

Umowa Nr OR.GG.271.1.21.2017
na zarządzanie lokalami i nieruchomościami znajdującymi się w zasobie
Powiatu Siemiatyckiego

Zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Siemiatyckim reprezentowanym przez:

1. Jana Zalewskiego – Starostę

2. Marka Bobla – Wicestarostę

zwanym w dalszej części umowy **Właścicielem**,

a

.....
.....
.....
.....

zwany dalej **Zarządcą**.

W wyniku wyboru oferty Zarządcy, na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku w zakresie ceny za usługę zarządzania nieruchomościami, które przeprowadzono zgodnie z § 4 ust. 1 regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro zawiera się umowę o następującej treści:

§1

Właściciel zleca, a Zarządca zobowiązuje się do sprawowania zarządzania zasobem Powiatu Siemiatyckiego obejmującym:

1) lokale mieszkalne w budynkach wspólnot mieszkaniowych;

2) nieruchomości lokalowe;

zwane w dalszej części umowy „zasobem”, którego wykaz oraz dokładny opis stanowią załącznik nr 1 oraz nr 2 do niniejszej umowy.

§2

1. Zarządca zobowiązuje się wykonywać usługę zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa i standardami zawodowymi zarządców nieruchomości ze szczególną starannością właściwą dla zawodowego charakteru tych czynności oraz zasadami etyki zawodowej.

2. Zarządca zobowiązuje się kierować przy wykonywaniu niniejszej umowy zasadą ochrony interesów Właściciela.

1. Osoba odpowiedzialna zawodowo to:

Zarządca będzie informował Właściciela w terminie 7 dni o ewentualnych zmianach osobowych licencjonowanych zarządców. Aktualizacja listy licencjonowanych zarządców nie wymaga zmiany umowy, wymaga jedynie złożenia przez nowego zarządcę stosownego oświadczenia.

2. Zarządca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej zarządcy nieruchomości za szkody wyrządzone w związku z prowadzoną działalnością w zakresie zarządzania nieruchomościami. Jeżeli ważność polisy, kończy się w okresie obowiązywania umowy, Zarządca zobowiązuje się przedstawić Właścicielowi przed tym dniem potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię nowej polisy.

3. Zarządca zobowiązuje się wykonywać niniejszą umowę zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa i standardami zawodowymi zarządców nieruchomości ze szczególną starannością właściwą dla zawodowego charakteru tych czynności oraz zasadami etyki zawodowej.

4. Zarządca zobowiązuje się kierować przy wykonywaniu niniejszej umowy zasadą ochrony interesów Właściciela.

§3

1. Zarządca zobowiązuje się do zarządzania zasobem polegającym na podejmowaniu decyzji i dokonywaniu czynności mających na celu zapewnienie właściwej gospodarki ekonomicznej –

finansowej zasobu oraz zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji zasobu, w tym bieżącego administrowania zasobem, w szczególności do:

