

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZEŚĆ I

ADMINISTROWANIE ZASOBEM BUDYNKÓW I LOKALI ORAZ TERENÓW NALEŻĄCYCH DO GMINY MIASTO ZGIERZ (budynków 362, lokali 1993, maksymalna pow. użytkowa 83500,00 m²)

1. W zakresie spraw administracyjno - biurowych:

a/ prowadzenie wykazu najemców i lokali,

b/ zawieranie i rozwiązywanie w imieniu Zamawiającego umów najmu lokali mieszkalnych, socjalnych, użytkowych i garaży, umów na umieszczenie reklamy na budynkach oraz umów dzierżawy na tereny pod ogródki przydomowe,

c/ pobieranie czynszów i pozostałych opłat od najemców lokali,

d/ prowadzenie rozliczeń w rozbiciu na poszczególne budynki z uwzględnieniem ewidencji wpływów w podziale na elementy składowe opłat od poszczególnych najemców i ewidencji kosztów rodzajowych dla budynków,

e/ windykacja wszelkich należności od najemców lokali,

f/ udzielanie Zamawiającemu informacji o lokalach zwolnionych przez najemców

w wyniku rozwiązania umowy najmu lub z innych przyczyn, w terminie do 14 dni od daty rozwiązania umowy lub zwolnienia lokalu oraz przeprowadzanie przetargów na wolne lokale użytkowe i zawieranie umowy najmu w tym zakresie,

g/ utrzymywanie w należyтым stanie technicznym urządzeń w budynkach służących do wspólnego użytku, w tym:

- naprawy, usuwanie usterek i awarii instalacji wodociągowej, elektrycznej, gazowej, z wymianą osprzętu w części wspólnej budynku,

- naprawy i usuwanie usterek przewodów kominowych i wentylacyjnych,

- naprawa, konserwacja stolarki okiennej i drzwiowej w części wspólnej budynku,

- usuwanie usterek murarskich, tynkarskich, ślusarskich, szklarskich, dekarских, i innych w częściach wspólnych budynku,

- usuwanie skutków dewastacji części wspólnych budynku,

h/ utrzymywanie czystości i porządku w częściach wspólnych budynków oraz terenów otaczających daną nieruchomość, wraz z podwórkami, w zakresie ustawowym, w tym:

- sprzątanie wewnątrz i na zewnątrz budynku,
- odśnieżanie i zwalczanie skutków zimy przed posesjami,
- koszenie trawników na terenie posesji,
- podcinanie krzewów na terenie posesji,
- dezynsekcje, odszczurzenie, odrobaczanie itp. piwnic, klatek schodowych oraz lokali po zgonach najemców,
- sprzątanie lokali opuszczonych przez najemców np. po zmarłych, w tym wywóz śmieci, starych nagromadzonych przedmiotów, mebli itp.,
- wywóz nieczystości ponad gabarytowych, po porządkowaniu strychów, piwnic pralni, wolnych lokali w budynkach wyłączonych z użytkowania,
- zabezpieczanie lokali i budynków wyłączonych z użytkowania,
- oświetlanie budynków, klatek schodowych, piwnic, pralni / w tym koszt energii elektrycznej i zakup żarówek/

i/ zawieranie umów na dostawę mediów (energii elektrycznej, wody, co, gazu, itp.) oraz na wywóz nieczystości stałych i płynnych, dla poszczególnych budynków,

j/ sporządzanie miesięcznych sprawozdań niezbędnych dla Zamawiającego, w szczególności:

- dla budynków – zestawienia wszystkich przychodów i kosztów według rodzaju dla poszczególnych nieruchomości ,
- dla lokali – zestawienia przychodów według poszczególnych elementów opłat,

k/ sporządzanie kwartalnych wykazów najemców posiadających zadłużenia z tytułu wszelkich opłat, z wyszczególnieniem poszczególnych opłat,

l/ sporządzanie na żądanie Zamawiającego wszelkich innych sprawozdań, zestawień, wykazów, informacji itp.,

ł/ występowanie w imieniu Gminy Miasto Zgierz w procesach sądowych z zakresu umowy najmu na podstawie udzielonego pełnomocnictwa,

m/ ubezpieczenia kompleksowe budynków,

n/ ubezpieczenia z tytułu odpowiedzialności cywilnej,

o/ wydawanie zaświadczeń lub poświadczeń w stosunku do najemców lokali dla potrzeb dodatków mieszkaniowych lub pomocy społecznej

p/ dokonywanie oględzin lokali mieszkalnych i niemieszkalnych,

r/ prowadzenie wszelkiej korespondencji dotyczącej najemców, budynków, lokali,

s/ obsługa finansowo - księgowo kaucji mieszkaniowych:

- przyjmowanie od najemców wpłat kaucji na rachunek Wykonawcy oraz dokonywanie wypłat kaucji z rachunku Wykonawcy,
- wyliczanie i zwracanie kaucji wpłaconych przed 1998 r. w sposób jak wyżej,
- prowadzenie pełnej analityki kaucji na kontach pozabilansowych,
- sporządzanie miesięcznych rozliczeń wszystkich operacji finansowych w zakresie kaucji do dnia 09 -tego następnego miesiąca, na podstawie którego Urząd Miasta Zgierza do dnia 20-tego danego miesiąca dokona odpowiedniego przelewu na konto bankowe Wykonawcy w wysokości równej wypłaconym kaucjom, a Wykonawca przekaze na konto Zamawiającego równowartość przyjętych kaucji również do dnia 20 -tego danego miesiąca,

t/ przetwarzanie danych osobowych w:

