

Opis przedmiotu zamówienia

I. Zakres obowiązków Zarządcy:

1. Opis budynku przy ul. Bukowej 20 w Świątej Katarzynie – zarządzanie w okresie od 01.03.2024 do 31.12.2024

Budynek zaprojektowano jako trzykondygnacyjny, w którym znajdują się 32 lokale mieszkalne. W poziomie przyziemia zostały zlokalizowane lokale mieszkalne, techniczne oraz gospodarcze (komórki lokatorskie i suszarnia), a na piętrze I i II wyłącznie lokale mieszkalne. Poddasze nieużytkowe. Każdy lokal posiada własną łazienkę, aneks kuchenny, 4 – palnikową kuchenkę elektryczną.

Obiekt wyposażony jest:

- instalacja wodociągowa,
- kanalizacja sanitarna,
- kanalizacja deszczowa,
- sieć ciepła – zasilana z elektrociepłowni z m. Siechnice,
- instalacja odgromowa,
- instalacja elektryczna.

Zestawienie powierzchni:

- kubatura – 7366,72 [m³] – ilość lokali mieszkalnych 32 szt.,
- powierzchnia zabudowy – 715,00 [m²],
- powierzchnia użytkowa ogółem 1565,71 [m²],
- powierzchnia użytkowa mieszkań – 1162,70 [m²],
- wysokość budynku – 12,00 [m],
- wymiary zewnętrzne budynku – 39,74[m] x 20,22 [m],
- dz. gminna nr 1117/4.

Zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1

ZAKRES CZYNNOŚCI ZARZĄDCZYCH

- 1.Zarządzanie nieruchomościami zabudowanymi budynkami mieszkalnymi znajdującymi się w zasobach Gminy Siechnice zgodnie z art. 43 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 1997 r., poz. 741 wraz ze zmianami).
- 2.Prowadzenie książki obiektu budowlanego - zgodnie z art. 64 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 1994 r., poz. 414 wraz ze zmianami) oraz przechowywanie przez czas trwania Umowy dokumentów, o których mowa w art. 60, 63 powołanej wyżej ustawy.
- 3.Wykonywanie w imieniu i na rachunek Zamawiającego czynności przewidzianych w art 69 i 70 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 1994 r., poz. 414 wraz ze zmianami) w przypadku zaistnienia katastrofy budowlanej
- 4.Zapewnienie ochrony przeciwpożarowej nieruchomości zgodnie z przepisami w zakresie obowiązków Zarządców nieruchomości, art. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r., o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 1991 r., poz. 351 wraz ze zmianami) - wyposażenie obiektu w gaśnice
- 5.Wykonanie rocznego przeglądu technicznego obiektu (kopie dokumentu po wykonaniu dostarczyć do Zamawiającego)
- 6.Wykonanie rocznego przeglądu instalacji elektrycznej i odgromowej (kopie dokumentu po wykonaniu dostarczyć do Zamawiającego)
- 7.Wykonanie przeglądu przewodów kominowych (kopie dokumentu po wykonaniu dostarczyć do Zamawiającego)

8. Wykonanie przeglądu przeciwpożarowego (kopie dokumentu po wykonaniu dostarczyć do Zamawiającego)

9. Utrzymanie w należytym porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń służących do wspólnego użytku wewnątrz obiektu – zmiatanie klatek schodowych i terenu na parterze między budynkami minimum 2 raz w tygodniu, mycie klatek schodowych (woda z detergentem) minimum 1 raz w tygodniu,

10. Utrzymanie w należytym porządku i czystości terenów utwardzonych wokół obiektu (chodniki, parking, teren śmietnika) – zmiatanie, usuwanie chwastów i roślinności z chodnika i parkingu, usuwanie śmieci i odpadów, porządkowanie terenu przy śmietniku, minimum 2 razy w tygodniu.

