Załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert
z dnia 10 listopada 2026 r.

UMOWA nr DIN.042 . .2026
na zarządzanie nieruchomościami mieszkalnymi
Województwa Opolskiego

W dniu …2026 r. w Opolu, pomiędzy:
Województwem Opolskim, z siedzibą w Opolu, Ostrówek 5, 45-088 Opole, REGON: 531412421, NIP: 7543077565, reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym w dalszej części umowy **Zleceniodawcą,** a

reprezentowanym przez:
1.
2.
zwanym w dalszej części umowy **Zarządcą,**
łącznie zwanymi **Stronami,**

zostaje zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. **Zleceniodawca** powierza **Zarządcy** na okres od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r. zarządzanie nieruchomościami mieszkalnymi, stanowiącymi własność Województwa Opolskiego, zawartymi w załączniku **nr 1,** stanowiącym integralną część umowy, wg stanu na dzień zawarcia umowy.
2. **Zleceniodawca** zastrzega sobie, w okresie obowiązywania umowy, prawo do bieżących zmian w wielkości zasobów przekazanych do zarządzania poprzez zmniejszenie ilości lokali w wyniku ich sprzedaży lub zwiększenie do wielkości nie przekraczającej 1 000 m^2 w wyniku przyjęcia nowych nieruchomości do zasobu Województwa Opolskiego.
3. O wielkości zasobów przekazanych do zarządzania **Zleceniodawca** będzie informował **Zarządcę** w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.
4. Przyjęcie do zarządzania nieruchomości stanowiących przedmiot umowy nastąpi na podstawie protokołu przyjęcia - przekazania sporządzonego przez **Strony**.

§ 2

1. Zarządca oświadcza, że posiada obowiązkowe ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem czynności zarządzania, zgodnie z art. 186 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2026 r. poz. 399) oraz ponosi całkowitą odpowiedzialność odszkodowawczą za zawinione działania lub zaniechania. Kopia dokumentu ubezpieczenia nr stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. **Zarządca** ma obowiązek niezwłocznego informowania **Zleceniodawcy** o wszelkich zmianach danych zawartych w dokumencie ubezpieczenia oraz o zawarciu nowej umowy ubezpieczenia, przekazując kopię dokumentu.
3. W przypadku zaistnienia przesłanek opisanych w § 2 ust. 2 lub nieprzedłożenia przez **Zarządcę** kopii dokumentu ubezpieczenia w terminie 7 dni od dnia odebrania wezwania, umowa może zostać jednostronnie wypowiedziana przez **Zleceniodawcę** ze skutkiem natychmiastowym.

§ 3

Zarządca zobowiązuje się realizować powierzony zakres umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dokonując z należytą starannością czynności mających na celu zapewnienie racjonalnej gospodarki ww. nieruchomościami.

§ 4

Do obowiązków **Zarządcy**, w ramach niniejszej umowy, należy w szczególności:

