

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług zarządzania nieruchomością wspólną w budynkach realizowanych w ramach

- Osiedla Olimpijczyk na działce nr: 3541 obręb P-21 w Łodzi przy ul. Kusocińskiego 119 i 121, (dalej „Obiekt 1”) o powierzchni 0,9371 ha.
- Osiedla Młoda Białoleka na działce 3/169 168 obręb 4-16-38 w Warszawie, 03-290, ul. Geodezyjna 60, 60a, 62, 62a, 62b, 64, 64a (Obiekt 2) o powierzchni 1,4356 ha

Zamawiający przewiduje realizację usług etapowo:

- a. ZADANIE I - które obejmuje administrowanie nieruchomością wspólną - Obiektem od momentu uzyskania pozwolenia na użytkowanie do momentu powstania wspólnoty mieszkaniowej (dalej: „Okres deweloperski”),
- oraz
- b. ZADANIE II - które obejmuje zarządzanie nieruchomością wspólną - Obiektem w trybie art. 18 ust. 1 ustawy o własności lokali (UWL) (dalej: „Zarząd powierzony”).
- c.

**Zamawiający dopuszcza możliwości złożenia ofert na poszczególne Obiekty tj. dla Obiektu 1 i dla Obiektu 2.**

**Nie dopuszcza się możliwości złożenia ofert na poszczególne ZADANIA w ramach każdego Obiektu.**

**Oferta musi obejmować zakresem świadczenie usług w Obiekcie 1, czyli ZADANIE I dotyczące świadczenia usług w okresie deweloperskim oraz ZADANIE II dotyczące świadczenia usług z zakresu zarządu powierzonego. Taki sam zakres usług musi obejmować oferta dla Obiektu 2.**

W skład Obiektu 1 wchodzi:

OSIEDLE OLIMPIJCZYK ETAP II	ILOŚĆ
ETAP 2 adres	ul Kusocińskiego 119 i 121, 94-054 Łódź
POWIERZCHNIA DZIAŁKI	0,9371 ha (+ 1,2009 ha garaży)
OZNACZENIE DZIAŁKI	działka 35/40 obręb P-21 (oraz działka 35/44obrzeb P-21 garaży)
PLANOWANE TERMINY UZYSKANIA POZWOLENIA NA UŻYTKOWANIE	2025-02-24
PLANOWANE TERMINY PRZEKAZANIA LOKALI KLIENTOM	od 2025-03-24 do 2025-05-15
PLANOWANE TERMIN ROZPOCZĘCIA PODPISYWANIA UMÓW PRZENIESIENIA WŁASNOŚCI LOKALU Z OBIEKTU	od 2025-06-31
LICZBA BUDYNKÓW	2
LICZBA KLATEK SCHODOWYCH	BUD 2C - 2
	BUD 2D - 2
	ŁĄCZNIE - 4
LICZBA KONDYGNACJI DLA KAŻDEJ KLATKI	BUD 2C - 6
	BUD 2D - 6

**Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego nr 7/PN/2025** dotyczący  
wyboru podmiotu świadczącego usługi zarządzania nieruchomością wspólną  
Osiedla Olimpijczyk etap II, realizowanego w Łodzi przy ul. Kusocińskiego 119 i 121.

**Opis przedmiotu zamówienia**

LICZBA LOKALI MIESZKALNYCH	BUD 2C - 66
	BUD 2D - 66
	ŁĄCZNIE - 132
LICZBA WIND	BUD 2C - 2
	BUD 2D - 2
	ŁĄCZNIE - 4
ŁĄCZNA POWIERZCHNIA LOKALI MIESZKALNYCH	BUD 2C - 3969,86 m <sup>2</sup>
	BUD 2D - 3969,86m <sup>2</sup>
	ŁĄCZNIE - 7939,72 m <sup>2</sup>
PRODUCENT WIND	OTIS
LICZBA KOMÓREK LOKATORSKICH	BUD 2C - 60
	BUD 2D - 60
	ŁĄCZNIE - 120
ŁĄCZNA POWIERZCHNIA KOMÓREK LOKATORSKICH	BUD 2C - 285,27 m <sup>2</sup>
	BUD 2D - 285,27 m <sup>2</sup>
	ŁĄCZNIE – 570,54 m <sup>2</sup>
LICZBA LOKALI USŁUGOWYCH	BUD 2C - 0
	BUD 2D - 0
	ŁĄCZNIE - 0
ŁĄCZNA POWIERZCHNI LOKALI USŁUGOWYCH	BUD 2C - 0
	BUD 2D - 0
	ŁĄCZNIE - 0
ŁĄCZNA POWIERZCHNIA KORYTARZY W BUDYNKACH	1.828,58 m <sup>2</sup>
LICZBA HAL GARAŻOWYCH	0
LICZBA STANOWISK POSTOJOWYCH W GARAŻU PODZIEMNYM	BUD 2C - 0
	BUD 2D - 0
	ŁĄCZNIE - 0
ŁĄCZNA POWIERZCHNIA HALI GARAŻOWEJ	BUD 2C - 0
	BUD 2D - 0
	ŁĄCZNIE - 0
PLATFORMY GARAŻOWE	NIE
LICZBA STANOWISK ZEWNĘTRZNYCH	38
LICZBA GARAŻY WOLNOSTOJĄCYCH	48
LICZBA MIEJSC POSTOJOWYCH W GARAŻACH WOLNOSTOJĄCYCH	96
LICZBA BRAM GARAŻOWYCH	BUD 1A - 0
	BUD 1B - 0
	ŁĄCZNIE - 0
LICZBA SZLABANÓW lokalizacja wjazd na osiedle	1
PRODUCENT BRAM GARAŻOWYCH	n/d
PRODUCENT SZLABANU	w trakcie uzgodnień
POWIERZCHNIA DROGI WEWNĘTRZNEJ	6480,97 m <sup>2</sup>
POWIERZCHNIA CHODNIKÓW	1134,55 m <sup>2</sup>

**Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego nr 7/PN/2025** dotyczący  
wyboru podmiotu świadczącego usługi zarządzania nieruchomością wspólną  
Osiedla Olimpijczyk etap II, realizowanego w Łodzi przy ul. Kusocińskiego 119 i 121.

**Opis przedmiotu zamówienia**

PORTIERNIA	0
ŚMIETNIK	2
SEPARATOR	2 szt. dla odwodnienia liniowego garaży
WĘZEL CIEPŁOWNICZY (zasilanie miejskie)	2
HYDROFORNIA	BRAK
MONITORING	OKABLOWANIE BEZ KAMER
SYSTEM DOSTĘPU zakres	Wejście do klatki
PRODUCENT INSTALACJI SYSTEMU DOSTĘPU	VIDEODOMOFONY części wspólne, DOMOFONY - lokale
SYSTEM NAWADNIANIA	Brak
REKREACJA wyposażenie	Stojak do koszykówki, drabinki,
PLAC ZABAW wyposażenie	Piaskownica, zjeżdżalnia, 2 huśtawki, bujak
INSTALACJA SAP	Brak (tylko oddymianie klatek schodowych)
INSTALACJA SSP	Brak
STACJA DO ŁADOWANIA POJAZDÓW lokalizacja, ilość	0
Czy wszystkie mc postojowe zewnętrzne będą sprzedane	TAK
Czy będą mc dla niepełnosprawnych na terenie zewnętrznym	TAK - 2 sztuki
Sposób wywozu odpadów budowlanych pozostałych po wykończeniu Lokali przez Nabywców Lokali	Wywóz odpadów przez Nabywcę Lokalu
Sposób rozliczenia z Nabywcami Lokali	Ryczałt. W okresie „deweloperskim” nie będą rozliczane media lokalowe

Oferty muszą obejmować swym zakresem realizację usług w ZADANIE I oraz w ZADANIE II.

W skład Obiektu nr 2 wchodzi:

MŁODA BIAŁOŁĘKA ETAP II	IŁOŚĆ
ETAP 2 adres	Warszawa 03-290, ul. Geodezyjna 60, 60a, 62, 62a, 62b, 64, 64a
POWIERZCHNIA DZIAŁKI	1,4356 ha
OZNACZENIE DZIAŁKI	3/169 168 obręb 4-16-38
PLANOWANE TERMINY UZYSKANIA POZWOLENIA NA UŻYTKOWANIE	30.06.2025 r. - 31.08.2025 r.
PLANOWANE TERMINY PRZEKAZANIA LOKALI KLIENTOM	9-10.2025
PLANOWANE TERMIN ROZPOCZĘCIA PODPISYWANIA UMÓW PRZENIESIENIA WŁASNOŚCI LOKALU Z OBIEKTU	12.2025/01.2026
LICZBA BUDYNKÓW	7
LICZBA KLATEK SCHODOWYCH	Jedna w budynku
LICZBA KONDYGNACJI DLA KAŻDEJ KLATKI	5 budynki – 4 piętra (4 + poddasze użytkowe) 2 budynki – 3 piętra (4 kondygnacje)
LICZBA LOKALI MIESZKALNYCH	BUD 8 – 28 mieszkań

**Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego nr 7/PN/2025** dotyczący  
wyboru podmiotu świadczącego usługi zarządzania nieruchomością wspólną  
Osiedla Olimpijczyk etap II, realizowanego w Łodzi przy ul. Kusocińskiego 119 i 121.