- 1) reprezentowania Właściciela w sprawach związanych z zarządzaniem zasobem, a mieszczących się w zakresie uprawnień i obowiązków powierzonych Zarządcy niniejszą umową;
- 2) wykonywania poleceń Właściciela związanych z zarządzaniem zasobem, o ile nie są sprzeczne z niniejszą umową;
- 3) otwarcia rachunku bankowego w celu wykonywania poprzez ten rachunek rozliczeń związanych z zarządzaniem zasobem polegającym w szczególności na pobieraniu, windykacji oraz odprowadzaniu na rachunek Właściciela:
 - a. czynszów
 - b. opłat związanych z korzystaniem z zasobu, pomieszczeń lub części gruntu, które obciążają najemców zgodnie z zawartymi z nimi umowami najmu;
- 4) przygotowania dokumentów umożliwiających dochodzenie przez Właściciela na drodze sądowej lub w innym postępowaniu, należnych przychodów, wynikających z zawartych umów najmu. Ustala się, 2-miesięczny okres zaległości powodujący konieczność rozpoczęcia procedury upominawczej przez Zarządcę. Ponadto Zarządca jest zobowiązany do poinformowania Właściciela, o wszczęciu procedury upominawczej, jeśli najemcy nie uregulowali należności w ciągu 1 miesiąca od dnia wszczęcia procedury upominawczej;
- 5) wykonywania umów zawartych przez Właściciela z najemcami, korzystającymi z zasobu;
- 6) w razie opróżnienia któregoś ze składnika zasobu przez dotychczasowego użytkownika niezwłocznego powiadomienia o tym Właściciela oraz gdy Właściciel tego zażąda, podjęcia działań w jego imieniu mających na celu wyłonienie kolejnego najemcy lub dzierżawcy opróżnionego składnika zasobu, a także przygotowania i przedstawienia Właścicielowi do podpisu umowy najmu lub dzierżawy z osobą lub osobami uznanymi za najemcę;
- 7) przechowywania i zabezpieczania, a w stosownym czasie archiwizowania dokumentów i dokumentacji dotyczącej zasobu, a także sporządzania lub zlecenie sporządzenia takiej dokumentacji odpowiednio do wymogów przewidzianych przepisami;
- 8) prowadzenia dla każdego składnika zasobu teczki, zawierającej wszelkie dokumenty dotyczące tego składnika zasobu, w szczególności:
 - a. umów,
 - b. korespondencji,
 - c. protokołów zdawczo-odbiorczych;
- 9) udzielania Właścicielowi na każde jego żądanie, wyczerpujących informacji o sprawach dotyczących zarządu zasobem;
- 10) dokonywania rozliczeń za media dostarczone do zasobu w szczególności: c.o., cwu., woda zimna, ścieki;
- 11) sporządzania i przekazywania Właścicielowi kwartalnych sprawozdań finansowych, w formie zestawienia naliczanego czynszu i odsetek oraz wpłat gotówkowych dla zasobu Powiatu Siemiatyckiego; sprawozdania należy składać w terminie 5 dni po zakończeniu kwartału, którego dotyczą;
- 12) wykonywania innych czynności niezbędnych do prawidłowego zarządzania zasobem, związanych z realizacją niniejszej umowy i mieszczących się w granicach zwykłego zarządu;
- 13) umożliwienia Właścicielowi wglądu do przechowywanej dokumentacji dotyczącej zasobu, w tym w szczególności do ksiąg obiektów budowlanych oraz dokumentacji technicznej, dokumentów księgowych, wyciągów bankowych, na każde żądanie przedstawiciela Właściciela;
- 14) prowadzenia ewidencji analitycznej czynszów i pozostałych opłat wynikających z zawartych umów najmu składników zasobu na kontach pomocniczych;
- 15) naliczania wysokości obciążeń czynszowych w zakresie wysokości czynszu i innych opłat

- w oparciu o wydane dyspozycje Właściciela oraz w oparciu o umowy z dostawcami mediów i usług i informowanie o zmianie ich wysokości w formie zawiadomień, w terminie określonym ustawą lub umowami najmu;
- 16) naliczania na bieżąco odsetek za każdy dzień zwłoki w opłatach, o których mowa w pkt 15);
 - 17) wskazania rachunków bankowych, na które najemcy, dzierżawcy i inni użytkownicy zobowiązani są wносить opłaty związane z korzystaniem z nieruchomości;
 - 18) prowadzenia ewidencji kosztów i przychodów zasobu oraz bieżącej analizy kosztów utrzymania zasobu;
 - 19) rozliczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami wszystkich kosztów związanych z utrzymaniem zasobu. Właściciel zastrzega sobie prawo kontroli tych rozliczeń;
 - 20) prowadzenia ewidencji rozliczeń zasobu Właściciela we wspólnotach mieszkaniowych zgodnie z podjętymi uchwałami;
 - 21) prowadzenia indywidualnych rozliczeń najemców i użytkowników z występujących obciążeń i dokonywanych wpłat;
 - 22) sporządzania i przekazywania w terminie do 30 września roku poprzedzającego planu finansowo – gospodarczego na kolejny rok budżetowy dla wszystkich jednostek nieruchomości będących własnością powiatu;
 - 23) składania rocznych sprawozdań finansowych dotyczących kosztów utrzymania zasobu.