1) zapewnienie dostawy energii elektrycznej i cieplnej, wody, gazu, odbioru ścieków, wywozu śmieci, zapewnienie dostawy innych mediów niewymienionych, a funkcjonujących w nieruchomości oraz w imieniu **Zleceniodawcy** zawieranie niezbędnych umów w tym zakresie na podstawie odrębnego pełnomocnictwa udzielonego **Zarządcy** do poszczególnych lokali, a także do budynku,
2) utrzymywanie porządku i czystości w budynkach, jak i wokół nich oraz na terenach zielonych należących do nieruchomości, a w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem ciągów pieszych,
3) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych oraz dokumentacji technicznej nieruchomości, zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów prawa,
4) zlecenie wykonania przeglądów technicznych i przeglądów okresowych nieruchomości i urządzeń stanowiących ich wyposażenie, zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów prawa,
5) zapewnienie usług kominiarskich oraz innych, związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych w nieruchomości lub poszczególnych lokalach,
6) wykonywanie bieżącej konserwacji i napraw w nieruchomościach lub poszczególnych lokalach, usuwanie awarii i ich skutków, ewentualnie zlecanie tych czynności osobom trzecim, zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych, z wyłączeniem robót obciążających najemców,
7) powiadamianie **Zleceniodawcy** pisemnie, na bieżąco o powstałych awariach i dokonywanych naprawach oraz prowadzenie w tym zakresie stosownej dokumentacji,
8) dokonywanie protokolarnego przyjmowania zdawanych lokali i przekazywania ich wskazanym przez **Zleceniodawcę** nowym najemcom lub właścicielom,
9) dokonywanie niezbędnych czynności związanych z przyjęciem lokalu od najemcy, wynikających z amortyzacji i zużycia wyposażenia lokalu i dokonywanie niezbędnych wymian zużytych elementów wyposażenia w uzgodnieniu ze **Zleceniodawcą**,
10) przygotowywanie w terminie do końca lipca każdego roku propozycji planu rzeczowo - finansowego poszczególnych nieruchomości na rok następny i przekazywanie ich w tym terminie do **Zleceniodawcy**, celem uwzględnienia w planie finansowym na rok następny,
11) zawieranie umów na wszelkie uzasadnione roboty lub usługi, zgodnie z zasadami określonymi ustawą prawo zamówień publicznych, po uprzednim uzgodnieniu ich zasadności i kosztów ze **Zleceniodawcą,**
12) zawieranie umów na dostawy, usługi i roboty budowlane, po przeprowadzeniu stosownej procedury wynikającej z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
13) nadzór nad realizacją zleconych robót oraz kontrolowanie ich wykonania pod względem rzeczowym i finansowym,
14) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej oraz realizowanie świadczeń dodatkowych w tym zakresie, wynikających z odrębnych przepisów prawnych, wraz ze sprawozdawczością i zobowiązaniami podatkowymi,
15) obciążanie **Zleceniodawcy** z góry za każdy miesiąc zaliczką na poczet uzasadnionych kosztów utrzymania nieruchomości w wysokości uzgodnionej przez obie strony umowy na podstawie faktycznie poniesionych kosztów z poprzednich okresów. Ustala się termin płatności tych należności na 14 dni od daty dostarczenia dokumentu obciążającego do siedziby **Zleceniodawcy**, a w przypadku konieczności dokonania korekty kosztów, na 14 dni od daty dostarczenia dokumentu korygującego.
16) obciążanie **Zleceniodawcy** w okresach miesięcznych oraz dokonywanie w imieniu Województwa Opolskiego regulowania należności na rzecz wspólnot mieszkaniowych z tytułu współwłasności Województwa Opolskiego w częściach wspólnych nieruchomości, z zachowaniem terminów wynikających z ustawy o własności lokali. Ustala się termin płatności

tych należności na 14 dni od daty dostarczenia dokumentu obciążającego do siedziby **Zleceniodawcy**, a w przypadku konieczności dokonania korekty kosztów, na 14 dni od daty dostarczenia dokumentu korygującego,

