

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi 100% własności Gminy Skawina oraz administrowanie lokalami stanowiącymi własność Gminy Skawina we wspólnotach mieszkaniowych.

II. Zamówienie obejmuje :

- a) budynki stanowiące zasób mieszkaniowy Gminy Skawina i znajdujące się w nich lokale mieszkalne w tym oddane w najem socjalny, pomieszczenia tymczasowe i mieszkania wspomagane stanowiących w całości własność Gminy o łącznej powierzchni użytkowej lokali **2 525,06 m²** (wykaz budynków i ich powierzchni użytkowej określa załącznik Nr 1 do umowy),
- b) lokale użytkowe stanowiące w całości własność Gminy o łącznej powierzchni użytkowej **615,34 m²** (wykaz budynków, lokali i ich powierzchni zawiera załącznik nr 2 do umowy),
- c) **259** lokalami mieszkalnymi znajdujących się we wspólnotach mieszkaniowych o łącznej powierzchni **10 922,17 m²** (wykaz budynków, lokali i ich powierzchnia stanowi załącznik nr 3 do umowy),
- d) **12** lokalami użytkowymi o łącznej powierzchni **1045,28 m²** znajdujących się we wspólnotach mieszkaniowych (wykaz budynków i lokali i ich powierzchni stanowi załącznik nr 3 do umowy),
- e) **1** lokal użytkowy o pow. **86,40 m²** znajdujący się we wspólnocie lokali nieruchomości (wykaz budynków i lokali i ich powierzchni stanowi załącznik nr 3 do umowy),

III. Do obowiązków WYKONAWCY w zakresie zarządzania i administrowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Skawina wskazanymi w ustępie II tj. budynki i lokale mieszkalne w tym oddane w najem socjalny, pomieszczenia tymczasowe, mieszkania wspomagane i lokale użytkowe oraz lokale mieszkalne i użytkowe znajdujące się we wspólnotach mieszkaniowych należy w szczególności:

- 1) nadzór nad stanem technicznym lokali i bieżące utrzymanie w należytych stanie technicznym, estetycznym, porządkowo- sanitarnym nieruchomości objętych niniejszą umową zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie podanym w **załączniku nr 7** do niniejszej umowy,
- 2) utrzymywanie w Biurze będącym siedzibą Wykonawcy na terenie miasta Skawina całodobowego pogotowia awaryjnego elektrycznego, wod-kan-gaz.,co.,
- 3) wykonywanie w imieniu Zamawiającego czynności zawierania i rozwiązywania umów najmu lokali, umów użyczenia i dzierżawy zgodnie z załącznikami nr 1, nr 2 i nr 3 za wyjątkiem lokali użytkowanych lub użyczonych przez Zamawiającego,
- 4) naliczanie i pobieranie wszelkich opłat wynikających z tytułu użytkowania lokali oraz innych opłat między innymi za reklamy, opłaty dzierżawne, prowadzenie ewidencji wpłat i windykcji w przypadku zwłoki w opłatach,
- 5) naliczanie czynszu lub odszkodowania w oparciu o obowiązujące przepisy a także na podstawie pisemnych dyspozycji Zamawiającego,
- 6) naliczanie i pobieranie odsetek za zwłokę w zapłacie należności i innych kosztów,
- 7) sporządzanie i dostarczanie użytkownikom lokali pisemnych powiadomień o zmianie stawek czynszu, odszkodowań, a także opłat niezależnych od właściciela zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 8) rozliczanie z najemcami i użytkownikami lokali, opłat niezależnych od właściciela, na dzień 31 grudnia, przekazanie zestawienia Zamawiającemu,
- 9) Sprawdzanie realizacji przez najemców obowiązków wynikających z umowy najmu lub obowiązujących przepisów, wydawanie zleceń w tym zakresie oraz kontrolowanie ich realizacji,

