na rachunek bankowy Gminy.
12. ZGKiM przedkłada Gminie w terminie do 20-go dnia następnego miesiąca szczegółowe rozliczenie miesięczne z wpływów czynszów najmu w rozbiciu na poszczególne formy własności wraz z kopią dokumentu bankowego potwierdzającego dokonanie przelewu na konto Gminy.
13. ZGKiM informuje Gminę w okresach miesięcznych o aktualnym stanie zadłużenia najemców.
14. Wspólnotom Mieszkaniowym, w których Gmina posiada lokale mieszkalne, Gmina przekazuje kwoty zaliczek na koszty zarządu nieruchomością wspólną, po uprzednim stwierdzeniu przez ZGKiM prawidłowości ich naliczenia. Podstawę do ich przekazania stanowią noty księgowe wystawiane przez ZGKiM jako zarządcy w oparciu o stosowne uchwały Wspólnoty Mieszkaniowych, określających ich wysokość.
15. Gmina przekazuje kwoty odpłatności określone w ust. 1 na konta Wspólnot Mieszkaniowych wskazane przez ZGKiM.
16. Koszty sądowe, komornicze i inne związane z windykacją należności czynszowych i innych opłat związanych z najmem, postępowaniem eksmisyjnym, będą regulowane przez Gminę na podstawie przedłożonych przez ZGKiM faktur/not księgowych w terminie 14 dni od daty ich otrzymania.
17. ZGKiM zobowiązany jest do:
  - 1) dołożenia wszelkiej staranności celem uzyskania od najemców lokali czynszów oraz innych opłat z tytułu najmu w pełnej przypisanej wysokości.
  - 2) windykowania zaległości podejmując niezbędne przewidziane prawem czynności.
  - 3) niezwłocznego podejmowania działań w stosunku do użytkowników lokali, którzy nie wywiązują się z obowiązujących płatności przy zastosowaniu procedur oraz sankcji w trybie określonym w obowiązujących przepisach.
  - 4) podejmowania niezbędnych czynności do wyegzekwowania należności w postępowaniu sądowym i komorniczym, przy zaległościach powyżej trzech miesięcy.
  - 5) przedkładania kwartalnych sprawozdań dotyczących windykacji należności, w tym również zestawień zaległości wg indywidualnych najemców do 20-go dnia miesiąca, następującego po upływie danego kwartału.
18. Podatek od nieruchomości będzie uiszczany przez najemców lokali użytkowych na konto Gminy zgodnie z obowiązującą w tym zakresie uchwałą Rady Miejskiej w Kolbuszowej. ZGKiM zawrze ten zapis w nowo zawieranych umowach najmu i będzie przekazywać ich kopie do Gminy.
19. Czynsze i opłaty za świadczenia dodatkowe pobrane od najemców oraz wszelkie pożytki i inne przychody z nieruchomości stanowiąc będą dochód własny Gminy.

## **II. Termin wykonania:**

1. Termin wykonywania przedmiotu umowy ustala się od dnia 01.01.2019 r, natomiast zakończenia do dnia 31.12.2019 r.

## **III. Postanowienia końcowe:**

1. Gmina upoważniona jest do nadzorowania i kontroli pracy ZGKiM w zakresie wykonywania zadań określonych niniejszą umową, a także w zakresie jakości świadczonych usług.

2. ZGKiM udostępni Gminie w związku z przysługującym prawem kontroli, informacje i dokumenty dotyczące przedmiotu zarządzania oraz sporządzi sprawozdania i zestawienia zgodnie z wymogami Gminy.
3. Do wykonywania czynności prawnych (w tym zawierania w imieniu i na rzecz Gminy umów najmu, umów o dostawę mediów do budynków w zakresie uregulowanym niniejszą umową) Gmina udzieli ZGKiM stosownego **pełnomocnictwa**.
4. ZGKiM posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z powierzoną niniejszym zleceniem działalnością w zakresie zarządzania nieruchomościami.
5. ZGKiM jest Administratorem danych osobowych znajdujących się w przekazanej dokumentacji.
6. Gmina powierza ZGKiM, a ZGKiM wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przechowywanych i przetwarzanych w urządzeniach wyłącznie w zakresie niezbędnym do należytego wykonania umowy.
7. ZGKiM oświadcza, że dysponuje odpowiednimi środkami, w tym należyтыми zabezpieczeniami, umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. ZGKiM przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązany jest stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
9. ZGKiM po zakończeniu umowy w terminie 7 dni roboczych zobowiązuje się przekazać Gminie wszystkie przetwarzane dane osobowe oraz trwale je usunąć ze swojego systemu informatycznego oraz wszelkich innych nośników.