**Opis przedmiotu zamówienia**

	BUD 9 – 23 mieszkań
	BUD 10 – 28 mieszkań
	BUD 11 – 16 mieszkań
	BUD 12 – 28 mieszkań
	BUD 13 – 29 mieszkań
	BUD 14 – 29 mieszkań
	ŁĄCZNIE – 181
LICZBA WIND	jedna w budynku
	ŁĄCZNIE - 7
ŁĄCZNA POWIERZCHNIA LOKALI MIESZKALNYCH	BUD 8: 1 616,27 m <sup>2</sup>
	BUD 9: 1 164,35 m <sup>2</sup>
	BUD 10: 1 615,44 m <sup>2</sup>
	BUD 11: 759,19 m <sup>2</sup>
	BUD 12: 1 616,46 m <sup>2</sup>
	BUD 13: 1 647,7 m <sup>2</sup>
	BUD 14: 1 1551,12 m <sup>2</sup>
	ŁĄCZNIE: 9970,53 m <sup>2</sup>
PRODUCENT WIND	OTIS
LICZBA KOMÓREK LOKATORSKICH	BUD 8 i 9: 37 sztuk
	BUD 10 i 11: 32 sztuk
	BUD 12: 25 sztuk
	BUD 13: 16 sztuk 14: 20 sztuk
	ŁĄCZNIE - 127 szt.
ŁĄCZNA POWIERZCHNIA KOMÓREK LOKATORSKICH	BUD 8 i 9: 129,95 m <sup>2</sup>
	BUD 10 i 11: 110,34 m <sup>2</sup>
	BUD 12, 13, 14: 248,83 m <sup>2</sup>
	ŁĄCZNIE – 489,12 m <sup>2</sup>
LICZBA LOKALI USŁUGOWYCH	BUD 8: 4 szt. bud. 10: 4 szt. bud 12 4 szt. bud. 13 4 szt. bud. 14: 8 szt.
	ŁĄCZNIE – 24 sztuk
ŁĄCZNA POWIERZCHNIA LOKALI USŁUGOWYCH	BUD 8 - 104,44 m <sup>2</sup> ; bud 10 104,5 m <sup>2</sup> ; bud 12 104,48 m <sup>2</sup> ; bud. 13 107,56 m <sup>2</sup> ; bud. 14 243,28 m <sup>2</sup>
	ŁĄCZNIE – 664,26 m <sup>2</sup>
ŁĄCZNA POWIERZCHNIA KORYTARZY W BUDYNKACH	ŁĄCZNIE 2.086,27 m <sup>2</sup>
HALA GARAŻOWA POZIOM -1	jako samodzielny lokal niemieszkalny
LICZBA HAL GARAŻOWYCH	5
LICZBA STANOWISK POSTOJOWYCH W GARAŻU PODZIEMNYM	Hala garażowa nr 1 – 51 szt. pod budynkami
	Hala garażowa nr 2 – 44 szt. pod budynkami
	Hala garażowa nr 3 – 29 szt. pod budynkami
	Hala garażowa nr 4 – 29 szt. pod budynkami
	Hala garażowa nr 5 – 29 szt. pod budynkami
	ŁĄCZNIE - 182 szt.
ŁĄCZNA POWIERZCHNIA HALI GARAŻOWEJ	Hala garażowa nr 1 B8-9 – 1144,89 m <sup>2</sup>

**Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego nr 7/PN/2025** dotyczący  
wyboru podmiotu świadczącego usługi zarządzania nieruchomością wspólną  
Osiedla Olimpijczyk etap II, realizowanego w Łodzi przy ul. Kusocińskiego 119 i 121.