- 10) zawieranie w imieniu Zamawiającego umów o dostawę mediów i odbiór ścieków i odpadów do zarządzanych nieruchomości, sprawdzanie rachunkowe i merytoryczne otrzymywanych faktur,
- 11) zawieranie umów dzierżawy terenu na prowadzenie handlu obwoźnego, a także innych umów mających za przedmiot najem lub dzierżawę części budynków lub terenów wchodzących w skład nieruchomości, np. montaż reklam itp. – dotyczy nieruchomości stanowiących lokale użytkowe,
- 12) Zawieranie w imieniu Zamawiającego umów najmu na lokale użytkowe, na lokale mieszkalne, w tym oddane w najem socjalny, pomieszczenia tymczasowe i mieszkania wspomagane na podstawie skierowania Zamawiającego oraz rozwiązywanie umów w uzgodnieniu z Zamawiającym za wyjątkiem lokali użytkowanych lub użyczonych przez Zamawiającego zgodnie z **załącznikiem nr 1, nr 2 i nr 3**,
- 13) wykonywanie w imieniu Zamawiającego obsługi prawnej w sprawach o zapłatę czynszu i innych należności związanych z lokalami użytkowymi, lokalami mieszkalnymi i oddanymi w najem socjalny, pomieszczeń tymczasowych i mieszkań wspomaganych oraz odszkodowań za bezumowne używanie lokali,
- 14) przedkładanie Zamawiającemu wniosków wraz z propozycją rozstrzygnięcia w sprawie: umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności dłużników wg **załączników nr 4 i 4a** do niniejszej umowy,
- 15) przedkładanie zestawień dłużników, których zaległości w opłatach przekraczają 2 pełne okresy płatności oraz przekazywanie tych zestawień. Zamawiającemu raz na kwartał do 20-go następnego miesiąca wraz z informacjami wymaganymi przez Zamawiającego, w rozbiciu na należności czynszowe, media, odsetki, pozostałe należności (koszty sądowe, egzekucyjne i inne). Zestawienia mogą być wykonywane elektronicznie na zasadach ustalonych przez strony
- 16) weryfikowanie tytułów prawnych do lokalu mieszkalnego i oddanego w najem socjalny, pomieszczeń tymczasowych i odzyskiwanie tych lokali w oparciu o obowiązujące przepisy prawa,
- 17) Udzielanie odpowiedzi na składane pisma i podania użytkowników lokali niezwłocznie, nie później niż w terminie zgodnym z KPA,
- 18) zawieranie w imieniu Gminy Skawina umów (porozumień) o odraczanie, rozkładanie na raty i umorzenia należności zgodnie z dyspozycją Zamawiającego, przedkładanie sprawozdań po każdym kwartale z realizacji powyższego do 20-go następnego miesiąca. Sporządzanie dokumentów podatkowych dla osób fizycznych i prawnych,
- 19) reagowanie w przypadku naruszenia przez najemców (lokatorów) regulaminu porządku domowego, kierując się przy tym obowiązującymi przepisami,
- 20) bieżące nadzorowanie oraz kontrolowanie nie rzadziej niż raz w ciągu trwania niniejszej umowy, sposobu używania lokali przez ich najemców, aby było ono zgodne z umową i obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Raz na kwartał do 20-go następnego miesiąca przekazywanie Zamawiającemu zestawienia skontrolowanych lokali wraz z jego oceną i ilością osób zamieszkujących. Okoliczność dokonanych przeglądów Wykonawca dokumentuje spisaniem przez siebie protokołem. W przypadku naruszeń niezwłoczne informowanie Zamawiającego,
- 21) Przygotowywanie i doręczanie najemcom lokali mieszkalnych, oddanych w najem socjalny, pomieszczeń tymczasowych i lokali użytkowych pisemnych powiadomień o zmianie w opłatach czynszowych i niezależnych od właściciela zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 22) Przygotowywanie i doręczanie książeczek opłat z tytułu czynszu i innych świadczeń związanych z korzystaniem z lokalu, wydawanie oświadczeń i zaświadczeń związanych z najmem lokali,
- 23) Współdziałanie z organami ewidencji ludności,
- 24) nadzór nad bieżącymi konserwacjami, remontami,
- 25) prowadzenie na bieżąco ewidencji lokali, budynków i zamieszkałych osób oraz prowadzenie indywidualnych teczek lokali,

