

Czynności zarządzania.

1. Czynności administracyjne

- 1) Zawieranie umów o świadczenie usług z instytucjami i osobami fizycznymi niezbędnych do prawidłowego, zgodnego z przeznaczeniem funkcjonowania nieruchomości w tym umów na dostawę wody, odprowadzanie ścieków, dostawę ciepła, odbiór nieczystości stałych i innych związanych z eksploatacją nieruchomości, a także zlecenie wykonania czynności niezbędnych do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym.
- 2) Zawieranie umów najmu na lokale mieszkalne z osobami uprawnionymi do ich zawarcia, zgodnie z zasadami ustalonymi uchwałą Rady Miasta i ich wypowiedanie.
- 3) Zawieranie umów najmu lub dzierżawy lokali użytkowych w trybie określonym przez Zamawiającego i ich wypowiedanie.
- 4) Prowadzenie spraw związanych z zamianą lokali.
- 5) Ustanowienie pełnomocników procesowych i występowanie przed sądami i organami ścigania w zakresie prowadzonej działalności.
- 6) Prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji dotyczącej nieruchomości (w tym obciążanie hipoteki, naliczanie podatku od nieruchomości).
- 7) Prowadzenie i aktualizowanie danych dotyczących nieruchomości z uwzględnieniem wszystkich części składowych nieruchomości (budynki, instalacje, garaże, komórki, chodniki, zieleńce, itp.).
- 8) Prowadzenie i aktualizowanie danych dotyczących lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży, placów, w tym prowadzenie tzw. „teczki lokalu”.
- 9) Kontrola administrowanych lokali w celu przechwycenia tzw. „pustostanów”.
- 10) Kontrola lokali w zakresie zgodności ich użytkowania z warunkami ustalonymi w umowach i egzekwowanie wykonania tych warunków.
- 11) Prowadzenie spraw związanych z pozwoleniem na umieszczanie reklam i tablic informacyjnych na budynkach.
- 12) Prowadzenie obsługi najemców lokali:, w tym:
 - potwierdzanie danych koniecznych do przedłożenia organom ewidencji ludności,
 - występowanie z wnioskiem o wymeldowanie decyzją administracyjną osób, których pozbawiono uprawnień do lokalu i nie przebywających w lokalu,
 - przyjmowanie i ewidencjonowanie zgłoszeń, interwencji i wniosków najemców oraz ich załatwianie,
 - przygotowanie i skuteczne doręczanie najemcom powiadomień, aneksów do umów, książeczek opłat.
 - potwierdzanie wniosków w sprawie dodatków mieszkaniowych.

- 13) Sporządzanie bilansu potrzeb remontowych budynków w układzie rzeczowo-finansowym.
- 14) Ocena pilności realizacji potrzeb remontowych.
- 15) Prowadzenie książki obiektu budowlanego danej nieruchomości przeznaczonej do zapisów dotyczących przeprowadzanych badań i kontroli stanu technicznego, remontów i przebudowy, w okresie użytkowania obiektu.
- 16) Wykonywanie okresowej kontroli, co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego sprawności elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu, instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska, instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych).
- 17) Wykonywanie okresowej, co najmniej raz na 5 lat, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki i obiektu budowlanego oraz jego otoczenia jak również badanie instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów.
- 18) Organizowanie wszelkich działań niezbędnych do likwidacji awarii instalacji, urządzeń.
- 19) Podejmowanie robót związanych z usunięciem awarii i zagrożeniem życia lub powierzonego mienia.
- 20) Protokolarne przekazywanie nieruchomości właścicielom.
- 21) Przekazywanie terenów po wyburzonych budynkach do Zamawiającego wraz z dokumentacją dotyczącą likwidacji środków trwałych.
- 22) Przygotowywanie danych ekonomicznych niezbędnych do określenia wysokości stawek czynszowych.

2. Obsługa finansowo-księgową

- 1) Prowadzenie pełnego rozliczenia finansowego poszczególnych nieruchomości po stronie kosztów i przychodów.
- 2) Naliczanie i pobieranie należności z tytułu czynszu, opłat za świadczenia, windykacja tych należności oraz prowadzenie obsługi finansowo-księgowej lokali mieszkalnych i użytkowych w zakresie wymiaru czynszu, opłat niezależnych od właściciela oraz innych opłat z tytułu świadczonych usług, w tym również dokonanych wpłat, występujących zaległości i nadpłat i należnych odsetek.
- 3) Dokonywanie przeliczeń wymiaru należności w przypadku zmiany stawek czynszu, a także wystawianie i doręczanie najemcom zawiadomień oraz aneksów do umowy najmu/dzierżawy w każdym przypadku zmiany któregokolwiek ze składników opłat.
- 4) Sporządzanie i doręczanie najemcom lokali użytkowych faktur VAT oraz rachunków.

