

Załącznik Nr 1 do Informacji o udzieleniu zamówienia

Zakres usług powierzonych spółce Lubickie Wodociągi Sp. z o.o. w zakresie zarządzania oraz gospodarowania nieruchomościami do których prawo przysługuje Gminie:

- 1) Zarządzanie oraz gospodarowanie przez Spółkę w imieniu Gminy i na rzecz Gminy prawami i obowiązkami związanymi z zasobem Gminy:
 - a) nieruchomościami zabudowanymi budynkami mieszkalnymi, stanowiącymi własność i współwłasność Gminy oraz lokalami mieszkalnymi znajdującymi się w posiadaniu Gminy do których nie mają zastosowania ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. 2019 poz. 737),
 - b) lokalami, których Gmina jest dotychczasowym właścicielem w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. 2019 poz. 737) oraz związanymi z własnością tych lokali udziałami w częściach wspólnych nieruchomości,
 - c) innymi niż wymienione w punktach a) i b) nieruchomościami i lokalami użytkowymi (w tym garażami), stanowiącymi własność Gminy oraz znajdującymi się w posiadaniu samoistnym i zależnym Gminy.

Standard realizacji usług

- 1) Do podstawowych obowiązków Spółki w ramach realizacji ww. usług należy w szczególności:
 - a) zapewnienie prawidłowej eksploatacji nieruchomości,
 - b) wykonywanie wynikających z obowiązujących przepisów prawa i umów najmu obowiązków wynajmującego w stosunku do najemców zasobu,
 - c) racjonalne gospodarowanie nieruchomościami w celu minimalizacji kosztów eksploatacji,
 - d) obsługa ekonomiczno-finansowa, a w szczególności planowanie (przypisy, odpisy należności Gminy), księgowanie i analizowanie dochodów i wydatków oraz windykacja należności,
 - e) udzielanie wyczerpujących i rzetelnych informacji zainteresowanym najemcom i dzierżawcom, dotyczących sposobu załatwienia spraw administracyjnych, w oparciu o obowiązujący stan prawny,
 - f) Spółka zobowiązana jest na wniosek najemcy lub dzierżawcy do potwierdzania wszelkich informacji wymaganych przez Gminę przy prowadzonych postępowaniach,
 - g) zawieranie umów o dostawę mediów (energii cieplnej, energii elektrycznej, gazu, wody, odbioru ścieków i odpadów komunalnych), o ubezpieczenie nieruchomości od ognia i innych zdarzeń losowych, na konserwację, drobne remonty i naprawy wynikające z eksploatacji zasobu oraz egzekwowanie prawidłowego wykonania tych umów oraz nadzór i kontrola w zakresie usług objętych umowami,
 - h) niezwłoczne informowanie Gminy o czynnościach koniecznych do utrzymania nieruchomości w stanie niepogorszonym i składanie propozycji uzasadnionego inwestowania w nieruchomości,

- i) zawieraniu po uzyskaniu stanowiska Gminy umów: najmu lokali mieszkalnych, lokali socjalnych, pomieszczeń tymczasowych, lokali użytkowych, umów najmu, dzierżawy i użyczenia gruntów¹,
- j) pobieranie czynszów oraz innych opłat i należności wynikających z wykonywania powierzonych zadań,
- k) utrzymywanie lokali w należytym stanie techniczny, z uwzględnieniem stopnia zużycia wynikającego z ich eksploatacji zgodnie z przeznaczeniem,
- l) wykonywanie czynności obejmujących w szczególności: modernizację, remont albo rozbiorę zgodnie z zatwierdzonym planem remontów,
- m) zapewnienie sprawnego działania istniejących instalacji i urządzeń związanych z nieruchomością wspólną umożliwiającą najemcy korzystanie z wody, paliw gazowych i ciekłych, ciepła, energii elektrycznej oraz innych instalacji i urządzeń stanowiących wyposażenie lokalu i budynku,
- n) wykonywanie czynności składających się na zarządzanie zasobem, w szczególności:
 - prowadzenie ewidencji zasobu,
 - prowadzenie ewidencji najemców i dzierżawców,
 - ewidencji finansowej działalności w odniesieniu do każdej zarządzanej nieruchomości,
 - ewidencji sprzedaży VAT zgodnie z obowiązującymi Gminę regulacjami w zakresie VAT,
 - prawidłowe identyfikowanie wpływów jako opodatkowanych VAT stawką podstawową lub obniżoną i jako zwolnionych z VAT,
 - wystawianie dla Gminy prawidłowych dokumentów sprzedaży (w szczególności faktur VAT),