- 26) prowadzenie na bieżąco dokumentacji lokali (teczek) z ułożoną wg dat korespondencją uwidocznioną chronologicznie w spisie zawartości każdej teczki lokalu (każda teczka lokalu odzwierciedla wszelkie zdarzenia w lokalu w tym między innymi korespondencję między użytkownikiem – Wykonawcą działającym w imieniu Zamawiającego i Zamawiającym oraz prowadzenie imiennych kartotek najemców (osób zajmujących lokale bez tytułu prawnego) w zakresie naliczonego czynszu i opłat oraz dokonywanych wpłat, jak również występujących zaległości i nadpłat,
- 27) prowadzenie komputerowej bazy danych o budynkach (kartoteka lokalu/budynku) obejmującej m.in. ewidencje kosztów i przychodów dla każdego budynku oddzielnie,
- 28) prowadzenie bieżącej analizy kosztów utrzymania poszczególnych budynków,
- 29) dokonywanie przeliczeń wysokości należności w przypadku zmiany czynszu lub opłat eksploatacyjnych,
- 30) współdziałanie z Zamawiającym oraz przekazywanie mu informacji niezbędnych do działania w celu wykonania zadań przekraczających kompetencje Wykonawcy,
- 31) przechowywanie i archiwizowanie źródłowych dokumentów finansowo-księgowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 32) przeprowadzanie w budynkach stanowiących wyłączną własność Gminy Skawina o których mowa w § 2 ust.1 pkt. a) i b) niniejszej umowy okresowych kontroli zarządzanego zasobu – zgodnie z art. 62 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane w tym przeprowadzenie okresowej kontroli urządzeń technicznych stanowiących wyposażenie zarządzanego zasobu. Kontrole instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (spalinowych i wentylacyjnych) przeprowadzone będą raz w roku. Kontrole instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń osprzętu i zabezpieczeń przeprowadzane będą co najmniej raz na 5 lat,
- 33) prowadzenie dla budynków stanowiących wyłączną własność Gminy Skawina o których mowa w § 2 ust.1 pkt. a) i b) niniejszej umowy księzek obiektu budowlanego (dla każdego budynku odrębnie) – zgodnie z art. 64 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane oraz przechowywanie przez czas trwania Umowy dokumentów, o których mowa w art. 60, 63 powołanej wyżej Ustawy,
- 34) wykonywanie w imieniu i na rachunek Zamawiającego czynności przewidzianych w art. 69 i 70 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane w przypadku zaistnienia katastrofy budowlanej,
- 35) zapewnienie ochrony przeciwpożarowej nieruchomości zgodnie z przepisami w zakresie obowiązków Zarządców nieruchomości art. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej,
- 36) sporządzanie w oparciu o kontrolę stanu technicznego obiektów zestawienia potrzeb rzeczowo-finansowych w zakresie remontów i inwestycji, oraz przedłożenie go Zamawiającemu w terminie do dnia 31 marca w każdym roku i na koniec roku,
- 37) dostarczenie na żądanie Zamawiającego bieżących danych, w tym wydruków komputerowych, zgodnie z parametrami wskazanymi przez Zamawiającego, dotyczących stanu zasiedlenia w budynkach i poszczególnych lokalach,
- 38) uzgadnianie sald z kontrahentami, najemcami i użytkownikami lokali przynajmniej 1 raz w roku w terminie do 31 grudnia,
- 39) dostarczanie wszelkich danych potrzebnych Zamawiającemu do sporządzenia obligatoryjnych sprawozdań nałożonych ustawowo na Zamawiającego,
- 40) prowadzenie obsługi prawnej w zakresie zadań objętych niniejszą umową poza postępowaniami dotyczącymi eksmisji i potwierdzenia tytułu własności do nieruchomości,
- 41) reprezentowanie Zamawiającego przed sądami powszechnymi, urzędami i innymi organami we wszystkich sprawach wynikających w trakcie prowadzenia działalności zarządzania i administrowania nieruchomościami na rzecz i w imieniu Zamawiającego. Raz na kwartał do 20-stego następnego miesiąca przekazywanie zestawienia z toku prowadzonych postępowań,
- 42) Wykonawca zobowiązany jest do zawarcie polisy ubezpieczeniowej w imieniu Zamawiającego po wcześniejszym ustaleniu z Zamawiającym wysokości składki ubezpieczenia i warunków ubezpieczenia.

