

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego - Opis przedmiotu zamówienia

Zarządzanie domami i lokalami mieszkalnymi i użytkowymi stanowiącymi własność Gminy Miejskiej Lubawa.

I.1 Zakres zamówienia publicznego obejmuje zarządzanie, administrowanie, obsługę, eksploatację i utrzymanie stanu technicznego domów i lokali mieszkalnych i użytkowych stanowiących mienie Gminy Miejskiej Lubawa, ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) utrzymania należytego stanu zasobów mieszkaniowych i lokali użytkowych, urządzeń komunalnych i terenów zielonych wokół budynków poprzez prowadzenie prawidłowej konserwacji technicznej i prowadzenie remontów bieżących,
- b) przeglądów technicznych budynków zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) organizowania w gminnym zasobie mieszkaniowym remontów budynków wraz z ich modernizacją tzn. przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do wyboru wykonawcy robót przez Zamawiającego (przedmiar robót, kosztorys inwestorski) z miesięcznym wyprzedzeniem,
- d) wykonywanie remontów niecierpiących zwłoki po wcześniejszej konsultacji z Zamawiającym i na jego koszt,
- e) organizowania i prowadzenia konserwacji technicznej instalacji c.o. i c.w., wodno-kanalizacyjnej, elektrycznej, domofonowej, anten zbiorczych, przeglądów kominiarskich, gazowych i innych – na własny koszt,
- f) zawierania umów: na dostawę energii elektrycznej, dostawy energii cieplnej, dostawy zimnej wody, odprowadzanie wód opadowych i odprowadzenia ścieków, usług kominiarskich i innych niezbędnych, a wynikających z bieżącej działalności,
- g) przygotowania dla potrzeb Zamawiającego dokumentacji dotyczącej konieczności przeprowadzenia remontów kapitalnych wytypowanych zasobów,
- h) prowadzenie spraw związanych z odpracowywaniem zaległości z tytułu czynszu najmu zgodnie z zapisami Zarządzenia Nr 47/2013 Burmistrza Miasta Lubawa z dnia 26 czerwca 2013 roku w sprawie ustalenia formy spłaty zadłużenia czynszowego w formie świadczeń rzeczowych oraz Zarządzenia Nr 84/2017 Burmistrza Miasta Lubawa z dnia 22 września 2017 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 47/2013 Burmistrza Miasta Lubawa z dnia 26 czerwca 2013 roku w sprawie ustalenia formy spłaty zadłużenia czynszowego w formie świadczeń rzeczowych,
- i) współpracy z właściwym referatem Urzędu Miasta oraz z wspólnotami mieszkaniowymi w sprawach umożliwiających prawidłowe wykonanie działalności,
- j) wykonania czynności prawnych związanych z zarządzanymi zasobami,
- k) obsługi finansowo – księgowo zarządzanych zasobów,
- l) ubezpieczenia budynków i odprowadzania podatków i innych opłat związanych z zarządzanymi nieruchomościami – potwierdzenia zawartych polis należy przedłożyć do właściwego referatu Urzędu Miasta w Lubawie,
- m) pełnienia dyżurów w razie awarii w budynkach,
- n) wykonywania czynności przewidzianych w prawie budowlanym w przypadku zaistnienia katastrofy budowlanej,
- o) zapewnienia ochrony przeciwpożarowej budynków,
- p) analizy ściągalności opłat czynszowych oraz przekazywania tych informacji Zamawiającemu co miesiąc oraz na każde wezwanie Zamawiającego,

- r) bieżącej aktualizacji wg stanu na koniec każdego miesiąca zasobów mieszkaniowych, lokali użytkowych stanowiących mienie Zamawiającego,
- s) prowadzenia pozabilansowej ewidencji analitycznej środków trwałych, ustalenia amortyzacji i umorzenia i podawania Zamawiającemu danych dotyczących: stanu początkowego, przychodów, rozchodów i stanu końcowego środków trwałych i amortyzacji i umorzenia w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego,
- t) prowadzenia książki obiektu budowlanego dla każdego budynku mieszkalnego,