11. Utrzymywanie terenów zielonych – przycinanie żywopłotu 2 razy w roku na wiosnę i jesienią, koszenie trawy minimum 1 raz w miesiącu, przycinanie krzewów 2 razy w roku na wiosnę i jesienią usuwanie śmieci i odpadów,

12. Odśnieżanie, odladzanie i posypywanie mieszanką uszorstniającą lub piaskiem z solą terenów wokół budynku, chodników i wewnątrz budynku, w terminie do 2 godz. od wystąpienia czynników atmosferycznych powodujących oblodzenie lub zaśnieżenie terenów wokół budynku, chodników i wewnątrz budynku.

13. Czyszczenie odwodnień liniowych przy budynku minimum 1 raz w tygodniu .

14. Czyszczenie rynien i spustów oraz wpustów deszczowych i studzienek rewizyjnych odprowadzających wody opadowe i roztopowe minimum 2 razy w roku

15. Utrzymywanie w sprawności oświetlenia wewnętrznego i zewnętrznego obiektu (wymiana żarówek, oprav, drobne naprawy elektryczne)

16. Stały nadzór nad utrzymywaniem należącego stanu technicznego nieruchomości i sprawności technicznej wszystkich urządzeń wspólnego użytkowania w budynkach, na terenach i w granicach działki przekazanej w zarządzanie budynku wraz:

a. instalacją elektryczną, C.O, wody, kanalizacją sanitarną, masztu do odbioru telewizji oraz innymi niewymienionymi, a niezbędnymi do właściwego utrzymania i eksploatacji nieruchomości,

b. terenami zewnętrznymi.

17. Zapewnienie utrzymywania nieruchomości w należytym stanie technicznym poprzez zlecenie bieżącej konserwacji i naprawę pokryć dachowych, opierzeń blacharskich, rynien, uzupełnianie uchwyty rynien i rur spustowych, korków rewizji, usuwanie rozszczelnień, mocowanie zakończeń rur spustowych wskazanemu przez Zamawiającego wykonawcy, jak również konserwacja, naprawa i uszczelnianie kominów lub wymiana elementów wentylacji, dokręcanie poluźnionych elementów np.: poręczy, balustrady, wycieraczek, zamknięć włazów dachowych, skrzynek pocztowych, tablic informacyjnych, oznakowania hydrantów. W okresie zimowym kontrola grubości warstwy śniegu zalegającego na dachu i w razie potrzeby jego natychmiastowe usunięcie. Usuwanie nawisów śnieżnych oraz zwisających sopli z dachu, które mogą spowodować zagrożenie dla mieszkańców lub osób trzecich.

18. Zgłaszanie awarii wyznaczonemu pracownikowi Gminy.

19. Zgłaszanie wyznaczonemu pracownikowi Gminy konieczności przeprowadzania remontów napraw bieżących i konserwacji budynków w tym pomieszczeń wspólnych oraz urządzeń umożliwiających użytkownikom korzystanie z oświetlenia i ogrzewania budynków, ciepłej wody i zimnej wody, gazu i innych urządzeń w budynkach.

20. Zarządca udostępni na tablicy ogłoszeń każdej nieruchomości numer telefonu alarmowego czynnego całą dobę, umożliwiający mieszkańcom zgłoszenie awarii po godzinach pracy Zarządcy.

21. Zarządca jest zobowiązany do dysponowania osobą, - **z uprawnieniami elektrycznymi do 1Kv**, której obowiązkiem będzie sprawdzanie, lokalizacja i diagnozowanie przyczyn powstania usterek lub uszkodzeń instalacji elektrycznej, sprawdzanie prawidłowości działań instalacji po wykonanych pracach. Konserwacja skrzynek elektrycznych zamykanie ich w przypadku otwarcia, zakup kłódek, naprawa lub wymiana zamków, zabezpieczenie, wymiana uszkodzonych wyłączników, przycisków w częściach wspólnych budynków. Regulacja, naprawa i wymiana automatów schodowych. Wymiana, montaż uszkodzonych oprav oświetleniowych w częściach wspólnych budynku. Usuwanie nielegalnego poboru energii elektrycznej (w ramach obwodu administracyjnego).

22.Usuwanie uszkodzeń instalacji odgromowej i wykonanie połączeń instalacji z uchwytyami na dachu lub z uziomem.