43) Do obowiązków wykonawcy należy wykonywanie czynności administrowania powierzonymi zasobami (dotyczy tylko lokali wymienionych w § 2 ust. 1 pkt c, d, e) w szczególności:

- Prowadzenie obsługi najemców w zakresie zasiedlania i zwalniania lokali, w tym sporządzanie protokołu zdawczo odbiorczego,
- Przyjmowanie, ewidencjonowanie zgłoszeń, interwencji i wniosków najemców oraz rozpatrywanie ich zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- Rozliczanie z właściwym zarządcą wspólnot mieszkaniowych kosztów Zamawiającego ponoszonych w ramach jego udział w kosztach utrzymania nieruchomości wspólnej,
- Wykonywanie obowiązków właściciela lokali w imieniu Zamawiającego w zakresie określonym przepisami ustawy o własności lokali, w tym udział w zebraniach wspólnot mieszkaniowych, głosowanie nad podstawowymi projektami uchwał – na podstawie oddzielnych upoważnień po uprzednim przedstawieniu uchwał wraz z rekomendacją co do głosowania Zamawiającego,
- Wydawanie opinii techniczno-eksploatacyjnych w zakresie remontu lokali wykonanego przez najemcę i na jego koszt,
- Przygotowanie porozumień (umów) z najemcami w zakresie wykonania finansowania remontów lokali oraz weryfikacji nakładów poniesionych przez najemcę,
- Kontrola wspólnot mieszkaniowych w zakresie wydatkowania środków finansowych ponoszonych przez Gminę jako współwłaściciela w nieruchomości.

IV. Szczegółowy zakres czynności w ramach zarządzania i administrowania zawierają załączniki:

- a) zadania w zakresie wykonywania funkcji wynajmującego lokale – załącznik nr 5 do projektu umowy
- b) zadania eksploatacyjne w zakresie zarządzania nieruchomościami – załącznik nr 6 do projektu umowy
- c) zadania w zakresie robót konserwacyjnych, pogotowia technicznego, bieżących napraw, drobnych robót remontowych – załącznik nr 7 do projektu umowy

V. Rozliczenia finansowo-księgowe i wynagrodzenie.

1. Wykonawca prowadzić będzie pełną ewidencję finansowo-księgową w zakresie:
 - a) naliczeń przypisów należności w rozbiciu na poszczególne tytuły opłat,
 - b) wpłat należności,
 - c) rozliczeń pieniężnych z poszczególnymi najemcami zgodnie z ustawą o rachunkowości.
2. Wystawianie w imieniu Gminy najemcom lokali faktur z tytułu sprzedaży towarów i świadczenia usług.
3. Prowadzenie rejestrów VAT w imieniu i na rzecz Gminy w zakresie określonym umową zgodnie z przepisami ustawy o podatku VAT,
 - a) sporządzanie comiesięcznych plików JPKV7M, przy czym obowiązek ten dotyczy również sytuacji, kiedy JPKV7M zawiera wyłącznie kwoty zerowe, przekazywanie do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie – za dany miesiąc do 15 dnia następnego miesiąca w formie papierowej oraz elektronicznej:
 - rejestrów VAT (skan podpisanych rejestrów),
 - plików JPKV7M (wersja elektroniczna i papierowa),
4. Sporządzanie sprawozdań kwartalnych według wzorów stanowiących załącznik nr 8 i 9 w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po kwartale.