2) W odniesieniu do obsługi finansowo-księgowej Spółka zobowiązana jest do:

- a) przyjmowania wpłat wnoszonych przez najemców i dzierżawców z tytułu czynszu, odszkodowań za bezumowne korzystanie z nieruchomości oraz pozostałych wszelkich opłat,
- b) przekazywanie na rachunek Gminy wpłat o których mowa w lit a),
- c) składanie do 8 każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy rozliczenie pisemnego rozliczania przypisu czynszów, kwot należności pozostałych do zapłaty (saldo końcowe), w tym zaległości oraz nadpłaty, a także odszkodowań za bezumowne korzystanie z każdej nieruchomości oddzielnie wraz z informacją o faktycznych wpływach,
- d) drukowanie i doręczanie najemcom lokali mieszkalnych dokumentów płatniczych (książeczek czynszowych), za pomocą których najemcy dokonują wpłat,
- e) wystawianie i doręczanie faktur za najem lub dzierżawę lokali użytkowych i dzierżawę terenów zgodnie z zawartymi przez Gminę umowami,
- f) dokonywanie rozliczeń zobowiązań i wierzytelności Gminy ze Wspólnotami Mieszkaniowymi, których Gmina jest członkiem.

¹ Przy czym umowa dzierżawy, użyczenia i najmu lokalu użytkowego lub gruntu zawierana na czas oznaczony dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony wymaga zgody Gminy. Zgoda ta jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat zawierana jest z tą samą osobą kolejna umowa, której przedmiotem jest ta sama nieruchomość.

3) Wpłaty o których mowa w pkt 3 lit b) będą przekazywane przelewem na rachunek bankowy Gminy w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

4) W przypadku zaległości w płatnościach po stronie osób zobowiązanych Spółka jest zobowiązana:

a) gdy zobowiązany w przypadku płatności o charakterze miesięcznym jest w zwłoce ponad trzy pełne okresy płatności,

b) gdy zobowiązany w przypadku płatności o charakterze rocznym jest w zwłoce ponad trzy miesiące,

wezwać zobowiązanego (zobowiązanych) do zapłaty i wyznaczyć dodatkowy termin do zapłaty z poinformowaniem o zamiarze wypowiedzenia stosunku prawnego.

5) Spółka w przypadkach uzasadnionych trudnymi warunkami materialnymi lub rodzinnymi może zawierać z zobowiązanymi ugody w sprawie spłaty zaległości w ratach.

6) W przypadku, gdyby czynności o których mowa w pkt 4 i 5 okazały się bezskuteczne, Spółka ma obowiązek na podstawie udzielonego przez Gminę odpowiedniego pełnomocnictwa dochodzenia przed sądem powszechnym oraz organami egzekucyjnymi wszelkich należności.

7) Dokonywanie przez Spółkę czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu wymaga pod rygorem nieważności zgody i pełnomocnictwa Gminy. Spółka jest jednak zobowiązana do dokonania czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu bez zgody i umocowania Gminy w przypadku zaistnienia zdarzeń lub zagrożeń życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia bądź środowiska o których mowa w przepisach prawa budowlanego. W takim przypadku o zaistnieniu zdarzenia lub zagrożenia, jego zakresie oraz podjętych czynnościach, Spółka zobowiązana jest niezwłocznie zawiadomić Gminę telefonicznie i na piśmie, a w ciągu 30 dni zobowiązana jest załatwić wszelkie sprawy formalno-prawne wynikłe z powstałych czynności bądź powiadomić pisemnie Gminę oraz uzyskać jej akceptację wobec braku możliwości wywiązywania się z ww. obowiązków z przyczyn obiektywnych.

8) Ilekroć w trakcie realizacji czynności objętych przedmiotowym powierzeniem zadania wystąpiłoby sytuacje lub zdarzenia nieprzewidziane przez Strony, Spółka ma obowiązek kierować się przepisami prawa, wiedzą i praktyką w zakresie zarządzania nieruchomościami właściwie pojętym interesem najemców i dzierżawców oraz Gminy, podejmując czynności nie przekraczające zakres zwykłego zarządu oraz występując bezzwłocznie o udzielenie pełnomocnictw dla dokonania niezbędnych czynności przekraczających zwykły zarząd.

9) Czynności określone w pkt 6 i 7 obejmują w szczególności przekwaterowania osób i rzeczy:

a) z lokali zagrożonych – do lokali wskazanych przez Gminę,

b) z budynków przeznaczonych do remontu – do lokali wskazanych przez Gminę,

c) z lokali objętych wyrokiem sądowym o eksmisję – do lokali wskazanych przez Gminę.