**- część II: Dostarczenie ciepła do budynków komunalnych z kotłowni:**

**w budynku przy ul. Kolejowej 2ab w Kolbuszowej;**

**w budynku przy ul. Kolejowej 2c w Kolbuszowej;**

**przy budynku przy ul. Sokołowskiej 26 w Kolbuszowej**

**będących w zarządzie ZGKiM Sp z o.o. w Kolbuszowej**

**I. Zakres rzeczowy:**

1. ZGKiM dostarczać będzie ciepło do budynku mieszkalnego wielorodzinnego:
  - a) przy ul. Kolejowej 2c w Kolbuszowej o łącznej powierzchni użytkowej która wynosi 58,00 m<sup>2</sup>.
  - b) przy ul. Kolejowej 2ab w Kolbuszowej o łącznej powierzchni użytkowej która wynosi 478,47 m<sup>2</sup>.
  - c) przy ul. Sokołowskiej 28 w Kolbuszowej o łącznej powierzchni użytkowej która wynosi 342,72 m<sup>2</sup>.
2. Warunki dostarczania ciepła określone są na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne ( tekst jedn.: Dz. U.2018.755, z późn. zm.),
  - b) rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 15 stycznia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków funkcjonowania systemów ciepłowniczych (Dz.U. 2007.16.92),

- c) rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U.2017.1988, z późn. zm.).
3. Ciepło dostarczone będzie za pośrednictwem nośnika (gorącej wody) o zmiennej temperaturze, zależnej od warunków atmosferycznych, regulowanej według zasad ustalonych dla systemu ciepłowniczego strefy klimatycznej III zgodnie z PN-12 831 oraz zgodnie z normami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa.
  4. Dostarczanie ciepła do ogrzewania pomieszczeń jest sezonowe. Sezon grzewczy jest to okres między wrześniem a majem roku następnego, w którym warunki atmosferyczne powodują konieczność ciągłego dostarczania ciepła w celu ogrzewania obiektów. Termin rozpoczęcia i przerwania dostarczania ciepła ustala odbiorca. ZGKiM dostarczy ciepło lub przerwie dostawę dla odbiorcy w ciągu 48 godzin od złożenia wniosku.
  5. Przerwa w dostawie ciepła na wykonanie planowanych remontów sieci ciepłej (z wyłączeniem węzłów cieplnych) może wystąpić tylko poza sezonem grzewczym, przy zgodzie Gminy Kolbuszowa.
  6. Wstęp do pomieszczeń węzła cieplnego ma tylko personel ZGKiM lub osoby przez niego upoważnione.
  7. ZGKiM w ramach realizacji powierzonego zadania:
    - 1) Utrzyma w miejscu dostarczania ciepła średnio dobową temperaturę wody z tolerancją  $\pm 5\%$ .
    - 2) Informuje Odbiorcę o:
      - a) terminach planowanych przerw w dostarczaniu ciepła, przewidzianych na wykonanie prac w źródle ciepła lub sieci ciepłej, co najmniej 5 dni przed przerwą. Informacja będzie podana Gminie Kolbuszowa indywidualnie i w uzasadnionych przypadkach,
      - b) przyczynach zaistniałych zakłóceń w dostarczaniu ciepła, przewidywanym terminie przywrócenia normalnych warunków dostarczania ciepła,
      - c) planowanych zmianach warunków dostarczania ciepła z wyprzedzeniem umożliwiającym Odbiorcy dostosowanie instalacji do nowych warunków,
    - 3) Sprawdza zgłoszenia odbiorcy o zakłóceniach w dostawie energii ciepłej.
    - 4) Sprawdza i usuwa zakłócenia w dostawie energii ciepłej, w terminie jak najkrótszym nie dłuższym niż 12 godzin.
    - 5) Umożliwia, na każde wezwanie, Odbiorcy dostępu do układu pomiarowego, kontroli jego wskazań oraz wglądu do dokumentów stanowiących podstawę rozliczeń za dostarczone ciepło.
    - 6) Usuwa własnym kosztem i staraniem szkody powstałe przy konserwacji lub naprawach urządzeń będących jego własnością, zainstalowanych w obiektach i na terenie Odbiorcy oraz szkód spowodowanych uszkodzeniem lub wadliwym działaniem tych urządzeń.
    - 7) W przypadku nie usunięcia szkody w uzgodnionym przez strony terminie Gmina Kolbuszowa ma prawo usunąć szkodę we własnym zakresie na koszt ZGKiM.
  8. **Gmina Kolbuszowa zobowiązana jest do:**
    - 1) Terminowego uiszczania należności za pobrane ciepło.
    - 2) Użytkowania ciepła zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz na warunkach określonych w niniejszym zarządzeniu.
    - 3) Wyregulowania i utrzymywania urządzeń odbiorczych w stanie niepowodującym zakłóceń w pracy sieci ciepłowniczej lub źródła ciepła.