2. Do obowiązków Zarządcy należą następujące czynności w zakresie utrzymania zasobu:

- 1) wypełnianie w imieniu Właściciela obowiązków wynikających z:
 - a. ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1610) oraz ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2017 r. poz. 657) w zakresie przestrzegania przez mieszkańców obowiązków meldunkowych;
 - b. ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2015 r. poz. 1892), w tym uczestniczenie w zebraniach wspólnot mieszkaniowych;
 - c. ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1289);
- 2) prowadzenie ewidencji zasobu i jego najemców oraz bieżąca ich aktualizacja;
- 3) opracowywanie, w uzgodnieniu z Właścicielem, na podstawie przeprowadzonych przeglądów technicznych budynków (w tym budynków gospodarczych) rocznych planów remontowych; przedstawienie Właścicielowi planu remontowego na kolejny rok budżetowy, powinno nastąpić do 30 września roku poprzedzającego;
- 4) stała współpraca z Właścicielem w sprawach związanych z zarządzaniem zasobem, w tym w ustalaniu kluczowych przedsięwzięć w zakresie remontów zasobu, zgodnie z planem budżetowym na dany rok;
- 5) rozpatrywanie wniosków mieszkańców w sprawach bieżącej eksploatacji mieszkań, budynków oraz terenów związanych z zasobem;
- 6) zawiadamianie Właściciela o wszystkich zdarzeniach i nieprawidłowościach wymagających interwencji Właściciela;
- 7) zakup, w uzgodnieniu z Właścicielem i na jego rzecz mediów oraz usług remontowych na potrzeby zarządzanego zasobem;
- 8) zlecanie i wykonywanie wszelkich prac związanych z utrzymaniem zasobu za wyjątkiem awarii odbywać się będzie po każdorazowym określeniu ich zakresu i wartości w protokole uzgodnień;
- 9) natychmiastowe usuwanie zgłaszanych awarii związanych z eksploatacją zasobu oraz urządzeń z nimi związanych;
- 10) przygotowanie składników zasobu przeznaczonych do najmu i przekazanie Właścicielowi informacji niezbędnej do zawarcia umowy najmu, zawierającej powierzchnię użytkową, stan techniczny i wyposażenie oraz przygotowanie umów najmu;
- 11) wydawanie/przekazywanie zasobu osobom, które wstąpiły w stosunek najmu, a po jego zakończeniu ich odbiór/przejęcie. Przekazanie/przejęcie winno nastąpić na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, określającego przedmiot odbioru/przejęcia,

- wyposażenie oraz stopień zużycia jego elementów, zgodnie ze stanem na dzień przekazania/przejęcia;
- 12) nadzór nad utrzymaniem w należytym stanie porządku i czystości pomieszczeń służących do wspólnego użytku, terenów przyległych do zasobu oraz właściwego ich przygotowania na okres zimowy;
 - 13) przejęcie cesją, od byłego zarządzającego, obowiązujących umów na usługi dotyczące bieżącej eksploatacji i bieżącego utrzymania zasobu;
 - 14) wszczęcie i prowadzenie spraw dotyczących zadłużeń po poprzednich zarządcach;
 - 15) prowadzenie analizy zużycia wody, energii elektrycznej i ciepłej oraz usuwanie przyczyn nadmiernego ich zużycia;
 - 16) nadzór na zabezpieczeniu ppoż. zasobu, zaznajomienie mieszkańców z treścią obowiązującej instrukcji ppoż. oraz egzekwowanie jej przestrzegania;
 - 17) wypełnianie obowiązków o charakterze organizacyjnym (numeracja budynków i lokali, wywieszanie w miejscach przewidzianych tabliczek z numerami tel. alarmowych i zarządzającego oraz opracowanie regulaminu porządku domowego i zapoznanie z nim mieszkańców);
 - 18) prowadzenie postępowań przed sądowych związanych z uzyskaniem odszkodowań za szkody powstałe w zasobie, które zostały wyrządzone przez najemców podczas trwania stosunku najmu.

