

Dotyczy: przetargu nieograniczonego na zarządzanie nieruchomościami i mieszkaniowym zasobem gminy Gołdap

Gmina Gołdap na podstawie art. 38 ust. 4 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmian.) modyfikuje treść załącznika nr 7 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia tj.: § 5, § 6 ust. 1 i § 12 wzoru umowy, w następującym zakresie:

§ 5

Z treści istniejącej:

Obowiązki Wykonawcy :

I. W zakresie prawidłowej eksploatacji budynków i terenów przydomowych;

1. Utrzymanie w należyтым stanie sanitarno – porządkowym budynków
2. Przeprowadzenie przeglądów stanu technicznego obiektów, lokali wyposażenia, zgodnie z przepisami prawa budowlanego
3. Prowadzenie dokumentacji technicznych i ksiąg obiektów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Bieżąca konserwacja zarządzanych obiektów, polegająca w szczególności na wykonaniu:

a) w lokalach:

- napraw pokrycia dachowego z częściową wymianą – na powierzchni do 3m² w jednym miejscu,
- napraw drobnych uszkodzeń, prostowanie i mocowanie obróbek blacharskich,
- czyszczenie rynien i rur spustowych
- napraw uszkodzeń elementów więźby, nie wymagająca naruszenia pokrycia dachowego,
- napraw uszkodzeń ścian, polegająca na wymianie lub uzupełnieniu np. fragmentów tynku lub cegieł na powierzchni łącznej do 1m²,
- obsadzanie drobnych elementów pojedynczych w ścianach z cegieł lub podłożach betonowych,
- zamurowywanie i wykonywanie przebić w ścianach i stropach,
- napraw stolarki okiennej i drzwiowej w pomieszczeniach wspólnego użytku,
- napraw drobnych uszkodzeń tynków, posadzek, i schodów w pomieszczeniach wspólnego użytku na łącznej powierzchni do 1 m² w jednym pomieszczeniu,
- dokonywania okresowych przeglądów technicznych kanałów i główek kominowych, naprawa ogrodzeń bram lub uzupełnienie pojedynczych elementów na łącznej długości do 1 mb,

b) w instalacji i urządzeniach technicznych w budynku:

- w instalacji wodociągowej – konserwacja instalacji i urządzeń wodociągowych w pomieszczeniach wspólnego użytku, polegająca na usuwaniu przecieków, wymianie uszczelek, okresowym malowaniu rur, wymianie uszkodzonych zaworów, zabezpieczenie instalacji przed zamarzaniem,
- w instalacji kanalizacyjnej - uszczelnianie złącz, czyszczenie studzienek rewizyjnych, udrożnianie podejść odpływowych w pomieszczeniach ogólnego użytku
- w instalacji c. o. - usuwanie przecieków, wymiana uszkodzonych zaworów, okresowe malowanie rur, wymiana uszkodzonych termometrów i manometrów, zainstalowanych na rozdzielaczach instalacji wewnętrznej, zabezpieczenie instalacji przed zamarzaniem, uzupełnienie izolacji cieplnej przewodów pionowych i poziomych w pomieszczeniach nieogrzewanych,

- w instalacji elektrycznej i odgromowej – konserwacja tablic rozdzielczych wewnętrznych linii zasilających oraz instalacji i osprzętu w pomieszczeniach ogólnego użytku, polegająca na czyszczeniu styków, sprawdzenia prawidłowości połączeń, wymianie lub uzupełnianiu osprzętu elektrycznego, usuwanie uszkodzeń z instalacji odgromowej, łączenie instalacji z uchwytami dach lub uziomem,

c) inne drobne roboty nie będące remontem lub robotami budowlanymi

5. Usuwanie awarii wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłowniczych oraz instalacji elektrycznych w zarządzanym zasobie oraz informowanie Zamawiającego o wykonanych robotach budowlanych lub remontach.

6. Zgłaszanie budynków do remontu lub wykonania w nich robót budowlanych z określeniem zakresu rzeczowego, przygotowanie protokółów typowania w zakresie niezbędnych prac

7. Zgłaszanie budynków nadających się do rozbiórki lub zagrożonych katastrofą budowlaną.

II. W zakresie obsługi mieszkańców (najemców):

1. Zawieranie i wypowiedzanie umów najmu na lokale mieszkalne i użytkowe, z uwzględnieniem zasad określonych przez Burmistrza Gołdapi oraz w uchwałach Rady Miejskiej

2. Pobieranie od najemców lokali czynszów

3. Pobieranie od najemców lokali opłat niezależnych od właściciela, zgodnie z art. 9 ust. 5 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (tj. Dz.U. Nr 31, poz. 266 z 2005 r. z późn. zm.)