- 4) Utrzymywania nieruchomości w stanie niepowodującym utrudnień w prawidłowej eksploatacji sieci ciepłowniczej lub źródła ciepła, zlokalizowanych na terenie tej nieruchomości.
- 5) Pokrycia w pełnej wysokości strat wynikających z zawinionego przez Gminę Kolbuszowa zniszczenia lub uszkodzenia urządzeń ZGKiM zainstalowanych w budynkach chyba, że przyczyną strat było działanie siły wyższej lub naturalne zużycie urządzeń.
- 6) Zapewnieniu ZGKiM w każdym czasie dostępu do pomieszczeń węzłów cieplnych znajdujących się w obiektach odbiorcy lub wstępu na teren nieruchomości w celu przeprowadzenia kontroli, przeglądu i prac związanych z eksploatacją zainstalowanych urządzeń i instalacji.
- 7) Uzgodnienia z ZGKiM wszelkich potrzeb związanych z napełnieniem instalacji odbiorczych c.o. wodą sieciową i pokrycia kosztów tego napełnienia. Uzgodnienie powinno być dokonane w formie protokołu, w którym określona zostaje ilość pobranej wody sieciowej na podstawie wskazań wodomierza znajdującego się w pomieszczeniu kotłowni lokalnej.
- 8) Niezwłocznego informowania ZGKiM o zauważonych wadach lub usterkach w urządzeniach lub o innych okolicznościach mających wpływ na prawidłowość rozliczeń, a także o stwierdzonych przerwach lub zakłóceniach w dostarczaniu ciepła oraz o zakłóceniach i usterkach w pracy instalacji odbiorczych.

## **II. Termin wykonania:**

Termin wykonywania przedmiotu umowy ustala się od dnia 01.01.2019 r, natomiast zakończenia do dnia 31.12.2019 r.

## **III. Upusty i bonifikaty należne Gminie Kolbuszowa:**

- 1) Zakłócenia pracy źródła ciepła sieci cieplnej lub węzłów cieplnych powodujące ograniczenia lub przerwy w dostarczaniu energii cieplnej są podstawą do udzielenia przez sprzedawcę upustów- z wyjątkiem sytuacji w pkt. 2.
- 2) Sprzedawca nie udziela upustów w razie:
  - a) przerw trwających do 8 godzin,
  - b) zaniku lub obniżenia ciśnienia wody w sieci wodociągowej,
  - c) zaniku dostaw energii elektrycznej w danym terenie.
- 3) Naliczanie upustów następować będzie w okresie rozliczeniowym.
- 4) W przypadku wystąpienia awarii na sieciach cieplnych lub źródle ciepła powodujących przerwę lub ograniczenie w dostawie energii cieplnej sprzedawca usuwa awarię i niezwłocznie powiadamia Odbiorcę o przyczynie awarii.