**Opis przedmiotu zamówienia**

	Hala garażowa nr 2 B10-11– 1013,90 m <sup>2</sup>
	Hala garażowa nr 3 B12 – 685,88 m <sup>2</sup>
	Hala garażowa nr 4 B13 – 709,65 m <sup>2</sup>
	Hala garażowa nr 5 B14 – 711,84
	ŁĄCZNIE – 4266,16 m <sup>2</sup>
LICZBA SCHOWKÓW NA JEDNOŚLAD W GARAŻU PODZIEMNYM	Hala garażowa nr 1 – 14 pod budynkami B8 i B9
	Hala garażowa nr 2 – 12 szt. pod budynkami B10 i B11
	Hala garażowa nr 3 – 4 szt. pod budynkami B12
	Hala garażowa nr 4 – 13 szt. pod budynkami B13
	Hala garażowa nr 5 – 13 pod B14
	ŁĄCZNIE - 56 szt.
ŁĄCZNA POWIERZCHNIA SCHOWKÓW NA JEDNOŚLAD W GARAŻU PODZIEMNYM	BUD 8 i 9: 72,02 m <sup>2</sup>
	BUD 10 i 11: 61,66 m <sup>2</sup>
	BUD 12, 13, 14: 117,03 m <sup>2</sup>
	ŁĄCZNIE – 250,71 m <sup>2</sup>
PLATFORMY GARAŻOWE	NIE
LICZBA STANOWISK ZEWNĘTRZNYCH	12 szt.
LICZBA BRAM GARAŻOWYCH	Hala garażowa nr 1 - 1 szt.
	Hala garażowa nr 2 – 1 szt.
	Hala garażowa nr 3 – 1 szt.
	Hala garażowa nr 4 – 1 szt.
	Hala garażowa nr 5 – 1 szt.
	ŁĄCZNIE – 5 szt.
LICZBA SZLABANÓW/BRAM - lokalizacja wjazd do garaży podziemnych	4
PRODUCENT BRAM GARAŻOWYCH	Brak danych
PRODUCENT BRAMY NA TEREN OSIEDLA	Brak danych
POWIERZCHNIA DROGI WEWNĘTRZNEJ	958 m <sup>2</sup>
POWIERZCHNIA CHODNIKÓW	608 m <sup>2</sup>
PORTIERNIA/Pomieszczenie dla administratora LOKALIZACJA BUD 1	0
ŚMIETNIKI W BUD 10	2 zewnętrzne i po 1 w każdym budynku
SEPARATOR	5 szt. dla odwodnienia liniowego garaży
KOTŁOWNIA NA DACHU BUDYNKU	7 (każdy budynek ma własną kotłownię)
HYDROFORNIA	5 szt. Pom. Przyłącza wody
MONITORING	TAK
SYSTEM DOSTĘPU zakres	Wejście do klatki, poziom -1, garaże
PRODUCENT INSTALACJI SYSTEMU DOSTĘPU	VIDEODOMOFONY części wspólne, DOMOFONY - lokale
SYSTEM NAWADNIANIA	Brak
REKREACJA wyposażenie	Brak
PLAC ZABAW wyposażenie	Piaskownica, zjeżdżalnia, 2 huśtawki, 2 bujaki, karuzela i lokomotywa
INSTALACJA SAP	Kłapy oddymiające na klatkach schodowych
INSTALACJA SSP	W garażach podziemnych. „KATE”
STACJA DO ŁADOWANIA POJAZDÓW lokalizacja, ilość	Brak
Czy wszystkie mc postojowe zewnętrzne będą sprzedane	TAK
Czy będą mc dla niepełnosprawnych na terenie zewnętrznym	1 miejsce (przy klatce schodowej)

**Opis przedmiotu zamówienia**

Sposób wywozu odpadów budowlanych pozostałych po wykończeniu Lokali przez Nabywców Lokali	Wywóz odpadów przez Nabywcę Lokalu
Sposób rozliczenia z Nabywcami Lokali	Ryczałt. W okresie „deweloperskim” nie będą rozliczane media lokalowe
Zbiornik retencyjny	1 szt. na terenie etapu II osiedla

**Szczegółowa charakterystyka przedmiotu zamówienia:**

**ZADANIE I**

Przedmiotem zamówienia w „ZADANIU I” jest wybór Wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa o administrowanie nieruchomością wspólną Obiektu nr 1 oraz Obiektu nr 2 w Okresie deweloperskim. Zgodnie z zapisami Umowy deweloperskiej nabywca jest zobowiązany do ponoszenia kosztów utrzymania nieruchomości od dnia odbioru lokalu. Z uwagi na rozłożenie w czasie procesu wydawania lokali, częściowe koszty utrzymania nieruchomości za lokale niewydane i wynagrodzenie Wykonawcy będą ponoszone przez Spółkę.

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie świadczenie usług w zakresie:

- Administrowania i księgowości w tym rozliczeń pomiędzy deweloperem, a klientami w Okresie Deweloperskim,
- Konserwacji ogólnej,
- Sprzątania części wspólnych / konserwacji zieleni,
- Ochrony,
- Zapewnienie dla każdej inwestycji oddzielnie 4 pracowników do wykonywania czynności przekazywania lokali Nabywcom.