23.Wnioskowanie do Zamawiającego o konieczności wykonania ekspertyz i innych opracowań ważnych dla właściwego użytkowania (eksploatacji) obiektu.

24.Zarządca zobowiązany jest do odczytu liczników zużycia ciepłej wody i centralnego ogrzewania na koniec każdego miesiąca w budynku przy ul. Bukowej 20 w Świętej Katarzynie oraz w budynku przy ul. Wiosennej 13 w Siechnicach. Stany liczników za dany miesiąc przesłać drogą e-mail do Wydziału Komunalnego do 5-go dnia kalendarzowego kolejnego miesiąca.

Potwierdzeniem odczytu liczników jest podpis najemcy na druku odczytowym stanowiącym **Załącznik nr 7** wraz ze zdjęciami liczników. Zamawiający przedstawi także zestawienie odczytu liczników w układzie narastającym – miesięcznym na **Załączniku nr 8**.

Odczytywanie liczników ma odbywać się w sposób skuteczny tzn. w przypadku nieobecności najemcy osoba odczytująca musi ponowić próbę odczytu w przypadku drugiego niepowodzenia musi pozostawić w/na drzwiach wejściowych lokalu kartkę o konieczności przekazania wskazań licznika przez najemcę Załącznik nr 9.

25.Zarządca ponosi odpowiedzialność za wypadki i szkody powstałe w trakcie wykonywania przedmiotu umowy powstałe z jego winy.

26.W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia mienia osób trzecich oraz mienia gminnego lub ich części w toku realizacji przedmiotu umowy z przyczyn zawinionych przez Zarządcę, Odpowiedzialność za te zdarzenia ponosi Zarządca, który zobowiązuje się do ich naprawienia i przywrócenia do stanu poprzedniego na własny koszt.

2. Opis budynku przy ul. Wiosennej 13 w Siechnicach – zarządzanie w okresie od 01.03.2024 do 31.12.2024

Budynek zaprojektowano jako dwukondygnacyjny, niepodpiwniczony, o zwartej bryle, przykryty dachem dwuspadowym z częściowym wykorzystaniem poddasza na suszarnię. Funkcja mieszkalna została rozwiązana w układzie korytarzowym z centralną klatką schodową. Każdy lokal posiada własną łazienkę, aneks kuchenny, 2 lub 4 – palnikową kuchenkę gazową oraz zlew jedno- lub dwukomorowy. Działka nr 281/94.

Obiekt wyposażony jest:

- instalacja gazowa,
- instalacja wodociągowa,
- kanalizacja sanitarna,
- kanalizacja deszczowa,
- sieć ciepła – zasilana z miejscowej elektrociepłowni,
- instalacja odgromowa,
- instalacja elektryczna.

Zestawienie powierzchni:

- kubatura – 4470 [m³] – ilość lokali mieszkalnych 24 szt.,
- powierzchnia zabudowy – 525,47 [m²],
- powierzchnia całkowita – 1050,94[m²],
- powierzchnia użytkowa 832 [m²] (poddasze częściowo użytkowe),
- wysokość budynku – 10,38 [m],
- wymiary zewnętrzne budynku – 37,94[m] x 13,85 [m],