## **IV. Wstrzymanie dostarczenia ciepła**

1. ZGKiM ma prawo do wstrzymania dostaw ciepła w następujących przypadkach:
  - a) niezwłocznie, po zawiadomieniu odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie życia lub zdrowia ludzi oraz środowiska,
  - b) gdy odbiorca samowolnie dokonał zmian w instalacji odbiorczej, powodujący zwiększony pobór ciepła i pogorszenie warunków dostarczania ciepła do innych odbiorców,
  - c) utrzymuje nieruchomość w sposób zagrażający prawidłowemu funkcjonowaniu sieci ciepłowniczej.

**- część III: Dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków z budynków komunalnych**

**I. Zakres rzeczowy:**

1. Zaopatrzenie w wodę z urządzeń wodociągowych zbiorowego zaopatrzenia i odprowadzania ścieków do zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych będących w posiadaniu ZGKiM oraz zasady rozliczania za świadczone usługi, będące jej przedmiotem, do następujących nieruchomości, obiektów budowlanych:

Lp.	Obiekt/wodomierz	Miejsce rozdziału kompetencji stron	
		Wodociąg	Kanalizacja
1.	Budynek mieszkalny ul. Kilińskiego 3/1 36-100 Kolbuszowa Nr 0268848	Zawór główny na przyłączy wod, za zestawem wodomierzowym, zlokalizowany w mieszkaniu nr 1	Kanalizacja sanitarna $\phi$ 160 PVC Studz. rewizyjna: 205,32 /204,22 i 205,50/203,70
2.	Budynek mieszkalny (3 rodz) ul. Kolejowa 2c 36-100 Kolbuszowa Nr 18244597	Zawór główny na przyłączy za zestawem wodomierzowym zlokalizowany w korytarzu budynku	Kanalizacja ogólnospł. $\phi$ 500 przy ul. Kolejowej Studz. rewizyjna: 204,99/202,81
3.	Budynek mieszkalny ul. Kilińskiego 3/3 36-100 Kolbuszowa Nr 03436801	Zawór główny na przyłączy wod. za zestawem wodomierzowym, zlokalizowany w mieszkaniu nr 3	Kanalizacja sanitarna $\phi$ 160 PVC Studz. rewizyjna: 205,32 /204,22 i 205,50/203,70
4.	Kotłownia przy bloku ul. Sokołowska 26 36-100 Kolbuszowa Nr 33591095	Zawór główny na przyłączy wod, za zestawem wodomierzowym, zlokalizowany w pomieszczeniu pod klatka schodową bud. nr 26	Kanalizacja sanitarna $\phi$ 200 PVC na terenie b. POM-u Studz. rewizyjna: 234,73/231,58
5.	Budynek mieszkalny „BARAK” ul. Sokołowska 28 36-100 Kolbuszowa Nr AC001302	Zawór główny na przyłączy wod, za zestawem wodomierzowym, zlokalizowany w pomieszczeniu pod klatka schodową bud. nr 26	Kanalizacja sanitarna $\phi$ 200 PVC na terenie b. POM-u Studz. rewizyjna: 234,73/231,58
6.	Hotelowiec „SKOPIE” ul. Kolejowa 2AB 36-100 Kolbuszowa Nr 18244587	Zawór główny $\phi$ 32 mm na przyłączy wodociągowym w kotłowni gazowej budynku	Kanalizacja ogólnospławna $\phi$ 500 bet. przy ul. Kolejowej Studz. rewizyjna: 204,99/202,81
7.	Budynek mieszkalny ul. Kolejowa 4 36-100 Kolbuszowa Nr 1312002442	Studzienka wodomierzowa 206,23/204,88 przy bud. Kolejowa 4 w Kolbuszowej	Kanalizacja sanitarna $\phi$ 200 PVC przy ul. Kolejowej Studz. rewizyjna: 205,08 /203,45
8.	Kotłownia gazowa CO ul. Kolejowa 12A 36-100 Kolbuszowa Nr 02309805	Zawór główny na przyłączy wod, za zestawem wodomierzowym zlokalizowany w pom. kotłowni	Obiekt nie podłączony do sieci kanalizacyjnej będącej w zarządzie ZWK Kolbuszowa
9.	Budynek mieszkalny ul. Kilińskiego 5 36-100 Kolbuszowa Nr 5460731	Studzienka wodomierzowa 205,45/204,18 po południowej stronie budynku	Kanalizacja sanitarna $\phi$ 160 PVC Studz. rewizyjna: 205,32 /204,22 i 205,36/203,97