**Ad 1.**

Administrowanie:

- sporządzenie protokołu przejęcia nieruchomości i przyjęcie dokumentacji technicznej (budowlanej; powykonawczej i książki obiektu budowlanego), eksploatacyjnej i finansowo-księgowej;
- przechowywanie, zabezpieczanie i archiwizacja dokumentacji Obiektu nr 1 oraz Obiektu nr 2;
- przygotowywanie i udostępnianie dokumentacji technicznej Lokali dla nabywców lokali;
- uczestniczenie w komisji odbioru części wspólnych nieruchomości od Generalnego Wykonawcy, w tym przygotowanie w arkuszu Excel zestawienia stwierdzonych wad i usterek 3 dni przed rozpoczęciem prac komisji;
- przygotowanie kalkulacji opłaty eksploatacyjnej wnoszonej przez Nabywców lokali w Okresie deweloperskim;
- prowadzenie wykazu lokali, wykazu właścicieli lokali i przypadających im udziałów w nieruchomości wspólnej oraz wykazu nabywców lokali niewyodrębnionych, a także miejsc postojowych i komórek lokatorskich;
- prowadzenie wykazu kontaktów właścicieli lokali, nabywców lokali niewyodrębnionych z uwzględnieniem adresu do korespondencji, nr telefonu, adresu e-mail;
- prowadzenie książki obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wspólnej wymaganej przez przepisy prawa budowlanego;
- zlecanie kontroli technicznych i okresowych przeglądów Obiekcie i urządzeń stanowiących ich wyposażenie techniczne zgodnie z wymogami przepisów prawa budowlanego i obowiązujących gwarancji;
- umożliwienie użytkowania budynku i lokali oraz instalacji i urządzeń Obiektu , zgodnie z wymogami przepisów prawa i jego stanu faktycznego;
- zapewnienie warunków bezpieczeństwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej zgodnie z wymogami prawa;
- odpowiedzialność za informowanie Zleceniodawcy o konieczności podpisania umów związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości wspólnej, ze szczególnym uwzględnieniem umów wynikających z udzielonej gwarancji. W tym przygotowanie projektów umów i uzgadnianie ich treści z kontrahentami;
- nadzór nad prawidłowym działaniem firm świadczących usługi dla nieruchomości;
- występowanie do właścicieli lokali z żądaniem o zezwolenie na wstęp do lokalu, ilekroć jest to niezbędne do przeprowadzenia konserwacji, remontu albo usunięcia awarii w nieruchomości wspólnej, a także w celu wyposażenia Obiektu, ich części lub innych lokali w dodatkowe instalacje;
- przygotowanie pism do nabywców i ich wysyłka (e-mail, poczta, bezpośrednio do lokali za potwierdzeniem ) na zlecenie Zamawiającego, koszty wysyłki pocztowej ponosi Zamawiający;
- dostępność administratora w trakcie dyżurów na Obiekcie z częstotliwością 3 razy w tygodniu po min. 3 godziny
- dostępność administratora w biurze Zamawiającego podczas odbiorów lokali mieszkalnych w celu przekazania Nabywcom podstawowych informacji o zasadach współpracy z Zarządcą.
- Przygotowanie dokumentów i nadzór nad przeprowadzeniem cesji umów dotyczących nieruchomości na Wspólnotę Mieszkaniową, w tym zakresie Umowa będzie obowiązywała do dnia zakończenia w/w czynności.

**Opis przedmiotu zamówienia**

- Nadzór nad prawidłowym składowaniem odpadów pobudowlanych przez Nabywców

**Księgowość:**

- opisywanie dokumentów kosztowych, potwierdzanie wykonania usługi np. energia elektryczna, woda, NOMA itp.
- przygotowywanie tabelarycznych, comiesięcznych naliczeń opłat za Lokale odebrane przez Nabywców: (imię nazwisko Nabywcy, adres do korespondencji, wysokość opłaty za Lokal, korekta w związku z podpisanym aktem przeniesienia własności - wg wzoru uzgodnionego z Zamawiającym), przygotowanie i dostarczenie faktur Nabywcom
- przekazywanie wystawionych Nabywcom faktur w pliku JPK, celem ich zaimportowania do programu SAP (program PHN);
- przekazywanie kartotek lokali Nabywców raz w miesiącu;
- dostarczanie dokumentów, ogłoszeń do nabywców i dewelopera za pomocą poczty, adresu e-mail, skrzynek pocztowych. Koszty opłat pocztowych, po uprzedniej akceptacji pokrywa Zamawiający;.
- przygotowanie rozliczeń opłat ryczałtowych za lokal;
- przygotowanie informacji dla potrzeb aktu notarialnego przeniesienia własności lokalu w tym informacji dotyczącej odczytu liczników lokalowych oraz rozliczenia opłat ryczałtowych za lokal;
- przygotowywanie raz na miesiąc raportów dotyczących powyższych dokumentów. W tym, w szczególności przygotowanie zestawień naliczeń za Lokale będące własnością Spółki z przyporządkowaną wpłatą w ujęciu narastającym oraz przygotowanie, dostarczanie faktur do Nabywców z tytułu opłaty eksploatacyjnej. W tym zakresie umowa będzie obowiązywała do dnia przeniesienia własności ostatniego Lokalu (pomieszczeń przynależnych i/lub miejsca postojowego).
- Rozliczenie mediów lokalowych w okresie od odbioru lokalu przez Nabywcę do daty aktu notarialnego przeniesienia własności.
- Prowadzenie windykacji Nabywców z tytułu opłat eksploatacyjnych.