Zgodnie z załącznikiem graficznym nr 2

ZAKRES CZYNNOŚCI ZARZĄDCZYCH

1. Zarządzanie nieruchomościami zabudowanymi budynkami mieszkalnymi znajdującymi się w zasobach Gminy Siechnice zgodnie z art. 43 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 1997 r., poz. 741 wraz ze zmianami).
2. Prowadzenie książki obiektu budowlanego - zgodnie z art. 64 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 1994 r., poz. 414 wraz ze zmianami) oraz przechowywanie przez czas trwania Umowy dokumentów, o których mowa w art. 60, 63 powołanej wyżej ustawy.
3. Wykonywanie w imieniu i na rachunek Zamawiającego czynności przewidzianych w art 69 i 70 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 1994 r., poz. 414 wraz ze zmianami) w przypadku zaistnienia katastrofy budowlanej
4. Zapewnienie ochrony przeciwpożarowej nieruchomości zgodnie z przepisami w zakresie obowiązków Zarządców nieruchomości, art. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r., o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 1991 r., poz. 351 wraz ze zmianami) - wyposażenie obiektu w gaśnice
5. Wykonanie rocznego przeglądu technicznego obiektu (kopie dokumentu po wykonaniu dostarczyć do Zamawiającego)
6. Wykonanie rocznego przeglądu instalacji elektrycznej i odgromowej (kopie dokumentu po wykonaniu dostarczyć do Zamawiającego)
7. Wykonanie przeglądu przewodów kominowych (kopie dokumentu po wykonaniu dostarczyć do Zamawiającego)
8. Wykonanie przeglądu przeciwpożarowego (kopie dokumentu po wykonaniu dostarczyć do Zamawiającego)
9. Wykonanie przeglądu technicznego instalacji gazowej (kopie dokumentu po wykonaniu dostarczyć do Zamawiającego)
10. Utrzymanie w należyтым porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń służących do wspólnego użytku wewnątrz obiektu – zmiatanie klatki schodowych i korytarzy, rowerowni minimum 2 raz w tygodniu, mycie klatki schodowej, korytarzy, rowerowni (woda z detergentem) minimum 1 raz w tygodniu, mycie okien na korytarzach i klatce schodowej minimum 2 razy w roku na wiosnę i na jesień, mycie szyb i drzwi wejściowych minimum 2 razy w tygodniu.
11. Utrzymanie w należyтым porządku i czystości terenów utwardzonych wokół obiektu (chodniki, parking, teren wiaty śmietnikowej i wokół wiaty) – zmiatanie, usuwanie chwastów i roślinności z chodnika i parkingu, dojścia do śmietnika, usuwanie śmieci i odpadów, porządkowanie terenu przy śmietniku minimum 2 razy w tygodniu.
12. Utrzymywanie terenów zielonych – koszenie trawy minimum 1 raz w miesiącu, przycinanie krzewów 2 razy w roku na wiosnę i jesienią, usuwanie śmieci i odpadów,
13. Odśnieżanie, odladzanie i posypywanie mieszanką uszorstniającą lub piaskiem z solą terenów wokół budynku, schodów, rampy wjazdowej do budynku i chodników, w terminie do 2 godz. od wystąpienia czynników atmosferycznych powodujących oblodzenie lub zaśnieżenie terenów wokół budynku, chodników i wewnątrz budynku.
14. Czyszczenie rynien i spustów minimum 2 razy w roku
15. Utrzymywanie w sprawności oświetlenia wewnętrznego i zewnętrznego obiektu (wymiana żarówek/ jarzeńówek, oprav, drobne naprawy elektryczne)
16. Stały nadzór nad utrzymywaniem należytego stanu technicznego nieruchomości i sprawności technicznej wszystkich urządzeń wspólnego użytkowania w budynkach, na terenach i w granicach działki przekazanej w zarządzanie budynku wraz:
 - c. instalacją elektryczną, C.O, wody, kanalizacją sanitarną, masztu do odbioru telewizji oraz innymi niewymienionymi, a niezbędnymi do właściwego utrzymania i eksploatacji nieruchomości,
 - d. terenami zewnętrznymi.
17. Zapewnienie utrzymywania nieruchomości w należyтым stanie technicznym poprzez zlecenie bieżącej konserwacji i naprawę pokryć dachowych, opierzeń blacharskich, rynien, uzupełnianie uchwytyw rynien i rur spustowych, korków rewizji, usuwanie rozszczelnień, mocowanie zakończeń rur spustowych wskazanemu przez Zamawiającego wykonawcy, jak również konserwacja, naprawa i uszczelnianie kominów lub wymiana elementów wentylacji, dokręcanie poluźnionych elementów np.: poręczy, balustrady, wycieraczek, zamknięć włazów dachowych, skrzynek pocztowych, tablic

informacyjnych, oznakowania hydrantów. W okresie zimowym kontrola grubości warstwy śniegu zalegającego na dachu i w razie potrzeby jego natychmiastowe usunięcie. Usuwanie nawisów śnieżnych oraz zwisających sopli z dachu, które mogą spowodować zagrożenie dla mieszkańców lub osób trzecich.