- 5) Ustalanie wymiaru kaucji zabezpieczającej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz prowadzenie kompleksowej obsługi finansowo-księgowej w tym zakresie.
- 6) Ubezpieczenie budynków od ognia i innych zdarzeń losowych, opłacanie podatków i innych opłat publiczno-prawnych, jeżeli nie są pokrywane bezpośrednio przez najemców.
- 7) Przygotowanie i dostarczenie książeczek czynszowych.

3. Czynności związane z utrzymaniem nieruchomości.

- 1) Utrzymanie czystości i porządku w budynkach, na działkach bezpośrednio przylegających do budynków, chodnikach i parkingach, dróg wewnętrznych:
 - sprzątanie, usuwanie śmieci, odpadów z niezbudowanych części nieruchomości i części obiektu budowlanego przeznaczonego do wspólnego użytkowania mieszkańców (klatki schodowe, korytarze piwniczne, pralnie, suszarnie, strychy, wózkarnie, itp.) oraz gromadzenie tych śmieci i odpadów w miejscach do tego celu przeznaczonych,
 - utrzymywanie miejsc składowania tj. pergoli, pomieszczeń służących do przetrzymywania pojemników do gromadzenia odpadów (kontenery, śmietniki, zsypy) w należytej czystości i stanie sanitarnym oraz okresowe dezynfekowanie tych pomieszczeń,
 - utrzymanie w stanie gotowości urządzeń przeciwpożarowych budynku zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - okresowe mycie klatek,
 - prowadzenie deratyzacji budynków, dezynsekcji i dezynfekcji lokali mieszkalnych, użytkowych oraz pomieszczeń wspólnego użytku najemców,
 - wywóz gabarytów z budynków i pergoli śmietnikowych,
 - zabezpieczenie wewnątrz budynków przed gołębiami i innymi ptakami,
 - oczyszczanie ze śniegu, lodu i błota oraz innych zanieczyszczeń chodników, zatok położonych wzdłuż nieruchomości jak również z dróg wewnątrzsiedlowych, usuwanie śliskości i gołoledzi z chodników oraz posypywanie ich i przejść dla pieszych,
 - usuwanie nadmiaru śniegu z dachów, dróg wewnątrzsiedlowych i placów, strącanie sopli z rynien, gzymsów, itp.
 - wymiana i uzupełnianie piasku w piaskownicach.
- 2) Czystość terenów zielonych:
 - okresowe koszenie traw,
 - pielęgnacja (przycinanie i redukcja koron) drzew, krzewów ozdobnych, żywopłotów,
 - uzupełnianie siewy traw i sadzenie żywopłotów,
 - grabienie oraz pielęgnowanie trawników, skwerów, w celu usunięcia zanieczyszczeń i liści.

3) Konserwacja i drobne naprawy: Do zakresu rzeczowego obciążającego Zarządcę należą:

1. naprawy instalacji elektrycznej w zakresie:

- naprawy lub wymiany instalacji elektrycznej,
- naprawy lub wymiany osprzętu elektrycznego, tj. lampy, wyłączniki, przyciski oświetleniowe, gniazda, żarówki itp. w pomieszczeniach wspólnego użytkowania i na klatkach schodowych (z wyłączeniem osprzętu w lokalach zasiedlonych),
- naprawa i regulowanie automatów schodowych,
- utrzymanie skrzynek elektrycznych piętrowych i głównych w czystości,
- sprawdzanie umocowania przewodów elektrycznych,
- wyszukiwanie przerw i zwarców w instalacji elektrycznej oraz usuwanie uszkodzeń w instalacji odgromowej budynku bez wymiany poszczególnych elementów, dokonywanie okresowej kontroli instalacji elektrycznej WLZ, odgromowej oraz zasilania domofonów,
- konserwacja tablicy wstępnej z licznikiem energii elektrycznej należącym do mieszkańca,
- wykonanie podejść pod tablice licznikowe wraz z ich naprawą lub wymianą,
- wymiana lub uzupełnienie żarówek w lampach w klatkach schodowych, piwnicach oraz lampach orientacyjnych, uzupełnianie brakujących kloszy,
- wymiana lamp, wyłączników, przycisków oświetleniowych w pomieszczeniach wspólnego użytku i na klatkach schodowych,
- wymiana gniazd bezpiecznikowych, bezpieczników i główek bezpiecznikowych w obwodzie administracyjnym danego budynku,
- wymiana i uzupełnianie brakujących dekli w puszkach elektrycznych,
- wymiana upalonych końcówek w obwodzie administracyjnym danego budynku,
- wymiana automatów na klatkach schodowych,
- inne podobne rodzajowo roboty zgodne ze zleceniem Zamawiającego,