17) sporządzanie sprawozdań o poniesionych kosztach i uzyskanych przychodach z podziałem na poszczególne nieruchomości w okresach kwartalnych w terminie do 1 (jednego) miesiąca po zakończeniu kwartału, a także dokonywanie w tych okresach rozliczenia zaliczkowych obciążeń finansowych uzasadnionych kosztów utrzymania nieruchomości.
Termin płatności należności zaliczkowych oraz wynikających z rozliczenia kwartalnego określa się na 14 dni od daty dostarczenia dokumentu do siedziby Zleceniodawcy, a w przypadku konieczności dokonania korekty tych kosztów, na 14 dni od daty dostarczenia dokumentu korygującego,
18) sporządzanie rocznych sprawozdań finansowych dla poszczególnych nieruchomości w terminie do końca stycznia roku następnego,
19) wydawanie w imieniu **Zleceniodawcy** najemcom lokali zaświadczeń i poświadczeń dotyczących zajmowanych lokali,
20) pobieranie od najemców czynszów najmu oraz opłat niezależnych w przypadku, gdy korzystający z lokalu nie ma zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą mediów lub dostawcą usług,
21) przekazywanie **Zleceniodawcy** w okresach miesięcznych pobranych czynszów, odszkodowań oraz odsetek od nieterminowych wpłat, w terminie do 15 dnia następnego miesiąca za dany miesiąc,
22) dokonywanie zmian opłat niezależnych w przypadku dokonania zmian cen przez dostawców,
23) powiadamianie najemców w wymaganym terminie o zmianach opłat czynszowych oraz stosowanie nowych opłat w przypadku ich zmian dokonanych przez Zleceniodawcę,
24) naliczanie odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu w przypadku utraty prawa do niego oraz odsetek od nieterminowych wpłat czynszowych i opłat niezależnych, licząc od terminu wpłaty określonego umowami najmu lokali mieszkalnych,
25) prowadzenie ewidencji zadłużeń należności i przekazywanie **Zleceniodawcy** comiesięcznego zestawienia zadłużeń w terminie do 10 dnia następnego miesiąca za dany miesiąc, jak również przekazywanie dokumentacji w tym zakresie do prowadzenia czynności windykacyjnych zastrzeżonych dla **Zleceniodawcy,**
26) na wniosek **Zleceniodawcy** ustalania faktycznego zamieszkiwania najemców w lokalach objętych przedmiotową umową oraz osób stale zamieszkujących z najemcą lokalu,
27) dostarczanie na żądanie **Zleceniodawcy** aktualnych danych, w tym wydruków komputerowych dotyczących poszczególnych lokali i ich rozliczeń,
28) ponoszenie odpowiedzialności odszkodowawczej w stosunku do **Zleceniodawcy** za zawinione działania lub zaniechania, w imieniu własnym oraz osób za pomocą których realizuje przyjęte obowiązki,
29) rozliczanie zużycia mediów na poszczególne lokale mieszkalne i dokonywanie obciążania wynikiem rozliczenia najemców tych lokali z częstotliwością nie mniejszą niż jeden raz w roku kalendarzowym, z jednoczesnym obowiązkiem dokonania powyższego wg stanu na koniec danego roku w terminie do końca I kwartału roku następnego dla nieruchomości, dla których nie ma zwartej odrębnej umowy rozliczeniowej.

§ 5

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do kontroli stanu technicznego nieruchomości stanowiących przedmiot umowy oraz stanu realizacji przyjętych umową obowiązków bez obecności **Zarządcy.**

§ 6

1. Wynagrodzenie **Zarządcy** określone w wysokości zł netto za 1 m^2 powierzchni użytkowej (zł brutto za 1 m^2 powierzchni użytkowej), płatne będzie z góry w okresach miesięcznych.

2. Od 1 kwietnia 2026 r. faktury są wystawiane i otrzymywane przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (dalej: KSeF). Faktury płatne będą w terminie 14 dni od daty przesłania faktury do KSeF. W przypadku konieczności udostępnienia faktury w sposób uzgodniony (tryb awaryjny) – faktury przekazane poza KSeF płatne będą w terminie 14 dni od daty faktycznego otrzymania wizualizacji

faktury. W takich przypadkach wizualizacje faktur przekazywanych poza KSeF **Zarządca** będzie wysyłał na adres din@opolskie.pl. Datą otrzymania będzie wówczas data przesłania wiadomości e-mail. **Zarządca** może również przekazywać wizualizacje faktur w wersji papierowej (np. w razie pojawienia się przejściowych problemów technicznych) i doręczać je na adres siedziby **Zleceniodawcy**. Powyższe znajdzie zastosowanie odpowiednio w przypadku awarii całkowitej KSeF.

Na dokumentach księgowych Zarządca zamieszcza jako nabywcę: **Województwo Opolskie,** 45-088 Opole, Ostrówek 5, NIP 7543077565, jako odbiorcę: **Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego,** 45-088 Opole, Ostrówek 5, NIP 75425649660.