- 1) zakresie danych osobowych (tj.: nazwiska i imiona, adres zamieszkania lub pobytu, seria i nr dowodu osobistego)
- 2) cel przetwarzania danych:
 - a) administrowanie i zarządzanie budynkami wspólnot mieszkaniowych,
 - b) zawieranie umów najmu na lokale mieszkalne, socjalne i użytkowe,
 - c) aktualizacja opłat z tytułu najmu lokali mieszkalnych i użytkowych,

2. W zakresie spraw administracyjno - technicznych:

- a/ prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wspólnej wg wymogów określonych w przepisach prawa budowlanego,
- b/ wykonywanie konserwacji oraz bieżących napraw części wspólnych budynku, lokali w zakresie obciążającym właściciela nieruchomości,
- c/ zlecenie przeglądów technicznych i okresowych budynków, urządzeń stanowiących techniczne wyposażenie nieruchomości zgodnie z przepisami prawa budowlanego, w tym:
 - przeglądy techniczne instalacji elektrycznych, gazowych i kominowych/ kanały dymowe, spalinowe i wentylacyjne/,
- d/ rozpatrywanie wniosków najemców oraz wydawanie zgody na wykonanie we własnym zakresie napraw lub remontu lokalu, należących do obowiązków właściciela lokalu w przypadku uznania konieczności ich wykonywania na koszt właściciela lokalu,
- e/ dokonywanie odbiorów w/w prac wykonywanych przez najemców oraz kompensowanie ich wydatków z opłatami za czynsz,

- f/ prowadzenie ewidencji prac, o których mowa w pkt. e wraz z wysokością poniesionych wydatków,
- g/ sporządzanie corocznych propozycji potrzeb remontowych dla poszczególnych budynków i lokali według konieczności ich wykonania, potwierdzonych przeprowadzonymi kontrolami stanu technicznego budynków i lokali,
- h/ na odrębne zlecenie Zamawiającego wykonywanie wszelkich prac związanych z remontami nie podlegającymi ustawie – Prawo zamówień publicznych,
- i/ pełnienie funkcji inwestora zastępczego w zakresie prowadzenia robót remontowych podlegających procedurze zamówień publicznych oraz sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad tymi robotami,
- j/ prowadzenie ewidencji wszelkich prac remontowych dla poszczególnych budynków wraz z wysokością ponoszonych kosztów.

3. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania czynności administracji z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją umów zawartych z osobami trzecimi i chronienia interesów Zamawiającego w toku wykonywania powierzonych zadań i czynności.
4. Wykonawca jest zobowiązany przekazywać wpływy z czynszu najmu, opłat niezależnych od właściciela z wszystkich lokali oraz ściągniętych odsetek za zwłokę w zapłacie na konto Urzędu Miasta Zgierza w Banku Pekao SA I O/Zgierz nr konta 88124030571111000034377341 w terminie do 20-tego i 30-tego danego miesiąca. Rozliczenie miesięczne powinno być dokonane przez Wykonawcę do dnia 09-tego miesiąca następnego.
 - a) Wykonawca refakturuje opłaty niezależne od właściciela na podstawie faktur wystawionych przez dostawcę usług / kserokopie faktur w załączeniu /.
 - b) W przypadku przekroczenia terminów określonych w pkt. 4 Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu odsetki ustawowe.
5. Wpływy z tytułu czynszów, dzierżawy, opłat niezależnych od właściciela oraz opłat z reklam stanowią przychód Zamawiającego.

a) Wykonawca zobowiązany jest do składania w terminie do dnia 09-tego każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni, miesięcznych zestawień wpływów wraz ze zbiorczym rejestrem czynszów, stanowiących podstawę do dokonywania przez Zamawiającego rozliczeń z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku od towarów i usług oraz sporządzania sprawozdań budżetowych,

b) W przypadku nie dotrzymania terminu dostarczenia Zamawiającemu zestawień i zbiorczych rejestrów, o których mowa w pkt. 5 litera a, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty odsetek od należności podatkowych obliczonych od kwoty należnego podatku VAT.

c) Za prawidłowość rozliczeń dokonanych w trybie i na zasadach określonych w ustawie o podatku od towarów i usług oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego.

d) Dokumenty źródłowe stanowiące podstawę do wyliczenia podatku należnego pozostają u Wykonawcy. Na polecenie organów kontrolnych Wykonawca zobowiązany jest przedstawić je do wglądu Zamawiającego i Urzędu Skarbowego oraz udzielać wszelkich wyjaśnień z tym związanych.

6. W przypadku postępowania sądowego będącego skutkiem wykonywania przez Wykonawcę zawartej z Zamawiającym umowy lub obowiązujących przepisów prawa opłaty związane z postępowaniem sądowym ponosi Zamawiający, z wyłączeniem kosztów obsługi prawnej.

a) Opłaty te będą rozliczane miesięcznie do dnia 09 każdego miesiąca za miesiąc ubiegły. Wszczęcie postępowania sądowego, którego koszt (wpis sądowy) przekracza kwotę 1000 zł. wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego.

7. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 1-go miesiąca podjąć czynności zmierzające do wyegzekwowania należnego od najemcy roszczenia w przypadku zalegania przez najemcę z zapłatą czynszu i innych opłat za dwa pełne okresy płatności, a najpóźniej w terminie 3-ech miesięcy skierować sprawę na drogę postępowania sądowego.

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania prawidłowości realizacji przez Wykonawcę zadań wynikających z zawartej umowy oraz prawo wglądu do dokumentów dotyczących przedmiotu umowy.