

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie wszelkich czynności związanych z administrowaniem nieruchomością Funduszu Składowego położoną w Poznaniu przy ul. Św. Marcin 46/50.

Zakres czynności obejmuje w szczególności:

- 1) prowadzenie pełnej dokumentacji nieruchomości, w tym prowadzenie księgi obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wymaganej przez przepisy prawa budowlanego;
- 2) weryfikowanie stanu prawnego i faktycznego nieruchomości, prowadzenie wykazu Najemców wraz z powierzchnią użytkową i udziałem w nieruchomości wspólnej;
- 3) nadzór i systematyczną kontrolę nad utrzymaniem w należyтым porządku i czystością pomieszczeń w budynku służących do wspólnego użytku Najemców, terenu nieruchomości i chodnika przed budynkiem;
- 4) nadzór nad zapewnieniem dostaw energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, odprowadzania ścieków, wywozu śmieci i innych związanych z funkcjonowaniem nieruchomości;
- 5) nadzór i systematyczną kontrolę nad wykonywaniem bieżącej konserwacji i napraw, a w szczególności nad dokonywanymi naprawami w budynku i jego pomieszczeniami wspólnymi, na terenie oraz urządzeniami technicznym, umożliwiającymi Najemcom korzystanie z oświetlenia, ogrzewania, ciepłej i zimnej wody oraz innych urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości (w tym liczniki i podliczniki mediów), usuwaniem awarii i ich skutków;
- 6) nadzór nad zapewnieniem usług kominiarskich oraz nadzoru i systematycznej kontroli nad wykonywaniem prac serwisowych urządzeń technicznych znajdujących się na terenie obiektu oraz potwierdzanie ich wykonania w protokołach odbioru prac;
- 7) przygotowanie i przedstawienie Zamawiającemu w terminie do dnia 14 marca 2026 roku (*lub do 14 dni roboczych od daty zawarcia umowy*) planu konserwacyjnego budynku i zamontowanych urządzeń wraz z terminami realizacji jego założeń oraz udostępnianie go na każde żądanie (e-mail + oryginał przesłany pocztowo);
- 8) bieżącą współpracę z Najemcami powierzchni budynku w zakresie niezbędnym do należytego wykonywania przez strony postanowień umów najmu;
- 9) wykonywanie wszelkich czynności niezbędnych do określenia przez Zamawiającego wysokości opłat eksploatacyjnych należnych od Najemców powierzchni, w tym w szczególności dokonywanie odczytów stanów liczników w terminach określonych przez Zamawiającego, (jeśli to konieczne w obecności przedstawicieli dostawcy mediów i najemców) ich weryfikacja oraz przekazywanie ich w formie pisemnej Zamawiającemu niezwłocznie, jednak nie później niż do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano odczytu (e-mailowo) i w oryginale;
- 10) współuczestniczenia oraz świadczenia pomocy w bieżącym rozliczaniu kosztów utrzymania nieruchomości oraz mediów, w tym dokonywania wszelkich rozliczeń z obecnymi i przyszłymi Najemcami/Dzierżawcami;
- 11) ustalania wysokości zużycia mediów w przypadku awarii, uszkodzenia lub nieprawidłowego działania urządzeń służących do ich pomiaru oraz wykazywania tego zużycia na podstawie:

- średniego zużycia z poprzednich okresów rozliczeniowych dotyczących danego lokalu lub nieruchomości,
- zużycia z analogicznego okresu poprzedniego roku, a w przypadku braku takich danych
- na podstawie innych obiektywnych i należycie udokumentowanych danych umożliwiających rzetelne określenie zużycia.

12) systematyczne dążenie do optymalizacji ponoszonych przez Zamawiającego kosztów; współdziałanie w zakresie pozyskiwania pożytków z nieruchomości (m.in. wynajem wolnych powierzchni, dzierżawa powierzchni reklamowych);

13) przedkładanie Zamawiającemu trzech ofert wykonawców (usługodawców) dotyczących robót remontowych, modernizacyjnych i konserwacyjnych dających rękojmię należytego wywiązania się z przyjętych zobowiązań;

14) zapewnienie nadzoru oraz systematyczną kontrolę pracy firmy sprzątającej, ochroniarskiej i innych świadczących usługi na rzecz nieruchomości - według potrzeb wraz z odbiorem wykonanych usług poprzez podpisanie protokołów odbioru usług;

15) działanie w imieniu Zamawiającego w zakresie dotyczącym w szczególności odbioru i podpisywania protokołów z realizacji wszelkich usług/prac wykonywanych na nieruchomości, w tym udział w spotkaniach, naradach i innych spotkaniach dotyczących prac i innych działań związanych z utrzymaniem nieruchomości – po uprzednim pisemnym wyrażeniu zgody przez Zamawiającego;

16) przeprowadzenie próbnego alarmu pożarowego i ćwiczenia ewakuacyjnego (wg. obowiązujących przepisów)

17) coroczne zgłaszanie zapotrzebowania na usługi, dostawy oraz prace remontowe konserwacyjne niezbędne do prawidłowego funkcjonowania budynku, w celu ujęcia ich w planie na rok następny, w terminie i formie określonej przez Zamawiającego

18) wykonywanie innych czynności zleczanych przez Zamawiającego dotyczących spraw związanych z funkcjonowaniem nieruchomości.

Informacje dodatkowe:

Nieruchomość znajduje się w Poznaniu przy ul. Św. Marcin 46/50.

Nieruchomość składa się z budynku biurowo-handlowo-usługowego, złożonego z dwóch części: jedenasto- i dwu – kondygnacyjnych (o 11 kondygnacjach naziemnych i jednej podziemnej (piwnice)., o łącznej powierzchni użytkowej 5 386,99 m², posadowionych na działkach o łącznej powierzchni 1178 m².

Tytuł prawny:

- 1) wieczyste użytkowanie gruntu oraz własność budynku biurowego, położonego na działkach nr 55/5, 60/1, 62/1, 62/2, 63/8, o łącznej pow. 1004 m²,
 - 2) własność działek nr 58/2 i 62/1 o pow. 174 m².
- Numery ksiąg wieczystych: PO1P/00003629/0, PO1P/0014380/4, PO1P/00264109/6. Rok budowy 1972, generalny remont przeprowadzono w 2006 roku.
- Rozliczanie mediów leży również po stronie Funduszu Składowego.

Aktualnie w budynku jest trzech Najemców – umowy, zarówno na wynajem/dzierżawę, jak i umowy na dostawę mediów oraz na bieżącą obsługę zawiera bezpośrednio Fundusz Składowy.