18. Zgłaszanie awarii wyznaczonemu pracownikowi Gminy.

19. Zgłaszanie wyznaczonemu pracownikowi Gminy konieczności przeprowadzania remontów napraw bieżących i konserwacji budynków w tym pomieszczeń wspólnych oraz urządzeń umożliwiających użytkownikom korzystanie z oświetlenia i ogrzewania budynków, ciepłej wody i zimnej wody, gazu i innych urządzeń w budynkach.

20. Zarządca udostępni na tablicy ogłoszeń każdej nieruchomości numer telefonu alarmowego czynnego całą dobę, umożliwiający mieszkańcom zgłoszenie awarii po godzinach pracy Zarządcy.

21. Zarządca jest zobowiązany do dysponowania osobą, - **z uprawnieniami elektrycznymi do 1Kv**, której obowiązkiem będzie sprawdzanie, lokalizacja i diagnozowanie przyczyn powstania usterek lub uszkodzeń instalacji elektrycznej, sprawdzanie prawidłowości działań instalacji po wykonanych pracach. Konserwacja skrzynek elektrycznych zamykanie ich w przypadku otwarcia, zakup kłódek, naprawa lub wymiana zamków, zabezpieczenie, wymiana uszkodzonych wyłączników, przycisków w częściach wspólnych budynków. Regulacja, naprawa i wymiana automatów schodowych. Wymiana, montaż uszkodzonych opraw oświetleniowych w częściach wspólnych budynku. Usuwanie nielegalnego poboru energii elektrycznej (w ramach obwodu administracyjnego).

22. Usuwanie uszkodzeń instalacji odgromowej i wykonanie połączeń instalacji z uchwyty na dachu lub z uziomem.

23. Wnioskowanie do Zamawiającego o konieczności wykonania ekspertyz i innych opracowań ważnych dla właściwego użytkowania (eksploatacji) obiektów.

24. Zarządca zobowiązany jest do odczytu liczników zużycia ciepłej wody i centralnego ogrzewania na koniec każdego miesiąca w budynku przy ul. Bukowej 20 w Świętej Katarzynie oraz w budynku przy ul. Wiosennej 13 w Siechnicach. Stany liczników za dany miesiąc przesyłać drogą e-mail do Wydziału Komunalnego do 5-go dnia kalendarzowego kolejnego miesiąca.

Potwierdzeniem odczytu liczników jest podpis najemcy na druku odczytowym stanowiącym **Załącznik nr 7** wraz ze zdjęciami liczników. Zamawiający przedstawi także zestawienie odczytu liczników w układzie narastającym – miesięcznym na **Załączniku nr 8**.

Odczytywanie liczników ma odbywać się w sposób skuteczny tzn. w przypadku nieobecności najemcy osoba odczytująca musi ponowić próbę odczytu w przypadku drugiego niepowodzenia musi pozostawić w/na drzwiach wejściowych lokalu kartkę o konieczności przekazania wskazań licznika przez najemcę Załącznik nr 9.

25. Zarządca ponosi odpowiedzialność za wypadki i szkody powstałe w trakcie wykonywania przedmiotu umowy powstałe z jego winy.

26. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia mienia osób trzecich oraz mienia gminnego lub ich części w toku realizacji przedmiotu umowy z przyczyn zawinionych przez Zarządcę, Odpowiedzialność za te zdarzenia ponosi Zarządca, który zobowiązuje się do ich naprawienia i przywrócenia do stanu poprzedniego na własny koszt.

3. Opis budynków przy ul. Słonecznej 1, 1A, 1B w Świętej Katarzynie – zarządzanie w okresie od 01.03.2024 do 31.03.2024.

Budynki parterowe niepodpiwniczone bez poddasza użytkowego dwa po cztery mieszkania (segmenty) jeden dwumieszkaniowy (segment). Budynki mają fundamenty żelbetowe, ściany w technologii profili RBS z wysokoudarowego polichlorku winylu wypełniony betonem. Dach o konstrukcji drewnianej pokryty blachą gładką. Każdy lokal posiada własną łazienkę, 3 pokoje, aneks kuchenny, 4 – palnikową kuchenkę elektryczną.