**Księgowość dla Spółki po powstaniu Wspólnoty**

- przygotowywanie tabelarycznych, comiesięcznych naliczeń opłat za Lokale odebrane przez Nabywców: (imię nazwisko Nabywcy, adres do korespondencji, wysokość opłaty za Lokal, korekta w związku z podpisanym aktem przeniesienia własności - wg wzoru uzgodnionego z Zamawiającym), przygotowanie i dostarczenie faktur Nabywcom. W tym zakresie umowa będzie obowiązywała do dnia przeniesienia własności ostatniego Lokalu (pomieszczeń przynależnych i/lub miejsca postojowego);
- dostarczanie dokumentów, ogłoszeń do nabywców i dewelopera za pomocą poczty, adresu e-mail, skrzynek pocztowych. Koszty opłat pocztowych, po uprzedniej akceptacji pokrywa Zamawiający;.
- przygotowanie rozliczeń opłat ryczałtowych za lokal;
- przygotowanie informacji dla potrzeb aktu notarialnego przeniesienia własności lokalu w tym informacji dotyczącej odczytu liczników lokalowych oraz rozliczenia opłat ryczałtowych za lokal;
- przygotowywanie raz na miesiąc raportów dotyczących powyższych dokumentów. W tym, w szczególności przygotowanie zestawień naliczeń za Lokale będące własnością Spółki z przyporządkowaną wpłatą w ujęciu narastającym oraz przygotowanie, dostarczanie faktur do Nabywców z tytułu opłaty eksploatacyjnej. W tym zakresie umowa będzie obowiązywała do dnia przeniesienia własności ostatniego Lokalu (pomieszczeń przynależnych i/lub miejsca postojowego).
- Rozliczenie mediów lokalowych w okresie od odbioru lokalu przez Nabywcę do daty aktu notarialnego przeniesienia własności.
- przekazywanie kartotek lokali Nabywców raz w miesiącu na wskazany adres e-mail;
- Prowadzenie windykacji Nabywców z tytułu opłat eksploatacyjnych.

**Ad 2. Zapewnienie konserwacji Obiektów 24 h przez 7 dni w tygodniu:**

- wykonywanie bieżącej konserwacji i bieżących napraw nieruchomości wspólnej Obiektu nr 1 oraz Obiektu nr 2, a w szczególności dokonywanie wchodzących w skład nieruchomości wspólnej napraw budynku i jego pomieszczeń wspólnych oraz urządzeń technicznych umożliwiających właścicielom lokali korzystanie z oświetlenia, ogrzewania lokalu, ciepłej i zimnej wody, gazu, domofonu, dźwigów osobowych, śmietnika i innych urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości wspólnej Obiektów;
- usuwanie awarii i jej skutków w Obiekcie nr 1 oraz Obiekcie nr 2;
- usuwanie awarii w lokalach;
- czas reakcji na zgłoszenie 2 h – zabezpieczenie awarii;
- zapewnienie jednolitych uniformów dla pracowników z logo firmy.

**Opis przedmiotu zamówienia**

**Ad 3.** Zapewnienie serwisu sprząającego przez 5 dni w tygodniu:

- utrzymanie w należytym porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń Obiektu nr 1 oraz Obiektu nr 2 służących do wspólnego użytku właścicieli lokali oraz chodnika wzdłuż Obiektu nr 1 oraz Obiektu nr 2 i innych terenów (jeżeli obowiązek taki wynika z zawartych umów i innych przepisów prawa). Ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki obiektu polegającej na:
- dbaniu o porządek wokół kontenerów w tym sprzątanie dużych gabarytów zalegających przy kontenerach.
- Nabywcy zamawiają kontenery (bagi) na wywóz odpadów pobudowlanych na własny koszt.
- Koszenie trawy, pielenie, podlewanie zieleni.