2. ZGKiM zobowiązuje się do dostarczania wody do nieruchomości, obiektu budowlanego jw. i odbioru ścieków, na warunkach określonych Ustawą z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (tekst jednolity: Dz.U.2018.1152, z późn. zm.), zwanej dalej USTAWĄ oraz przez rozporządzenia wykonawcze wydane na jej podstawie, Regulaminem dostarczania wody i odprowadzania ścieków zatwierdzonym Uchwałą Nr XLIV/396/06 Rady Miejskiej w Kolbuszowej z dnia 26.01.2006 r. (Dziennik Urzędowy Woj. Podkarpackiego nr 7/06, poz. 105), zwanym dalej "Regulaminem" oraz niniejszym Zarządzeniem
3. Gmina Kolbuszowa posiada tytuł prawny do korzystania z obiektów budowlanych wymienionych w pkt. 1 w formie własności.
4. Dostarczanie wody do nieruchomości Gminy Kolbuszowa nastąpi zgodnie z warunkami technicznymi przyłączenia, w wymaganej ilości, parametrach, w sposób ciągły oraz o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.
5. Wyniki badań laboratoryjnych dostarczanej wody znajdują się do wglądu w ZGKiM i są zamieszczone na jego stronie internetowej.
6. Ciśnienie maksymalne wody w sieci, mierzone na poziomie terenu, wynosi 0,6 MPa.
7. Miejscem wydania rzeczy jest granica własności przyłączy, urządzeń i instalacji wodociągowych oraz kanalizacyjnych będących w posiadaniu Gminy Kolbuszowa z urządzeniami i sieciami ZGKiM.
8. Ilość dostarczanej przez ZGKiM i pobranej przez odbiorcę wody ustala się na podstawie wskazań wodomierza głównego.
9. W przypadku awarii wodomierza, ilość dostarczonej wody do obiektu ustala się na podstawie średniego zużycia wody w okresie 6 miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności a gdy to jest niemożliwe na podstawie średniego zużycia w analogicznym okresie - jako iloczyn średniego miesięcznego poboru i liczby miesięcy niesprawności lub z uwzględnieniem przeciętnych norm zużycia wody, określonych w odrębnych, obowiązujących przepisach.
10. W przypadku nieobecności przedstawiciela Gminy Kolbuszowa podczas dokonywania odczytów wodomierza lub urządzenia pomiarowego ilość zużytej wody, ilość odprowadzonych ścieków zostanie przyjęta w wielkości podanej niezwłocznie przez Gminę Kolbuszowa lub ustalona przez ZGKiM na podstawie średniego zużycia i na określonych wyżej zasadach.
11. Należności za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków ustala się jako iloczyny taryfowych cen i stawek opłat oraz odpowiadających im ilości świadczonych usług.
12. Okres rozliczeniowy odczytów i fakturowania wynosi: jeden miesiąc.
13. Zakład nie ponosi cywilnej odpowiedzialności odszkodowawczej za szkody powstałe u odbiorcy usług w czasie eksploatacji przyłączy oraz urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych których właścicielem jest Gmina Kolbuszowa, w wyniku awarii i wadliwego ich funkcjonowania oraz za szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków określonych w niniejszym Zarządzeniu.
14. W przypadku wystąpienia awarii przyłącza lub urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych będących w posiadaniu odbiorcy usług, jest on zobowiązany do bezzwłocznego powiadomienia ZGKiM oraz usunięcia jej na własny koszt.
15. Jeżeli awaria przyłącza lub urządzenia będącego w posiadaniu Gminy Kolbuszowa powoduje:
  - a) Zagrożenie obniżenia poziomu świadczonych usług przez ZGKiM,
  - b) Niebezpieczeństwo poniesienia szkody przez ZGKiM lub przez osoby trzecie,



c) Zagrożenie dla środowiska,

ZGKiM jest uprawniony do podjęcia wszelkich technicznie dostępnych działań celem usunięcia zagrożenia lub niebezpieczeństwa.

16. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt. 15 i braku realizacji przez Gminę Kolbuszowa obowiązku usunięcia awarii posiadanych przyłączy lub urządzeń (przez więcej niż 48 godz.) ZGKiM zobowiązany jest do usunięcia awarii a kosztami zastępczego usunięcia ZGKiM obciąża Gminę Kolbuszowa.
17. ZGKiM nie ponosi odpowiedzialności za brak ciągłości i niezawodności świadczenia usług na wskutek awarii przyłączy, sieci lub urządzeń będących w posiadaniu Gminy Kolbuszowa.
18. ZGKiM ma obowiązek dołożyć wszelkich niezbędnych starań do zapewnienia ciągłości i jakości świadczonych usług za wyjątkiem sytuacji, w których ograniczenie lub wstrzymanie dostawy wody, bądź ograniczenie lub wstrzymanie odbioru ścieków zostało wywołane sytuacją ekstremalną, za którą ZGKiM nie ponosi odpowiedzialności oraz jeżeli nie wynika ona z jego winy jak: działanie siły wyższej, działanie osoby trzeciej, winy Gminy Kolbuszowa, brakiem lub niebezpiecznym dla zdrowia i życia zanieczyszczeniem wody na ujęciu, zagrożeniem skażenia środowiska, poborem wody z hydrantów na cele przeciwpożarowe, awarią przyłącza lub sieci, koniecznością napraw, przerwą w zasilaniu energetycznym urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych oraz przyczynami zależnymi od Odbiorcy.
19. O przerwach w dostawie wody, wynikających z planowanych prac konserwacyjno-remontowych, ZGKiM zobowiązany jest powiadomić przedstawiciela Gminy Kolbuszowa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem, a gdyby przerwy te miały trwać ponad 12 godzin na 7 dni przed planowanym terminem.
20. W razie planowanej przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin ZGKiM zapewnia zastępczy punkt poboru wody i informuje przedstawiciela Gminy Kolbuszowa o jego lokalizacji.
21. ZGKiM na wniosek Gminy Kolbuszowa dokonuje sprawdzenia prawidłowości działania wodomierza, w tym zlecając stosowną ekspertyzę urzędową. W przypadku, gdy sprawdzenie prawidłowości działania, ekspertyza nie potwierdza zgłoszonej niesprawności wodomierza, Gmina Kolbuszowa pokrywa pełny koszt wymiany sprawdzenia.
22. Gmina Kolbuszowa zobowiązana jest do natychmiastowego powiadomienia ZGKiM o stwierdzeniu zerwania plomby wodomierza, jego osłon, uszkodzeniu wodomierza, lub jego zaborze. W przypadku zaboru wodomierza, uszkodzenia z winy Gminy Kolbuszowa oraz stwierdzenia jakiegokolwiek ingerencji w działanie wodomierza, ilość pobranej wody nalicza się odpowiednio do ilości, która mogła zostać pobrana w czasie od ostatniego wiarygodnego odczytu.
23. Gmina Kolbuszowa zobowiązana jest poinformować ZGKiM o zmianach w rozbiórce, przeznaczeniu wody lub rodzaju i ilości odprowadzanych ścieków.
24. Gmina Kolbuszowa może domagać się od ZGKiM obniżenia należności za świadczone usługi w razie dostarczenia wody o pogorszonej jakości.
25. Gmina Kolbuszowa może się domagać obniżenia należności za ścieki nie wprowadzone do urządzeń kanalizacyjnych ZGKiM na skutek awarii pod warunkiem natychmiastowego zgłoszenia tego faktu do Zakładu celem potwierdzenia.
26. Gminie Kolbuszowa przysługuje prawo do wnoszenia skarg i reklamacji w terminie 30 dni od daty zaistnienia przyczyny. Reklamację złożoną po upływie tego terminu ZGKiM pozostawia bez rozpatrzenia, powiadamiając o tym reklamującego.
27. ZGKiM ma prawo do odcięcia dostawy wody i zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego, po uprzednim zawiadomieniu Gminy Kolbuszowa - z 20 dniowym wyprzedzeniem, jeżeli:
  - a) Przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne wykonano i uruchomiono niezgodnie z przepisami prawa.