4. Przyjmowanie i przekazywanie najemcom lokali mieszkalnych protokołami zdawczo – odbiorczymi.

5. Rozliczanie najemców zdających lokale z tytułu zużycia elementów wyposażenia technicznego lokalu i egzekwowanie przywrócenia lokalu do stanu pierwotnego.

6. Zabezpieczenie zwalnianych lokali przed samowolnym zajęciem.

7. Prowadzenie na terenie miasta Gołdap biura obsługi najemców i kasy, czynnych codziennie w dni robocze w godzinach od 7.30 do 14.30 oraz całodobowego pogotowia technicznego.

8. Prowadzenie w imieniu i na rzecz Zamawiającego spraw przed sądami i organami administracji publicznej, wynikających z przedmiotu niniejszej umowy.

9. Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków najemców, w sprawach objętych przedmiotem umowy.

10. Przekładanie Zamawiającemu niezwłocznie informacji w przypadku:

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

b) zaniedbywania obowiązków powodującego powstanie szkód albo niszczeniu urządzeń przeznaczonych do wspólnego korzystania przez mieszkańców

c) wykroczenia w sposób rażący lub uporczywy przeciwko porządkowi domowemu,

d) zwlekania z zapłatą czynszu lub innych opłat przez co najmniej trzy pełne okresy płatności,

e) zwolnienia lokali,

f) podnajmowania lokali bez zgody Zamawiającego lub Zarządcy,

g) dokonywania przebudowy lub ulepszeń w lokalu bez uprzedniej zgody Zamawiającego,

h) dokonywania samowolnych zajęć lokali,

i) zaistnienie innych przesłanek, wynikających z art. 11 i 25 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (tj. Dz.U. Nr 31, poz. 266 z 2005 r. z późn. zm.)

11. Prowadzenie rozliczeń lokatorów z tytułu dostarczanych mediów,

12. Potwierdzanie dokumentów wystawianych przez Wspólnoty.

III. W zakresie obsługi ekonomiczno – finansowej

1. Prowadzenie syntetycznej i analitycznej ewidencji księgowej, w zakresie ewidencji czynszów i innych opłat, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przy użyciu komputera,

2. Prowadzenie windykacji czynszów i opłat oraz naliczanie i pobieranie odsetek za zwłokę w opłatach czynszu i innych opłatach.

3. Wystawianie w imieniu Gminy najemcom lokali faktur z tytułu sprzedaży towarów i świadczenia usług.

4. Prowadzenie rejestrów sprzedaży VAT w imieniu i na rzecz gminy w zakresie określonym w ust.

- 1, zgodnie z wymogami przepisów ustawy o podatku VAT.
5. Opracowanie analiz ekonomicznych i sprawozdań związanych z zarządzaniem zasobem
6. Prowadzenie wyodrębnionego rachunku bankowego dla dochodów uzyskiwanych z zarządzanego zasobu komunalnego
7. Przekazywanie wpływów z czynszu na rachunek Zamawiającego do 15-go każdego miesiąca , nie później niż do 30-go każdego miesiąca.

IV. W zakresie prowadzenia zastępstwa inwestycyjnego należy:

1. Sporządzanie informacji potrzeb remontów i robót budowlanego w zarządzanych nieruchomościach z ustaleniem priorytetów do dnia 30 września każdego roku na rok następny.
2. Przedstawianie szacunków wartości wpłat Gminy na fundusz remontowy Wspólnot Mieszkaniowych do dnia 30 września każdego roku na rok następny.
3. Realizowanie remontów i robót budowlanych w oparciu o zatwierdzony przez Zamawiającego plan, poprzez typowanie, zlecenie, nadzór i odbiór robót, z zachowaniem przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych i prawa budowlanego.
4. Weryfikacja i sprawdzenie pod względem merytorycznym zakresu wykonywanych robót i przedkładanie rachunków wykonawców do zapłaty Zamawiającemu.
5. Przedkładanie Zamawiającemu rocznych sprawozdań z wykonania remontów i modernizacji zarządzanego zasobu komunalnego.

Na treść następującą:

Wykonawca w ramach świadczenia usług zarządzania w ww. zakresie, zobowiązany będzie w szczególności do:

- zawierania, dokonywania zmian i rozwiązywania w imieniu Zamawiającego umów najmu, dzierżawy, użyczenia, ubezpieczenia i innych stosunków prawnych związanych ze sprawowanym zarządem,
- odbiór lokali od dotychczasowych użytkowników, dozór nad ruchomościami pochodzącymi z tych lokali,
- rozliczania mediów i usług dla finalnych odbiorców,
- ustalania zasad rozliczeń z tytułu zużycia wody i odprowadzania ścieków oraz wywozu nieczystości,
- analiz i kontroli merytorycznej kosztów związanych z zawartymi umowami,
- prowadzenia dla każdego lokalu kompletu dokumentów (m. in. protokół odbioru, umowa najmu itp.)
- prowadzenia i przetwarzania baz danych osobowych i prowadzenia komputerowej ewidencji zarządzanych zasobów,
- kontroli prawidłowości wykorzystania lokali,
- zabezpieczenia wolnych lokali przed dewastacją,
- przyjmowania interwencji, podań, wniosków i ich rozpatrywania,
- naliczania czynszów i innych opłat dotyczących zajmowanych przez najemców nieruchomości,
- przyjmowanie od najemców czynszów i innych opłat oraz przekazywanie ich Zamawiającemu,
- prowadzenie spraw związanych z wystawianiem faktur z tytułu czynszów za lokale użytkowe,
- prowadzenie spraw windykacyjnych, sądowych i egzekucyjnych związanych z zarządzanym zasobem,
- monitorowanie wpłat dokonywanych przez najemców i informowanie na bieżąco o powstałych zadłużeniach Opiekę Społeczną (w związku z przyznawaniem dodatków mieszkaniowych) ,
- przygotowywanie i przedkładanie Zamawiającemu wniosków dotyczących umarzania nieściągalnych należności z tytułu czynszów i innych opłat zależnych od właściciela związanych z eksploatacją lokalu wraz z odsetkami,
- prowadzenie ewidencji zarządzanych nieruchomości oraz jej bieżąca aktualizacja,
- prowadzenie ewidencji przychodów i kosztów oraz rejestrów VAT,
- składanie sprawozdań miesięcznych, półrocznych i rocznych o stanie przychodów, kosztów oraz

należności i zobowiązań dotyczących zarządzanych nieruchomości,

- możliwości codziennego kontaktu z Zamawiającym celem wyjaśnień i uzgodnień dotyczących gospodarki lokalami,
- opracowywanie i przedkładanie Zamawiającemu planu przychodów i kosztów dotyczących zarządzanych nieruchomości na rok następny w terminie do 30 września,
- opracowywanie i przedkładanie Zamawiającemu planu remontów na rok następny w terminie do 30 września,
- realizowanie remontów i robót budowlanych w oparciu o zatwierdzony przez zamawiającego ww. plan, poprzez typowanie, zlecenie, nadzór i odbiór robót z zachowaniem przepisów Prawo zamówień publicznych i Prawo Budowlane na zasadzie każdorazowego zastępstwa inwestycyjnego,
- nadzoru bieżącej konserwacji i remontów budynków i lokali, w tym zapewnienie warunków technicznych użytkowania budynków na poziomie zapewniającym bezpieczeństwo ludzi i mienia poprzez przeprowadzanie drobnych napraw oraz usuwanie awarii i ich skutków. Zarządca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji technicznej budynków (książki obiektu itp.) dokonywania przeglądów prawem przewidzianych oraz prowadzenia nadzoru technicznego,
- kontroli wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów, utrzymywania stanowisk na odpady stałe w czystości oraz kontrolę racjonalnej częstotliwości wywozu odpadów,
- kontroli utrzymywania czystości w częściach wspólnego użytkowania budynków, posesjach,
- kontroli odśnieżania i usuwania śliskości ciągów komunikacyjnych posesji oraz chodników przyległych,
- zapewnienia pogotowia awaryjnego,
- współpracy z właściwymi przedmiotowo Wydziałami Urzędu Miejskiego Gołdap,
- zawierania umów w imieniu i na rzecz Zamawiającego na dostawę energii elektrycznej, wody, odprowadzania ścieków, wywozu nieczystości, usług kominiarskich, konserwacji, remontów, usuwania awarii urządzeń technicznych
- prowadzenia na terenie miasta Gołdapi biura obsługi najemców, pomieszczenia kasy czynnych od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00, pogotowia technicznego z pełnieniem w czasie dni wolnych dyżuru pod ustalonym nr telefonu.

§ 6 ust. 1

Z treści istniejącej:

1. Czynsz i opłaty niezależnie od właściciela określonego w § 5 ust. II pkt 2 i 3 stanowią dochód Zamawiającego.

Na treść następującą:

1. Czynsz i opłaty określone w § 5 stanowią dochód Zamawiającego.

§ 12

Z treści istniejącej:

Umowę zawiera się na czas określony tj. od dnia..... do dnia 31.12.2015 r.

Na treść następującą:

Umowę zawiera się na czas określony tj. od dnia..... do dnia 31.12.2014 r.

W załączeniu prawidłowo brzmiąca treść załącznika nr 7 - wzoru umowy do SIWZ.

W związku z wprowadzoną modyfikacją zamawiający nie przedłuża terminu składania ofert.

Z poważaniem BURMISTRZA

inż. Wiesław Swatek
BURMISTRZ
WYDZIAŁ INFRASTRUKTURY
I INWESTYCJI KOMUNALNYCH