Infrastruktura techniczna:

- instalacja wodociągowa,

- kanalizacja sanitarna,
- kanalizacja deszczowa,
- instalacja odgromowa,
- instalacja elektryczna.
- ogrzewanie elektryczne

Zestawienie powierzchni:

- kubatura – 1876,00 [m³] – ilość lokali mieszkalnych 8 szt.,
- powierzchnia zabudowy – 584,20 [m²],
- powierzchnia użytkowa ogółem 536,00 [m²],
- dz. gminna nr 242.

Budynek Nr 1/5 – 1/6 dwa lokale mieszkalne, fundamenty żelbetowe, ściany w technologii styrosystem wypełniony betonem. Dach czterospadowy o konstrukcji drewnianej pokryty gontem bitumicznym. Każdy lokal posiada własną łazienkę, 2 pokoje, aneks kuchenny, 4 - palnikową kuchenkę elektryczną.

Obiekt wyposażony jest:

- instalacja wodociągowa,
- kanalizacja sanitarna,
- kanalizacja deszczowa,
- instalacja odgromowa,
- instalacja elektryczna
- ogrzewanie elektryczne.

Zestawienie powierzchni:

- kubatura – 265,5,00 [m³] – ilość lokali mieszkalnych 2 szt.,
- powierzchnia zabudowy – 126,5 [m²],
- powierzchnia użytkowa ogółem 106,20 [m²],
- dz. gminna nr 242.

Zgodnie z załącznikiem graficznym nr 3

ZAKRES CZYNNOŚCI ZARZĄDCZYCH

- 1.Zarządzanie nieruchomościami zabudowanymi budynkami mieszkalnymi znajdującymi się w zasobach Gminy Siechnice zgodnie z art. 43 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 1997 r., poz. 741 wraz ze zmianami).
- 2.Prowadzenie książki obiektu budowlanego - zgodnie z art. 64 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 1994 r., poz. 414 wraz ze zmianami) oraz przechowywanie przez czas trwania Umowy dokumentów, o których mowa w art. 60, 63 powołanej wyżej ustawy.
- 3.Wykonywanie w imieniu i na rachunek Zamawiającego czynności przewidzianych w art 69 i 70 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 1994 r., poz. 414 wraz ze zmianami) w przypadku zaistnienia katastrofy budowlanej
- 4.Zapewnienie ochrony przeciwpożarowej nieruchomości zgodnie z przepisami w zakresie obowiązków Zarządców nieruchomości, art. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r., o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 1991 r., poz. 351 wraz ze zmianami) - wyposażenie obiektu w gaśnice
- 5.Wykonanie rocznego przeglądu technicznego obiektu (kopie dokumentu po wykonaniu dostarczyć do Zamawiającego) do 31.03.2024.
- 6.Wykonanie rocznego przeglądu instalacji elektrycznej i odgromowej (kopie dokumentu po wykonaniu dostarczyć do Zamawiającego) do 31.03.2024.
- 7.Wykonanie przeglądu przewodów kominowych (kopie dokumentu po wykonaniu dostarczyć do Zamawiającego) do 31.03.2024.
- 8.Wykonanie przeglądu przeciwpożarowego (kopie dokumentu po wykonaniu dostarczyć do Zamawiającego) do 31.03.2024.

9. Utrzymanie w należyтым porządku i czystości terenów utwardzonych wokół obiektu (chodniki, parking, teren śmietnika) – zmiatanie, usuwanie chwastów i roślinności z chodnika i parkingu, usuwanie śmieci i odpadów, porządkowanie terenu przy śmietniku minimum 2 razy w tygodniu.

10. Odśnieżanie, odladzanie i posypywanie mieszanką uszorstniającą lub piaskiem z solą terenów wokół budynku, chodników i wewnątrz budynku, w terminie do 2 godz. od wystąpienia czynników atmosferycznych powodujących oblodzenie lub zaśnieżenie terenów wokół budynku, chodników i wewnątrz budynku.