**Ad 4.** Zapewnienie usługi ochrony 1 pracownika 24h przez 7 dni w tygodniu:

- nadzór nad stosowaniem się podwykonawców wykonujących remonty do obowiązującego regulaminu;
- prowadzenia prac remontowych, zgłaszanie naruszeń administratorowi;
- nadzór nad prawidłowym parkowaniem pojazdów w garażu oraz na terenie nieruchomości;
- nadzór nad prawidłowym umieszczeniem odpadów w kontenerach.
- Ewidencjonowanie kontenerów (bagów) ustawionych na terenie Obiektów przez Nabywców

**Ad 5.** Zapewnienie dla każdej inwestycji oddzielnie 4 pracowników do wykonywania czynności przekazywania lokali Nabywcom, przez okres ok 2 miesięcy dla każdego osiedla oddzielnie:

- 1 pracownik biurowy - 8 h dziennie .
- 3 pracowników reprezentujących Zamawiającego podczas odbiorów z Nabywcami lokali. W tym udział w odbiorze lokalu, sporządzanie protokołu odbioru, prawidłowe przekazanie materiałów przygotowanych przez Zamawiającego. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie szkolenia dla w/w pracowników. Udział w komisji odbiorowej Pn-Pt w godz: 8.00, 10.00, 12.00, 14.00 (Każdy z pracowników przeprowadza 4 odbiory dziennie). Terminy rozpoczęcia odbiorów mogą ulec niewielkiej zmianie, o czym Zamawiający poinformuje z minimum 3 tygodniowym wyprzedzeniem.

**ZADANIE II**

Przedmiotem zamówienia w „ZADANIU II” jest wybór wykonawcy, z którym zostanie podpisana umowa o zarządzanie nieruchomością wspólną w trybie Zarządu powierzonego zgodnie z zapisami Ustawy o własności lokali („UWL”). Spółka będzie wносиła zaliczki na poczet utrzymania nieruchomości wspólnej i mediów lokalowych w proporcji udziałów będących jej własnością. Koszty ponoszone przez Spółkę będą pomniejszone o wnoszone do Spółki przez Nabywców „opłaty eksploatacyjne” wysokości 10 zł za 1/m<sup>2</sup> powierzchni Lokalu w okresie od dnia odbioru lokalu przez Nabywcę do dnia podpisania umowy przeniesienia własności.

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie w szczególności:

- przygotowanie planu gospodarczego dla wspólnoty mieszkaniowej i ustalenie obowiązujących zaliczek na utrzymanie nieruchomości wspólnej i mediów lokalowych;
- rejestracja wspólnoty w Głównym Urzędzie Statystycznym, Urzędzie Skarbowym, uzyskanie REGON i NIP;
- przygotowanie i dystrybucja informacji związanych z utworzeniem wspólnoty;
- otwarcie rachunku bankowego dla wspólnoty mieszkaniowej i dokonywanie rozliczeń poprzez rachunek bankowy;
- prowadzenie ewidencji kosztów utrzymania nieruchomości wspólnej, zaliczek, uiszczanych na pokrycie kosztów, a także rozliczeń z innych tytułów na rzecz nieruchomości wspólnej – w zakresie i w sposób określony w uchwale podjętej przez właścicieli lokali;
- przygotowywanie informacji kwartalnych, o poniesionych kosztach utrzymania nieruchomości wspólnej, przychodach wspólnoty mieszkaniowej oraz innych informacji dotyczących utrzymania nieruchomości wspólnej – na pisemne żądanie właścicieli lokali dysponujących co najmniej 1/10 udziałów w nieruchomości wspólnej;
- pobieranie od właścicieli zaliczek na pokrycie kosztów utrzymania nieruchomości wspólnej, mediów lokalowych, należności z tytułu pożyczek i innych przychodów z nieruchomości wspólnej, płatnych z góry do dnia 10-go każdego miesiąca;
- windykacja i dochodzenie wierzytelności należnych od właścicieli lokali;
- informowanie właścicieli lokali o zmianach cen za usługi dostawy ciepłej i zimnej wody, odprowadzania ścieków, dostawę ciepła oraz wywóz nieczystości stałych;
- prowadzenie rozliczeń z dostawcami mediów;
- rozliczanie z właścicielami lokali zaliczek z tytułu kosztów utrzymania nieruchomości wspólnej i mediów lokalowych;
- wydawanie poświadczeń bądź zaświadczeń wymaganych przepisami prawa;
- wykonywanie uchwał właścicieli lokali;