2. W zakresie gospodarki lokalami użytkowymi do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

- a) przygotowanie projektów umów najmu na lokale użytkowe w oparciu o protokoły z przetargów dotyczących wynajmu tych lokali otrzymanych z właściwego referatu Urzędu Miasta,
- b) prowadzenie spraw związanych ze zdawaniem i przekazywaniem lokalu najemcom w tym protokółarna dokumentacja w/w czynności,
- c) zmiana warunków umów najmu lokali użytkowych w zakresie – zmian podmiotowych po stronie najemcy – zmiany przedmiotu prowadzonej przez najemcę działalności gospodarczej – korekty powierzchni lokalu na podstawie protokołów pomiaru,
- d) prowadzenie spraw dotyczących windykacji czynszów najmu i opłat za media dostarczone do lokalu, na podstawie pisemnego upoważnienia Zamawiającego oraz informacji Zamawiającego o zaległościach,
- e) dochodzenie roszczeń w imieniu Zamawiającego z tytułu czynszów i innych opłat w postępowaniu sądowym, na podstawie pisemnego upoważnienia Zamawiającego oraz informacji Zamawiającego o zaległościach,
- f) przekazywanie do Biura Informacji Kredytowej oraz Krajowego Rejestru Długów danych dłużników zalegających z opłatami za czynsz.

3. W zakresie gospodarki lokalami mieszkalnymi do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

- a) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem (zawieraniem) umów najmu lokali mieszkalnych zamiennych i socjalnych w oparciu o skierowania wydane przez właściwy referat Urzędu Miasta Lubawa,
- b) wypowiedanie umów najmu w trybie określonym w przepisach ustawy z 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminny i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz.U.2020.611 z późn. zm.) po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego,
- c) opiniowanie wniosków najemców w sprawie zamiany lokali,
- d) na podstawie decyzji burmistrza wyrażania zgody na podnajem, oddawanie w bezpłatne użytkowanie, użyczenie lokali w całości lub w części w stosunku do osób bliskich najemcy, opiniowanie wniosków najemców w sprawie wyrażania zgody na podnajem lub oddanie w bezpłatne użytkowanie lokalu w całości lub części dla osób obcych w stosunku do najemcy lokalu,
- e) udzielanie zgody na rozłożenie należności na raty w okresie danego roku kalendarzowego, po uzyskaniu zgody Zamawiającego – na podstawie oświadczenia burmistrza,
- f) zmiany warunków umów najmu wynikających z obowiązujących przepisów,

- g) potwierdzanie uprawnień do przebywania w lokalu najemców,
- h) zaliczenie kosztów modernizacji w poczet należnego czynszu zgodnie z decyzją Zamawiającego,
- i) zmiany przeznaczenia lokalu zgodnie z dyspozycją Zamawiającego,
- j) bieżąca aktualizacja ewidencji udziałów miasta Lubawa we wspólnotach mieszkaniowych na podstawie aktów notarialnych zakupu lokali,
- k) dochodzenie roszczeń w imieniu Zamawiającego z tytułu czynszów i innych opłat w postępowaniu sądowym, na podstawie pisemnego upoważnienia Zamawiającego oraz informacji Zamawiającego o zaległościach,
- l) przekazywanie do Biura Informacji Kredytowej oraz Krajowego Rejestru Długów danych dłużników zalegających z opłatami za czynsz.

4. Wykonawca jest upoważniony do pobierania od najemców i dzierżawców lokali opłat obejmujących w szczególności:

- czynsze i opłaty z tytułu najmu lokali mieszkalnych,
- opłaty za dostawy zimnej wody i odprowadzenie nieczystości płynnych,
- opłaty za dostawy energii cieplnej,
- inne opłaty związane z eksploatacją budynków i lokali wynikające z obowiązujących przepisów,
- naliczanie i pobieranie odszkodowania z tytułu korzystania z lokalu bez tytułu prawnego,
- rozliczanie opłat za świadczenia do lokali.

5. Szczegółowy wykaz komunalnych zasobów mieszkaniowych stanowi załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego.

6. Stawki opłat najmu ustalane są zgodnie z obowiązującymi przepisami. Stawka czynszu najmu lokali mieszkalnych w mieszkaniowym zasobie Miasta Lubawa za 1 m² zgodnie z Zarządzeniem Nr 111/2021 Burmistrza Miasta Lubawa z dnia 16 września 2021 roku w sprawie określenia stawek czynszu za lokale mieszkalne wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Lubawa.

7. Wpływy z opłat czynszowych i opłat za media z mieszkalnych zasobów gminnych określonych w załączniku nr 3 do specyfikacji stanowią dochód Zamawiającego i przekazywane będą przez Wykonawcę na konto Zamawiającego w terminie do dnia 10-go następnego miesiąca.