2. naprawy instalacji gazowej w zakresie:

- przeprowadzenie kontroli funkcjonowania podejść pod gazomierze,
- przeprowadzanie prób szczelności instalacji gazowej w budynku wraz z likwidacją nieszczelności,
- okresowe kontrolowanie stanu technicznego zaworu gazowego (przyłącza) oraz zaworów odcinających przed urządzeniami z oceną stanu zabezpieczenia antykorozyjnego złącza z instalacją,
- naprawy wewnętrznej instalacji gazowej (w lokalach zasiedlonych bez urządzeń odbiorczych i osprzętu),
- inne podobne roboty zgodnie ze zleceniem Zamawiającego,

3. naprawy przewodów kominowo-dymowych, spalinowych i wentylacyjnych w zakresie:

- drobna reperacja czap kominowych, uzupełnianie spoinowania zewnętrznego, względnie uzupełnienie tynku do wielkości 5% powierzchni komina,

- bieżący nadzór kominiarski w zakresie konserwacji i czyszczenia przewodów kominowych, wykonywanie zaleceń kominiarskich w zakresie pojedynczych przełączeń przewodów, wymiany kratki wentylacyjnych oraz innych prac konserwacyjnych w niewielkim zakresie,

4. naprawy instalacji wodno-kanalizacyjnej w zakresie:

- sprawdzanie prawidłowości działania wodomierza głównego oraz jego wskazań,
- sprawdzanie stanu technicznego instalacji wodnej z ewentualnym usunięciem nieszczelności,
- likwidacja miejscowych przecieków na instalacji wodnej, jak również przyborów zainstalowanych w pomieszczeniach wspólnego użytkowania,
- naprawy wewnętrznych lub zewnętrznych instalacji wodociągowych i kanalizacyjnych (w lokalach zasiedlonych bez urządzeń odbiorczych i osprzętu),
- czyszczenie i udrażnianie pionów i poziomów wodno-kanalizacyjnych,
- czyszczenie i udrażnianie stojaków i studzienek (w budynkach oraz przyległym do nich terenie),
- okresowa kontrola stanu technicznego suchych pionów p.poż.,
- uszczelnianie wszystkich zaworów wodnych oraz ich pojedyncza wymiana na instalacji do zaworów odcinających w mieszkaniach,
- usuwanie miejscowych przecieków w pionach i poziomach kanalizacyjnych, łącznie z wymianą poszczególnych elementów ,
- inne podobne rodzajowo roboty zgodnie ze zleceniem Zamawiającego,

5. roboty ogólnobudowlane w zakresie:

- malowanie lub konserwacja stolarki okiennej, drzwiowej i bram po ich naprawie lub wymianie,
- inne roboty malarskie wynikające z potrzeb Zamawiającego,
- naprawa tynków, posadzek, biegów schodowych itp.
- przemurowanie i tynkowanie kominów, studzienek itp.,
- osadzanie kratki wentylacyjnych i drzwiczek wyciorowych,
- obmurowanie ościeży i nadproży,
- naprawa poprzez prostowanie, mocowanie i lutowanie drobnych uszkodzeń obróbek blacharskich, daszków, gzymsów, pasów podrynnowych, parapetów zewnętrznych i innych występujących na elewacji i dachu, łącznie z zabezpieczeniem antykorozyjnym do 5% całkowitej długości,
- reperacja miejscowa odparzonego tynku, bez względu na rodzaj podłoża z usunięciem gruzu do 2m² na budynku,
- uzupełnianie ubytków tynku i podłoża wraz z przetrarciem nowego tynku do 2m² na budynku,
- usunięcie drobnych uszkodzeń posadzek i schodów w pomieszczeniach wspólnego użytkowania, naprawa okien i drzwi wejściowych wraz z wiatrołapami, uzupełnianie ubytków tynku wraz z odmalowaniem w wiatrołapach,
- inne podobne rodzajowo roboty zgodnie ze zleceniem Zamawiającego,