- b) Gmina Kolbuszowa nie uiściła opłat za dwa pełne okresy obrachunkowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległych opłat.
  - c) Jakość wprowadzonych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa.
  - d) Został stwierdzony nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzanie ścieków, to jest bez zawarcia umowy/zlecenia, jak również przy celowo uszkodzonych albo pominiętych wodomierzach lub urządzeniach pomiarowych, oraz innych działań skutkujących ich błędnymi wskazaniami.
28. W przypadku odcięcia dostawy wody z przyczyny określonej w art. 8, ust. 1, pkt 2 Ustawy ZGKiM zobowiązuje się do udostępnienia zastępczego punktu poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformowania o możliwościach korzystania z tego punktu.
29. Wznowienie dostarczania wody i odprowadzania ścieków następuje na pisemny wniosek i koszt Gminy Kolbuszowa, po ustaniu przeszkód i przyczyn odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego, oraz stworzenia warunków do wykluczenia w przyszłości przypadków wymienionych w pkt. 27.
30. Przedstawiciele ZGKiM, po okazaniu legitymacji służbowej i pisemnego upoważnienia mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub pomieszczeń każdego, kto korzysta z usług w celu przeprowadzenia kontroli, odczytu wodomierza głównego, urządzenia pomiarowego lub innych wodomierzy zainstalowanych w obiekcie, montażu i wymiany wodomierza, przeprowadzenia badań, pomiarów, przeglądów i napraw urządzeń posiadanych przez ZGKiM, a także sprawdzenia ilości i jakości ścieków wprowadzanych do sieci.

## **II. Obowiązki ZGKiM:**

1. ZGKiM zapewnia zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych do dostawy wody i odbioru ścieków, w szczególności:
  - 1) Dostarczanie w sposób ciągły i niezawodny wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, o jakości badanej przed zaworem za wodomierzem głównym
  - 2) Odbieranie w sposób ciągły ścieków z nieruchomości o stanie i składzie zgodnym z aktualnie obowiązującymi przepisami
2. Utrzymanie urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych będących w jego posiadaniu.
3. Usuwanie awarii posiadanych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.
4. Zakup, zainstalowanie, wymiana i utrzymanie wodomierza głównego.

## **III. Gmina Kolbuszowa zobowiązuje się do:**

1. Wydzielenia, zgodnie z projektem, pomieszczenia, ewentualnie miejsca w pomieszczeniu, lub studzienki wodomierzowej, przeznaczonej do zainstalowania wodomierza głównego z zaworami odcinającymi, utrzymanie tych pomieszczeń w należyтым stanie oraz zabezpieczenia przyłącza z zestawem wodomierzowym przed zalaniem, zamrożeniem, wpływem wysokich temperatur, uszkodzeniem mechanicznym, zaborem, dostępem osób niepowołanych itp. Analogicznie warunki dotyczą komory lub pomieszczenia z urządzeniem pomiarowym.
2. Powierzenia budowy, remontu lub dokonania zmian w instalacji, na przyłączach oraz urządzeniach wodociągowych i kanalizacyjnych należących do niego, osobom posiadającym odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje.
3. Prawidłowego wykonania wewnętrznej instalacji wodociągowej, w szczególności zainstalowania i utrzymania wodociągowych zaworów antyskażeniowych lub separatorów przyływów zwrotnych

odpowiedniej klasy. W przypadku wykorzystywania do zasilania nieruchomości dwóch różnych źródeł wody instalacje wewnętrzne służące do tego celu muszą być rozdzielone trwale.