8. Zamawiający przekazywać będzie Wykonawcy zaliczki na pokrycie kosztów zarządu nieruchomościami wspólnymi w terminie do dnia 20-go każdego miesiąca w wysokości uchwalonej przez wspólnoty mieszkaniowe na podstawie wykazu opłat za lokale gminne w budynkach wspólnot mieszkaniowych.

9. Wpływy za miesiąc grudzień zostaną przekazane Zamawiającemu w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.

10. Wydatki ponoszone na remonty bieżące, koszty eksploatacji i koszty zarządu i administrowania nieruchomości nie mogą przekraczać wysokości narastająco do danego miesiąca rozliczeniowego wpływów określonych powyżej, za co odpowiada Wykonawca.

11. Wykonawca odprowadza wpływy określone powyżej na wyodrębniony rachunek bankowy.

12. Stawka opłat za zarządzanie i administrowanie częściami wspólnymi w budynkach wspólnot odpowiada udziałowi Miasta we wspólnocie mieszkaniowej.

13. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za straty i zniszczenia powierzonego w zarządzanie i administrowanie majątku, spowodowane np. klęskami żywiołowymi, szkodami wyrządzonymi przez osoby trzecie (akty wandalizmu) itp., w związku z czym ponosi koszty odtworzenia zniszczonego majątku do wysokości uzyskanego odszkodowania z tytułu ubezpieczenia. Ponosi również pełną odpowiedzialność w zakresie bieżącej obsługi i właściwego utrzymania stanu technicznego i sanitarnego obiektów. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane przez współużytkowników lub najemców.

14. Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej oraz ubezpieczenia przedmiotowego mienia od ognia i innych zdarzeń losowych, określając jego wartość w porozumieniu z Zamawiającym.

15. Sposób i zakres prowadzenia bieżących remontów ustala Wykonawca z uwzględnieniem wielkości przychodów z prowadzonej działalności z zastrzeżeniem, że plany remontowe muszą gwarantować stałe zabezpieczenie mieszkaniowe dla najemców.

16. Do dnia 30 września każdego roku realizacji zamówienia publicznego Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu do zatwierdzenia plan remontów kapitałnych na rok następny. Plan remontów musi zawierać również wykaz prac planowanych do wykonania przez Wykonawcę w ramach bieżącego utrzymania i eksploatacji komunalnych zasobów mieszkaniowych i lokali użytkowych (tzw. remontów bieżących).

17. Wykonawca ma obowiązek udostępnienia Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji i udzielania wyjaśnień związanych z wykonaniem umowy.

18. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia najemcom budynków i lokali oddanych w zarządzanie i administrowanie obsługi administracyjnej (również drogą telefoniczną) w biurze Wykonawcy zlokalizowanym na terenie miasta Lubawa, gdzie dostępna musi być kasa, w której najemcy będą mogli dokonywać wpłat czynszów. Wykonawca zapewnia obsługę administracyjną i dostępność kasy przez co najmniej 5 dni w tygodniu, co najmniej 8 godzin dziennie. Wskazany w ofercie zarządca nieruchomości musi pełnić przez co najmniej 2 dni w tygodniu (po 8 godzin dziennie) dyżur w biurze zlokalizowanym na terenie miasta Lubawa, w celu obsługi najemców.

19. Wykonawca zobowiązany jest do dokonywania co najmniej raz w miesiącu przeglądu stanu technicznego budynków ze szczególnym uwzględnieniem stanu klatek schodowych, drzwi i domofonów.

u) Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego podjęcia stosownych czynności w przypadku zgłoszenia awarii, jednak nie dłużej niż w ciągu 2 godzin.

II. Zarządzanie i administrowanie cmentarzem komunalnym w Lubawie.

1. Zakres zamówienia publicznego obejmuje:

a) zarządzanie, administrowanie, obsługę, eksploatację i utrzymanie stanu technicznego cmentarza komunalnego wraz z domem przedpogrzebowym i infrastrukturą techniczną polegające w szczególności na: prowadzeniu ksiąg cmentarnych i innych dokumentów przewidzianych w ustawie z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tekst jednolity Dz.U.2020.1947),