**Opis przedmiotu zamówienia**

- reprezentowanie wspólnoty mieszkaniowej przed organami administracji państwowej oraz samorządowej w sprawach związanych z zarządzaniem nieruchomością wspólną;
- sporządzanie protokołu przejęcia nieruchomości i przyjęcie dokumentacji technicznej (budowlanej, powykonawczej), eksploatacyjnej i finansowo-księgowej w imieniu wspólnoty mieszkaniowej;
- reprezentowanie wspólnoty mieszkaniowej w sprawach dotyczących zarządzania nieruchomością wspólną a mieszczących się w zakresie obowiązków i uprawnień powierzonych niniejszą umową;
- reprezentowanie wspólnoty mieszkaniowej w stosunkach z poszczególnymi właścicielami lokali;
- przechowywanie, zabezpieczanie i archiwizacja dokumentacji Obiektu nr 1 oraz Obiektu nr 2;
- ustalanie stanu prawnego i faktycznego Obiektu nr 1 oraz Obiektu nr 2, prowadzenie wykazu lokali, wykazu właścicieli lokali i przypadających im udziałów w nieruchomości wspólnoty oraz wykazu użytkowników lokali niewyodrębnionych;
- prowadzenie książki obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wspólnej wymaganej przez przepisy prawa, w tym w szczególności inwentaryzacji budowlanej Obiektu nr 1 oraz Obiektu nr 2 oraz projektów budowlanych częściowych i całkowitych remontów budynku;
- zlecanie kontroli technicznych i okresowych przeglądów Obiektu nr 1 oraz Obiektu nr 2 i urządzeń stanowiących jego wyposażenie techniczne zgodnie z wymogami przepisów prawa;
- umożliwienie użytkowania budynku i lokali oraz instalacji i urządzeń wentylacyjnych, instalacji ciepłej wody użytkowej, instalacji wodociągowej i kanalizacyjnej, instalacji urządzeń centralnego ogrzewania, instalacji i urządzeń gazowych, instalacji elektrycznej, instalacji piorunochronowej, kanałów i przewodów spalinowych oraz dymowych, wewnętrznych urządzeń do usuwania odpadów i nieczystości stałych, zgodnie z wymogami przepisów prawa i jego stanu faktycznego;
- zapewnienie warunków bezpieczeństwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej zgodnie z wymogami prawa;
- utrzymanie w należytym porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń oraz terenu Obiektu nr 1 oraz Obiektu nr 2 służących do wspólnego użytku właścicieli lokali oraz chodnika wzdłuż Obiektu nr 1 oraz Obiektu nr 2 i innych terenów (jeżeli obowiązek taki wynika z zawartych umów i innych przepisów prawa);
- kontynuowanie (podpisanie cesji) umów zawartych przez Zamawiającego dla Obiektu nr 1 oraz Obiektu nr 2 w tym: na dostawę mediów (energia elektryczna, woda i ścieki, energia cieplna) oraz umów związanych z kontynuowaniem gwarancji i rękojmi dla Obiektu nr 1 oraz Obiektu nr 2;
- zawieranie umów z dostawcami do nieruchomości energii cieplnej, energii elektrycznej, wody, gazu oraz umów dotyczących odprowadzania ścieków i wywozu nieczystości stałych z Obiektu nr 1 oraz Obiektu nr 2 – zgodnie z ich wyposażeniem;
- zawieranie umów na usługi związane z funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości wspólnej Obiektu nr 1 oraz Obiektu nr 2;
- wykonywanie bieżącej konserwacji i bieżących napraw nieruchomości wspólnoty mieszkaniowej, a w szczególności dokonywanie wchodzących w skład nieruchomości napraw budynku i jego pomieszczeń wspólnych oraz urządzeń technicznych umożliwiających właścicielom lokali korzystanie z oświetlenia, ogrzewania lokalu, ciepłej i zimnej wody, domofonu, dźwigów osobowych, śmietnika i innych urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości wspólnej Obiektu nr 1 oraz Obiektu nr 2;
- usuwanie awarii i jej skutków w nieruchomości wspólnej;
- występowanie do właścicieli lokali z żądaniem o zezwolenie na wstęp do lokalu, ilekroć jest to niezbędne do przeprowadzenia konserwacji, remontu, albo usunięcia awarii w nieruchomości wspólnej, a także w celu wyposażenia Obiektu nr 1 oraz Obiektu nr 2, ich części lub innych lokali w dodatkowe instalacje;
- uiszczanie podatków i opłat o charakterze publicznoprawnym przypadających od nieruchomości wspólnoty mieszkaniowej, nie pokrywanych bezpośrednio przez właścicieli poszczególnych lokali;
- sporządzanie i dostarczenie do właścicieli rocznego sprawozdania ze swej działalności i sprawozdania finansowego najpóźniej na 15 dni przed terminem zebrania sprawozdawczego;
- przygotowanie projektów uchwał właścicieli lokali;
- wykonywanie innych czynności powierzonych zarządcy i przewidzianych w Rozdziale 4 UWL.

**Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego nr 7/PN/2025** dotyczący  
wyboru podmiotu świadczącego usługi zarządzania nieruchomością wspólną  
Osiedla Olimpijczyk etap II, realizowanego w Łodzi przy ul. Kusocińskiego 119 i 121.

**Opis przedmiotu zamówienia**