§4

Wszelka dokumentacja wytworzona przez Zarządcę lub na jego zlecenie w okresie trwania umowy, dotycząca zasobu jest własnością Właściciela.

§5

Zarządca, zapewni na terenie miasta Siemiatycze odpowiednio wyposażone biuro obsługi, czynne w dni robocze, po 8 godzin dziennie, gdzie będzie gromadzić i przechowywać wszelką dokumentację związaną z zarządzaniem zasobem, a także wykonywać zadania określone niniejszą umową.

§6

Właściciel pokrywa uzgodnione koszty za:

- 1) utrzymanie zasobu w zakresie obciążającym wynajmującego określonym w art. 6a ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1610),
- 2) utrzymanie zasobu, którego najemcy nie wnoszą opłat.

§7

1. Do obowiązków Zarządcy należy przedstawianie analizy wpływów z zasobu i kosztów utrzymania zasobu, celem podjęcia decyzji przez Właściciela o wysokości opłat czynszowych. Taką analizę przedstawia Zarządca Właścicielowi do końca stycznia każdego roku za rok poprzedni.
2. W terminie do końca lutego każdego roku, Zarządca przedstawia Właścicielowi rachunek wpływów i kosztów związanych z utrzymaniem zasobu za okres ostatnich 12 m-cy.

§8

1. Wszystkie przychody i przychody z zasobu związane z wykonaniem przez Zarządcę niniejszej umowy stanowią przychód Właściciela, a wszelkie wydatki związane z prawidłowym zarządzaniem zasobem, obciążają Właściciela.
2. Wszystkie przychody związane z prowadzeniem rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 3) stanowią przychód Zarządcy, a wszystkie koszty związane z prowadzeniem tego rachunku obciążają Zarządcę.
3. Pobrane przychody, o których mowa w ust. 1, Zarządca przekazuje na rachunek Właściciela najpóźniej do 20 dnia każdego miesiąca następującym po miesiącu, w którym zostały pobrane.

4. Z tytułu wykonywania obowiązków przewidzianych niniejszą umową Zarządcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie.
5. Zarządca za realizację przedmiotu umowy otrzyma miesięczne wynagrodzenie, ustalone wg stawki zgłoszonej w ofercie przetargowej tzn.:
 - 1) lokale mieszkalne w budynkach wspólnot mieszkaniowych, stanowiące własność Powiatu Siemiatyckiego, zł/m² miesięcznie netto, ogółem: 1538,90 m² x zł/m² = zł netto.
 - 2) nieruchomości lokalowe stanowiące własność Powiatu Siemiatyckiego: zł/m² miesięcznie netto, ogółem: 143,57 m² x zł/m² = zł netto.
 - 3) łącznie miesięczne wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy wynosi zł netto
(słownie:).
6. W dniu podpisania umowy usługa jest zwolniona z podatku VAT na podstawie § 3 ust. 1 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U z 2015 r. poz. 736 ze zm.). Jeżeli w czasie obowiązywania umowy zmienione zostaną przepisy prawa określające wysokość stawki podatku VAT, Zarządca będzie uprawniony przy wystawieniu faktury do naliczenia wynagrodzenia brutto z zastosowaniem stawki podatku od towaru i usług obowiązującej w dacie wystawienia faktury.
7. Do dnia 10 każdego miesiąca kalendarzowego Zarządca wystawi fakturę za realizację przedmiotu umowy za miesiąc poprzedni.
8. Płatności wynikające z przedstawionych faktur zostaną uregulowane przelewem na konto Zarządcy wskazane w fakturze w ciągu 14 dni od daty doręczenia Właścicielowi prawidłowo wystawionej faktury.
9. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku Właściciela.
10. Jeżeli w czasie obowiązywania umowy zmienione zostaną przepisy prawa określające wysokość stawki podatku VAT, Zarządca będzie uprawniony przy wystawieniu faktury do naliczenia wynagrodzenia brutto z zastosowaniem stawki podatku od towaru i usług obowiązującej w dacie wystawienia faktury.
11. Zarządca nie może czerpać innych korzyści z zarządzania nieruchomością oprócz wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 4.
12. Całkowite wynagrodzenie miesięczne może ulegać zmianie w przypadku zmiany powierzchni zasobu. Zmiana taka nie wymaga wypowiedzenia umowy i będzie dokonywana bez aneksów w oparciu o aktualny stan powierzchni przedstawiany przez Zarządcę na koniec miesiąca kalendarzowego, zatwierdzony przez Właściciela.