11. Utrzymywanie w sprawności oświetlenia wewnętrznego i zewnętrznego obiektu (wymiana żarówek, opraw, drobne naprawy elektryczne)

12. Stały nadzór nad utrzymywaniem należytego stanu technicznego nieruchomości i sprawności technicznej wszystkich urządzeń wspólnego użytkowania w budynkach, na terenach i w granicach działki przekazanego w zarządzanie budynku wraz:

- e. instalacją elektryczną, C.O, wody, kanalizacją sanitarną, masztu do odbioru telewizji oraz innymi niewymienionymi, a niezbędnymi do właściwego utrzymania i eksploatacji nieruchomości,
- f. terenami zewnętrznymi.

13. Zapewnienie utrzymywania nieruchomości w należyтым stanie technicznym poprzez zlecenie bieżącej konserwacji i naprawę pokryć dachowych, opierzeń blacharskich, rynien, uzupełnianie uchwytyw rynien i rur spustowych, korków rewizji, usuwanie rozszczelnień, mocowanie zakończeń rur spustowych wskazanemu przez Zamawiającego wykonawcy, jak również konserwacja, naprawa i uszczelnianie kominów lub wymiana elementów wentylacji, dokręcanie poluźnionych elementów np.: poręczy, balustrady, wycieraczek, zamknięć włazów dachowych, skrzynek pocztowych, tablic informacyjnych, oznakowania hydrantów. W okresie zimowym kontrola grubości warstwy śniegu zalegającego na dachu i w razie potrzeby jego natychmiastowe usunięcie. Usuwanie nawisów śnieżnych oraz zwisających sopli z dachu, które mogą spowodować zagrożenie dla mieszkańców lub osób trzecich.

14. Zgłaszanie awarii wyznaczonemu pracownikowi Gminy.

15. Zgłaszanie wyznaczonemu pracownikowi Gminy konieczności przeprowadzania remontów napraw bieżących i konserwacji budynków w tym pomieszczeń wspólnych oraz urządzeń umożliwiających użytkownikom korzystanie z oświetlenia i ogrzewania budynków, ciepłej wody i zimnej wody, gazu i innych urządzeń w budynkach.

16. Zarządca udostępni na tablicy ogłoszeń każdej nieruchomości numer telefonu alarmowego czynnego całą dobę, umożliwiający mieszkańcom zgłoszenie awarii po godzinach pracy Zarządcy.

17. Zarządca jest zobowiązany do dysponowania osobą, - **z uprawnieniami elektrycznymi do 1Kv**, której obowiązkiem będzie sprawdzanie, lokalizacja i diagnozowanie przyczyn powstania usterek lub uszkodzeń instalacji elektrycznej, sprawdzanie prawidłowości działań instalacji po wykonanych pracach. Konserwacja skrzynek elektrycznych zamykanie ich w przypadku otwarcia, zakup kłódek, naprawa lub wymiana zamków, zabezpieczenie, wymiana uszkodzonych wyłączników, przycisków w częściach wspólnych budynków. Regulacja, naprawa i wymiana automatów schodowych. Wymiana, montaż uszkodzonych opraw oświetleniowych w częściach wspólnych budynku. Usuwanie nielegalnego poboru energii elektrycznej (w ramach obwodu administracyjnego).

18. Usuwanie uszkodzeń instalacji odgromowej i wykonanie połączeń instalacji z uchwytami na dachu lub z uziomem.

19. Wnioskowanie do Zamawiającego o konieczności wykonania ekspertyz i innych opracowań ważnych dla właściwego użytkowania (eksploatacji) obiektów.

20. Zarządca ponosi odpowiedzialność za wypadki i szkody powstałe w trakcie wykonywania przedmiotu umowy powstałe z jego winy.

21. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia mienia osób trzecich oraz mienia gminnego lub ich części w toku realizacji przedmiotu umowy z przyczyn zawinionych przez Zarządcę, Odpowiedzialność za te zdarzenia ponosi Zarządca, który zobowiązuje się do ich naprawienia i przywrócenia do stanu poprzedniego na własny koszt.

4. Opis budynków przy ul. Żernickiej 30,32,34,36,40,42,44,46 w Świętej Katarzynie – zarządzanie w okresie od 01.03.2024 do 31.12.2024.