5. Wykonawca sporządzać będzie i dostarczać do siedziby Zamawiającego co najmniej 7 dni przed terminem płatności, sprawdzone przez siebie pod względem merytorycznym i rachunkowym zestawienie faktur wystawionych przez podmioty zewnętrzne – dostawców mediów i inne podmioty celem ich uregulowania przez Zamawiającego, a w przypadku umów zawartych przez zamawiającego podstawą płatności będą refaktury wystawione przez Wykonawcę,

VI. Wykonawca zobowiązany jest również do:

1. Reprezentowanie Zamawiającego przed sądami powszechnymi, urzędami i innymi organami we wszystkich sprawach wynikających w trakcie prowadzenia działalności zarządzania nieruchomościami na rzecz i w imieniu Zamawiającego poza sprawami dotyczącymi eksmisji. Raz na kwartał do 20-go następnego miesiąca przekazanie zestawienia z toku prowadzonych postępowań.
2. W okresie trwania umowy Wykonawca zobowiązuje się do uruchomienia od dnia podpisania umowy biura obsługi najemców.
3. Biuro, o którym mowa w ust. 2 będzie czynne w dni robocze w godzinach pomiędzy 8.00 a 15.00, a w jeden wyznaczony dzień w tygodniu od godz. 8.00 do godz. 17.00 i zlokalizowany będzie w siedzibie Wykonawcy.
4. Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że: jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną co najmniej 1 000 000,00 PLN (słownie: jeden milion złotych).
5. Przedkładania Zamawiającemu wniosków z propozycją rozstrzygnięcia spraw w zakresie umarzania, odraczania i rozkładania na raty wg załącznika 4 i 4a do umowy w oparciu o obowiązującą uchwałę Rady Miejskiej w Skawinie Nr XLVII/501/2010 z dnia 27 października 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania spłaty lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Skawina i jej jednostkom podległym, do których nie stosuje się przepisów Ustawy Ordynacja podatkowa z późniejszymi zmianami. Udzielania odpowiedzi na składane pisma i podania użytkowników lokali niezwłocznie, nie później niż w terminie zgodnym z KPA.
6. Zawierania w imieniu Zamawiającego umów (porozumień) o odraczanie, rozkładanie na raty i umorzeniach należności zgodnie z dyspozycją Zamawiającego, przedkładanie sprawozdań po każdym kwartale z realizacji powyższego. Sporządzanie dokumentów podatkowych dla osób fizycznych i prawnych.
7. Wykonawca zobowiązany jest do składania wszystkich zestawień niezbędnych zamawiającemu, na jego żądanie w terminie ustalonym z zamawiającym,
8. Wykonawca zobowiązany jest do przedkładania Zamawiającemu materiałów i informacji, niezbędnych do sporządzenia sprawozdań i opracowań, dotyczących zasobów w terminach uzgodnionych z Zamawiającym,
9. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania – w imieniu Zamawiającego, deklaracji na podatek od nieruchomości w zakresie nieruchomości będących przedmiotem niniejszej umowy, zgodnie z ustawą z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych, a także zgodnie z aktualną Uchwałą Rady Miejskiej w Skawinie w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień od tego podatku.
10. Wykonawca zobowiązany jest złożyć na Dzienniku Podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie (ze wskazaniem do Wydziału Podatków i Opłat) kopie wszystkich umów na podstawie których grunt, budynek lub ich część będące przedmiotem niniejszej umowy oddano w posiadanie innym podmiotom w terminie do dnia 31 stycznia 2026 r., a umowy sporządzone w trakcie roku, w terminie do dnia 15-go danego miesiąca następującego po miesiącu w którym zawarto daną umowę,
11. Wykonawca będzie sporządzał i doręczał Zamawiającemu raz na kwartał szczegółowy raport z wykonanych czynności realizowanych w ramach umowy zawartej z Zamawiającym.