4. Nie dokonywania jakiegokolwiek ingerencji w wodomierze lub urządzenie pomiarowe. Wszelkie stwierdzone przez ZGKiM przypadki takiej ingerencji oraz uszkodzenia będą traktowane jako równoważne z nielegalnym poborem i obciążone sankcjami.
5. Utrzymania, należących do Gminy Kolbuszowa, instalacji, przyłączy, urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych w należytym stanie technicznym, zgodne z obowiązującymi przepisami i normami.
6. Utrzymania użytkowanej nieruchomości w sposób, który nie powoduje utrudnień w prawidłowym funkcjonowaniu sieci i przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych, w szczególności do zachowania: wymaganych odległości od istniejących urządzeń - w przypadku realizacji obiektów budowlanych, wymaganego przykrycia gruntem oraz np. sadzenia drzew i krzewów, zgodnie z wymaganiami określonymi w odrębnych przepisach.
7. Wykonania instalacji kanalizacyjnej w pomieszczeniach budynku, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tekst jednolity: Dz.U.2015.1422 z późn. zm.) a w szczególności takiego wykonania instalacji aby pomieszczenia położone poniżej poziomu terenu były zabezpieczone przed napływem zwrotnym ścieków z sieci kanalizacyjnej.
8. Utrzymania urządzeń do napowietrzania, wywiewiania wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej.
9. Nie wprowadzania do kanalizacji sanitarnej ścieków opadowych, wód drenażowych oraz ścieków zawierających odpady i substancje wymienione w art. 9.2 Ustawy.
10. Odprowadzania ścieków o stanie, który nie zagraża procesowi mechaniczno-biologicznego oczyszczania, prawidłowej eksploatacji urządzeń kanalizacyjnych.
11. Umożliwienia upoważnionym przedstawicielom ZGKiM dostępu, wraz z niezbędnym sprzętem, do nieruchomości w celu wykonania czynności związanych z odczytami, eksploatacją, konserwacją i usuwaniem awarii i odcięciem przyłączy oraz urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

#### **IV. Termin wykonania:**

Termin realizacji zadania ustala się od dnia 01.01.2019 r. do dnia 30.12.2019 r.

#### **V. Pozostałe zasady realizacji zadania:**

1. ZGKiM odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych urządzeń, przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych eksploatując tylko te przyłącza oraz urządzenia wodociągowe i kanalizacyjne, które zostały przekazane do eksploatacji protokołem odbioru technicznego i są zainwentaryzowane geodezyjnie, w szczególności przyłącz wodociągowy do zaworu za wodomierzem głównym.
2. Miejscem odbioru ścieków przez ZGKiM jest pierwsza studzienka rewizyjna na nieruchomości Odbiorcy, licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku granica nieruchomości, określonym w pkt 1 (I Zakres rzeczowy)
3. ZGKiM nie eksploatuje urządzeń zlokalizowanych na przyłączach kanalizacyjnych których posiadaczem jest Gmina Kolbuszowa.

4. Wodomierze, które nie są wodomierzem głównym i urządzenie pomiarowe znajdujące się na przyłączy kanalizacyjnym, są częścią instalacji wewnętrznej Gminy Kolbuszowa, której montaż, utrzymanie i legalizacja obciąża Gminę.
5. ZGKiM oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

**- część IV: Utrzymanie czystości i porządku nieruchomości stanowiących własność Gminy Kolbuszowa**

**I. Przedmiot zamówienia obejmuje następujące zadania:**

1. Utrzymanie czystości i porządku na nieruchomościach stanowiących własność Gminy Kolbuszowa, polegające na koszeniu terenów wokół budynków mieszkalnych wielorodzinnych.
2. Utrzymanie nieruchomości stanowiących własność Zamawiającego przez okres wegetacji w roku 2019, o powierzchni 26 362 m<sup>2</sup>.
3. Koszenie będzie odbywać się na wyraźne zlecenie zamawiającego.
4. Za realizację zadania wykonawca otrzyma wynagrodzenie określone w umowie.
5. Podstawą do wystawienia faktury za wykonane koszenie, będzie potwierdzony przez Strony sporządzony protokół odbioru robót z wykonanych prac.

**II. Termin wykonania:**

Termin wykonywania przedmiotu umowy ustala się od dnia 01.04.2019 r. do dnia 30.11.2019 r.

Z up. BURMISTRZA

*Marek Gil*  
ZASTĘPCA BURMISTRZA