Baraki niepodpiwniczone bez poddaszy użytkowy. Teren przylegający do budynków częściowo zajęty przez lokatorów na ogródki, miejsca postojowe, tereny zabawowe dla dzieci.

Zgodnie z załącznikiem graficznym nr 4 ZAKRES CZYNNOŚCI ZARZĄDCZYCH

1. Utrzymanie w należytych porządku i czystości terenów utwardzonych ciągów komunikacyjnych z płyt drogowych i wokół obiektu (miejsca parkingowe, teren śmietników) – zmiatanie, usuwanie chwastów i roślinności, usuwanie śmieci i odpadów, porządkowanie terenu przy śmietnikach, minimum 1 raz w tygodniu

2. Utrzymywanie terenów zielonych – przycinanie żywopłotu 2 razy w roku na wiosnę i jesienią, koszenie trawy minimum 1 raz w miesiącu, przycinanie krzewów 2 razy w roku na wiosnę i jesienią usuwanie śmieci i odpadów,

3. Odśnieżanie, odladzanie i posypywanie mieszanką uszorstniającą lub piaskiem z solą terenów ciągów komunikacyjnych, w terminie do 2 godz. od wystąpienia czynników atmosferycznych powodujących oblodzenie lub zaśnieżenie terenów.

4. Zarządca ponosi odpowiedzialność za wypadki i szkody powstałe w trakcie wykonywania przedmiotu umowy powstałe z jego winy.

5. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia mienia osób trzecich oraz mienia gminnego lub ich części w toku realizacji przedmiotu umowy z przyczyn zawinionych przez Zarządcę, Odpowiedzialność za te zdarzenia ponosi Zarządca, który zobowiązuje się do ich naprawienia i przywrócenia do stanu poprzedniego na własny koszt.

II. Rozliczanie realizacji zadania :

Zarządca przedstawia Zamawiającemu sprawozdanie z zarządzania obiektami zgodnie z załącznikiem nr 4 w terminie do 10-go dnia kalendarzowego kolejnego miesiąca. Zamawiający w terminie 7 dni kalendarzowych dokonuje sprawdzenia i kontroli i odsyła Zarządcy Sprawozdanie.

W przypadku gdy Sprawozdanie zostało zaakceptowane bez uwag Zarządcy wystawia fakturę.

W przypadku gdy w Sprawozdaniu zostały naniesione uwagi Zarządcy musi je usunąć i zgłosić ich usunięcie do ponownego odbioru. Dopiero po usunięciu wszystkich zastrzeżeń i potwierdzeniu przez Zamawiającego ich usunięcia Zarządca może wystawić fakturę. Na każde ponowne sprawdzenie Zamawiający ma 5 dni kalendarzowych.

Termin płatności faktur 21 dni od daty bezusterkowego zatwierdzenia Sprawozdania.

Kserokopia zatwierdzonego Sprawozdania oraz protokołu z usunięcia usterek (jeśli takie będą miały miejsce) musi stanowić załącznik do faktury.

Wzór sprawozdania z zarządzania obiektami stanowi załącznik nr 5

Wzór zgłoszenia usunięcia usterek stanowi załącznik nr 6

III. Obowiązki Zarządcy:

Przedkładanie Zamawiającemu niezwłocznie informacji w przypadku:

- a) używania lokalu w sposób sprzeczny z umową lub niezgodnie z przeznaczeniem,

- b) zaniedbywania obowiązków powodujących powstanie szkód albo niszczenie urządzeń przeznaczonych do wspólnego korzystania przez mieszkańców,
- c) wykroczenia w sposób rażący lub uporczywy przeciwko porządkowi domowemu,
- d) zwolnienia lokali,
- e) podnajmowania lokali bez zgody Zamawiającego,
- f) dokonywania przebudowy lub ulepszeń w lokalu bez uprzedniej zgody Zamawiającego,
- g) dokonywania samowolnych zajęć lokali,
- h) zaistnienie innych przesłanek, wynikających z art. 11 i 25 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2001 r. poz.733 wraz ze zmianami).