3. Faktury lub rachunki wystawiane oraz dostarczane będą do 15 dnia bieżącego miesiąca, z terminem zapłaty określonym w ust. 2.
4. Wynagrodzenie miesięczne **Zarządcy** nie przekroczy kwoty **1500,00 zł brutto (słownie: tysiąc pięćset złotych brutto 00/100).**

§ 7

1. Umowa zawarta zostaje na czas określony **od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r.** z możliwością jej wcześniejszego rozwiązania:
   1) za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego przez każdą ze **Stron**,
   2) przez **Zleceniodawcę** ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewywiązywania się przez **Zarządcę** z obowiązków określonych w § 2 ust. 3 oraz § 4, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do dokonania czynności,
   3) przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku zaistnienia przesłanek opisanych w § 2 ust. 2 lub nieprzedłożenia przez **Zarządcę** kopii dokumentu ubezpieczenia w terminie 7 dni od dnia odebrania wezwania,
   4) przez **Zarządcę** ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zwłoki **Zleceniodawcy** w płaceniu zaliczek na koszty utrzymania nieruchomości bądź wynagrodzenia **Zarządcy** przez okres kolejnych 3 miesięcy.

§ 8

W terminie 14 dni od zakończenia okresu trwania umowy lub jej rozwiązania zgodnie z § 7 **Zarządca** zobowiązany jest dokonać:

1) protokolarnego przekazania **Zleceniodawcy** nieruchomości,
2) rozliczenia finansowego nieruchomości,
3) przedstawienia stanu wykonania planów gospodarczych nieruchomości,
4) wydania wszelkiej dokumentacji dotyczącej poszczególnych nieruchomości.

§ 9

1. W przypadku zwłoki w wywiązaniu się z któregokolwiek z obowiązków określonych w § 8 umowy **Zarządca** zobowiązany jest do zapłaty **Zleceniodawcy** kary umownej w wysokości 50 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt złotych brutto 00/100) za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku zwłoki w wywiązaniu się z obowiązków określonych w § 4 pkt 15, 16, 17 i 18 **Zarządca** zobowiązany jest do zapłaty **Zleceniodawcy** kary umownej w wysokości 15 złotych brutto (słownie: piętnastu złotych brutto 00/100) za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku niewywiązania się z obowiązków określonych w § 4 pkt 10 i 21 **Zarządca** zobowiązany jest do zapłaty **Zleceniodawcy** kary umownej w wysokości 15 złotych brutto (słownie: piętnastu złotych brutto 00/100) za każdy dzień zwłoki.
4. W przypadku niewywiązania się z terminów płatności należności określonych w § 4 pkt 15 i 16 oraz w § 6 ust. 1 **Zleceniodawca** zobowiązany jest do zapłaty **Zarządcy** kary umownej w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie za każdy dzień zwłoki.
5. Łączna wysokość kar umownych naliczanych sobie wzajemnie przez Strony nie może przekroczyć sześciokrotności miesięcznego wynagrodzenia **Zarządcy** brutto.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych przedmiotową umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy, ustawy o własności lokali, ustawy o gospodarce nieruchomościami, oraz inne wchodzące w zakres zarządzania nieruchomościami.

§ 11

W związku z zawarciem przedmiotowej umowy pomiędzy **Zleceniodawcą** a **Zarządcą** zostaje zawarta **Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych**, stanowiąca załącznik **nr 3** do przedmiotowej umowy.

§ 12

1. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

§ 13

Ewentualne spory wynikające z realizacji postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby **Zleceniodawcy**.

§ 14

W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego została wdrożona wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zgodnie z Zarządzeniem Nr 83/2024 Marszałka Województwa Opolskiego z dnia 25.09.2024 r. ze zm. Treść zarządzenia znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Samorządu Województwa Opolskiego.

§ 15

Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zarządca
Zleceniodawca

Załącznik nr 1 do Umowy nr DIN 2026 na zarządzanie nieruchomościami mieszkalnymi Województwa Opolskiego

Tab. 1 ***Wykaz lokali mieszkalnych i związanych z nimi części wspólnych nieruchomości do zarządzania:***

L.p.	Miejscowość	Ulica	Numer domu/lokalu	Powierzchnia	Uwagi
1.	Opole	Piotrowska	9/7	43,44	
2.	Opole	Piotrowska	9/16	61,96	
3.	Opole	Dzierżona	3/25	50,60	
4.	Wieszczyna (Nowa Wieś)		11/4	54,93	Lokal w budynku po dawnej szkole.

Źródło: opracowanie własne.