6. roboty dekarsko-blacharskie w zakresie:

- naprawa lub wymiana pokryć dachowych i obróbek blacharskich,
- naprawa lub wymiana oraz czyszczenie rynien, rur spustowych i stojaków,
- inne podobne rodzajowo roboty zgodne ze zleceniem Zamawiającego,
- miejscowa likwidacja przecieków wody poprzez przecięcie pęcherzy, wstawienie łąt o powierzchni od 1 m² do 5% powierzchni dachu,
- częściowa wymiana rynien i rur spustowych do 10% długości,
- usuwanie nadmiaru śniegu z dachów, usuwanie oblodzeń i sopli z rynien i gzymsów,
- miejscowe uszczelnienie pokrycia dachowego poprzez smarowanie pokrycia papowego (zalanie środkiem uszczelniającym) o powierzchni do 5% powierzchni dachu.

7. roboty stolarsko-ciesielskie w zakresie:

- naprawa stolarki okiennej, drzwiowej i bram wraz z okuciami i zamkami,
- naprawa standardowych okuć stolarskich, zamków, samozamykaczy, itp.,
- dopasowanie stolarki okiennej i drzwiowej oraz regulacja baskwili, zamków w pomieszczeniach wspólnego użytkowania (klatki schodowe, korytarze piwniczne, schody, wózkownie, suszarnie i pralnie itp.),
- naprawa podłóg z desek, płyt drewnianych lub drewnopodobnych,
- wymiana i naprawa tralek, poręczy, słupków itp.,
- inne podobne rodzajowo roboty zgodne ze zleceniem Zamawiającego.

8. roboty ślusarskie i szklarskie w zakresie:

- wykonanie, naprawa lub wymiana elementów ślusarskich, tj. balustrady, trzepaki i okna metalowe, kraty lub zabezpieczenia itp.,
- przygotowanie budynku do okresu zimowego poprzez uzupełnienie brakujących śrub w stolarnie okiennej i drzwiowej, doszczelnienie drzwi i okien w pomieszczeniach wspólnego użytkowania, powodujących straty ciepła w budynku a w szczególności w węzłach cieplnych,
- szklenie okien i drzwi,
- uzupełnienie i wymiana oszklenia stolarki okiennej i drzwiowej klatki schodowej oraz pomieszczeń wspólnego użytkowania,
- naprawa samozamykaczy bramowych i drzwiowych,
- inne podobne rodzajowo roboty zgodne ze zleceniem Zamawiającego,

9. naprawy i konserwacja terenów w zakresie:

- uzupełnianie ubytków podwórczy utwardzonych i utwardzeń pod pojemniki na śmieci,
- drobne naprawy miejscowe powierzchni dróg, placów i zatok parkingowych poprzez zalanie zaprawą cementową zapadnięć i dziur o powierzchni do 0,25m² w jednym miejscu i do 1% powierzchni drogi,
- usunięcie miejscowych zapadnięć i nierówności w chodnikach polegające na przelożeniu do czterech płytek w jednym miejscu i do 1% powierzchni ogólnej tego odcinka chodnika,
- ustawianie, naprawa i konserwacja znaków na drogach wewnętrznych,
- naprawa obramowań piaskownic,
- naprawa i konserwacja ogrodzeń (m.in. malowanie) oraz urządzeń zabawowych zamontowanych na placach zabaw,

10. pozostałe roboty w zakresie:

- naprawa i konserwacja drzwiczek, klap zsypowych i kanałów zsypów,
- całokształt czynności i prac mających na celu zapewnić właściwy stan techniczny instalacji,
- usuwanie napisów na elewacjach, lamperkach itp.,
- mocowanie lub zawieszanie tablic informacyjnych,
- inne podobne rodzajowo roboty zgodnie ze zleceniem Zamawiającego.

11. Zapewnienie pogotowia awaryjnego:

- zapewnienie gotowości usług pogotowia awaryjnego elektrycznego, wodno-kanalizacyjno, gazowego i c.o. w godz. od 6⁰⁰ do 22⁰⁰
- umieszczenie informacji w sprawie sposobu zgłaszania awarii, na tablicy ogłoszeń umieszczonej w widocznym miejscu, na klatce schodowej każdego budynku.

4) Remonty

Ocena pilności realizacji potrzeb remontowych oraz sporządzanie, w oparciu o kontrolę stanu technicznego zasobu, planów potrzeb remontowych i przedkładanie ich Zamawiającemu.

Wykonawca:

Zamawiający :