- b) utrzymanie systemu elektronicznego GROBONET, który umożliwi wyszukiwanie miejsca pochowania osoby zmarłej, pozwoli na dokładne określenie położenia grobu na cmentarzu wraz z mapą dojścia,
- c) wywozie śmieci i innych nieczystości z terenu cmentarza według istniejących potrzeb,
- d) utrzymaniu porządku w alejach, tj. sprzątanii i usuwaniu nieczystości, a w okresie zimowym odśnieżaniu alejek i parkingu,
- e) zapewnieniu ciągłego dopływu wody na punkty czerpalne na terenie cmentarza,
- f) utrzymaniu właściwego stanu sanitarnego domu przedpogrzebowego,
- g) utrzymaniu właściwego stanu technicznego obiektów cmentarza poprzez prowadzenie bieżących prac konserwacyjnych i renowacyjnych w szczególności w domu przedpogrzebowym tzn. wszelkie prace z wyłączeniem: kompletnego remontu dachu i elewacji, wymiany stolarki okiennej i drzwiowej, budowy dróg dojazdowych i chodników, wymiany kompletnej instalacji elektrycznej i wod. - kan, wymiany agregatu chłodniczego, kompletnej wymiary glazury i terakoty oraz tynków wewnętrznych, budowy kominów wentylacyjnych,
- h) utrzymaniu i bieżącej konserwacji terenów zielonych – koszenie, nawożenie oraz dosadzanie w miarę potrzeb,
- i) przyjmowaniu i wydawaniu zwłok z chłodni,
- j) prowadzeniu rezerwacji miejsc pod groby,
- k) wydawaniu zezwoleń na ustawianie pomników i grobowców.
- l) Stawki opłat za świadczone usługi cmentarne takie jak:
 - korzystanie z domu pogrzebowego – przechowanie zwłok w chłodni,
 - miejsce na cmentarzu komunalnym,
 - rezerwacja miejsca na cmentarzu komunalnym,
 - zezwolenie na postawienie pomnika,
 - zezwolenie na postawienie grobowca,ustalać będzie Zamawiający na wniosek Wykonawcy. Obecnie przyjmuje się stawki zgodnie z Zarządzeniem Nr 113/2021 Burmistrza Miasta Lubawa z dnia 22 września 2021 r. w sprawie określenia wysokości cen i opłat oraz sposobu ich ustalania za korzystanie z cmentarza komunalnego przy ul. Borek w Lubawie.
- ł) Wykonawca zobowiązany jest zarządzać cmentarzem komunalnym zgodnie z regulaminem cmentarza ustalonym przez Zamawiającego uchwałą nr XVIII/163/2016 z dnia 8 czerwca 2016 r. w sprawie uchwalenia regulaminu cmentarza komunalnego w Lubawie (DZ.U. Woj. War. Mazur.2016.2615) .
- m) Opłaty za korzystanie z cmentarza komunalnego przy ul. Borek w Lubawie pobiera Gmina Miejska Lubawa, na podstawie zleceń wystawianych przez Zarządcę cmentarza. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie czynności określonych wyżej wynagrodzenie ryczałtowe w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury wraz z dokumentami rozliczeniowymi.
- o) Wpływy za miesiąc grudzień zostaną przekazane Zamawiającemu do dnia 31 grudnia każdego roku.
- p) Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za straty i zniszczenia powierzonego w zarządzanie i administrowanie majątku, spowodowane np. klęskami żywiołowymi, szkodami wyrządzonymi przez osoby trzecie (akty wandalizmu) itp., w związku z czym ponosi koszty odtworzenia zniszczonego majątku do wysokości uzyskanego odszkodowania

z tytułu ubezpieczenia. Ponosi również pełną odpowiedzialność w zakresie bieżącej obsługi i właściwego utrzymania stanu sanitarnego i technicznego obiektu.

Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej oraz ubezpieczenia przedmiotowego mienia od ognia i innych zdarzeń losowych określając jego wartość w porozumieniu z Zamawiającym.

r) Do dnia 30 września każdego roku realizacji zamówienia publicznego Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu do zatwierdzenia plan remontów i modernizacji na następny rok w celu zabezpieczenia środków w budżecie miasta na rok przyszły.

Plan remontów musi zawierać również wykaz prac planowanych do wykonania przez Wykonawcę w ramach bieżącego utrzymania i eksploatacji cmentarza komunalnego.

s) Wykonawca zobowiązany jest do składania Zamawiającemu sprawozdań z zarządzania i administrowania lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz cmentarzem, obejmujących rozliczenie finansowe kosztów zarządzania, administrowania i eksploatacji, w szczególności przeprowadzonych remontów i modernizacji oraz analizę ściągalności opłat czynszowych, w okresach:

- sprawozdanie półroczne, w terminie do dnia 31 lipca,
- sprawozdanie roczne, w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego.

W sprawozdaniu z zarządzania i administrowania lokalami mieszkalnymi należy ujmować analizę ściągalności opłat czynszowych za dany okres.