§9

1. W razie każdorazowego nienależytego wykonania obowiązków, wynikających z niniejszej umowy lub niewykonania tych obowiązków przez Zarządcę, Właściciel ma prawo obciążyć Zarządcę karą umowną w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia za zarządzanie, ustalonego na podstawie § 8 ust. 4 umowy.
2. W razie opóźniania się Zarządcy z przekazaniem Właścicielowi należnych mu przychodów z wynajmu zasobu, Właściciel za okres opóźnienia naliczy Zarządcy odsetki ustawowe od należnych przychodów.
3. Zarządca jest obowiązany pokryć zawnione przez siebie szkody wywołane w związku z zarządzaniem zasobem oraz podczas wykonywania innych czynności związanych z realizacją niniejszej umowy.

§10

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.01.2018 r. do dnia do 31.12.2018 r.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Rozwiązanie umowy w trakcie jej trwania może nastąpić za porozumieniem stron w każdym czasie.
4. Właściciel może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, gdy:
 - 1) Zarządca bez uzasadnienia nie podjął wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub zaprzestał ich wykonywania przez okres co najmniej miesiąca;
 - 2) Zarządca rażąco narusza podstawowe obowiązki wynikające z niniejszej umowy

lub spowodował swoim działaniem albo zaniechaniem zagrożenie życia lub zdrowia osób trzecich;

3) Zarządca zostanie postawiony w stan likwidacji, upadłości albo zostanie zajęte jego mienie niezbędne do należytego wykonywania umowy;

4) Zarządca nie posiada aktualnego ubezpieczenia OC.

5. Strony mogą wypowiedzieć umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem rozwiązującym na koniec miesiąca kalendarzowego.

6. Właściciel zastrzega sobie prawo zmiany wielkości (m²) zasobu w stosunku do wielkości (m²) podanych na dzień składania ofert, wraz z proporcjonalną zmianą wynagrodzenia Zarządcy.

§11

W razie sporu związanego z wykonaniem niniejszej umowy strony poddadzą się jego rozpoznaniu przez sąd właściwy ze względu na położenie nieruchomości.

§12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§13

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Właściciel

Zarządca

Spis załączników:

- Załącznik 1. Zasób lokali mieszkalnych w budynkach wspólnot mieszkaniowych, stanowiących własność Powiatu Siemiatyckiego, które zostały przeznaczone do objęcia czynnościami sprawowanymi przez Zarządcę.

- Załącznik 2. Zasób nieruchomości stanowiących własności Powiatu Siemiatyckiego i które zostały objęte czynnościami sprawowanymi przez Zarządcę.

- oferta wykonawcy