

## INFORMACJA O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA W POSTĘPOWANIU NA

świadczenie usług związanych z zarządzaniem i administrowaniem lokalowymi zasobami komunalnymi stanowiącymi własność Gminy Miejskiej Hel

Zamieszczona na podstawie art. 67 ust 13 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2019 poz. 1843).

### 1. Nazwa i adres zamawiającego:

Gmina Miejska Hel, ul. ul. Wiejska 50, 84-150 Hel, woj. pomorskie, państwo Polska, tel. 58 6 777 240, e-mail: ratusz@gohel.pl, faks 58 6 777 277, NIP: 5871705172.

Adres strony internetowej: [www.bip.hel.eu](http://www.bip.hel.eu).

### 2. Określenie przedmiotu zamówienia i wielkość zamówienia:

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji świadczenie usług związanych z zarządzaniem i administrowaniem lokalowymi zasobami komunalnymi stanowiącymi własność Gminy Miejskiej Hel poprzez wykonywanie czynności zmierzających do utrzymania zasobów komunalnych w stanie niepogorszonym, na poziomie zapewniającym właściwy poziom bezpieczeństwa dla życia i zdrowia ludzi oraz mienia w szczególności:

1. Zawierania lub aneksowania lub wypowiedzania na rzecz i w imieniu Zamawiającego następujących umów:

1) Z podmiotami gospodarczymi, o świadczenie usług w zakresie dostarczania energii elektrycznej, zimnej wody użytkowej, ciepłej wody użytkowej, centralnego ogrzewania, odbioru nieczystości płynnych, wywozu i utylizacji odpadów komunalnych, utrzymania ładu i porządku w częściach wspólnych takich jak klatki schodowe, korytarze, podwórza;

2) Najmu lokali mieszkaniowych na warunkach określonych w obowiązujących przepisach, uchwałach i zarządzeniach właściwych organów Gminy Miejskiej Hel;

3) Umów dzierżawy nieruchomości gruntowych na warunkach określonych

w obowiązujących przepisach, uchwałach i zarządzeniach właściwych organów Gminy Miejskiej Hel;

4) Innych umów takich jak dzierżawy miejsc przeznaczonych na eksponowanie reklam, dzierżawy miejsc przeznaczonych na ustawianie pojemników do gromadzenia odpadów komunalnych.

2. Opiniowania wniosków w sprawie sprzedaży, najmu lub dzierżawy nieruchomości, w tym lokali mieszkaniowych i gruntów niezabudowanych, oraz informowanie Zamawiającego

o wszelkich zdarzeniach i okolicznościach mających wpływ na proces sprzedaży.

3. Inwentaryzowania powierzchni, które mogłyby być przedmiotem odpłatnej dzierżawy, w tym na cele reklamowe lub parkingowe.

4. Informowania Zamawiającego o wszelkich sytuacjach, które mogą stanowić podstawę

do wypowiedzenia umowy najmu lokalu komunalnego;

5. Przekazywania Zamawiającemu informacji o wolnych powierzchniach niezamieszkałych, które można zaadaptować na lokale mieszkalne;

6. Prowadzenia i bieżącej aktualizacji spisów najemców lokali mieszkaniowych;

7. Prowadzenia wykazów najemców, z którymi umowy najmu lokali mieszkaniowych zawarte są na czas określony i przekazywania Zamawiającemu informacji o najemcach, którym upływa czas obowiązywania umowy na najem lokalu komunalnego;

8. Udostępniania przedstawicielom Zamawiającego gromadzonej dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu niniejszej Umowy;

9. Przygotowywanie na każde żądanie Zamawiającego dokumentacji dotyczącej:

1) Usytuowania danego lokalu w budynku;

2) Wyposażenia danego lokalu w instalacje;

3) Tytułu prawnego do danego lokalu;

4) Osób zamieszkujących dany lokal;

5) Charakterystyki danego lokalu i sposobu jego wykorzystania;

6) Regulowania należności za korzystanie z danego lokalu jak i kosztów związanych z jego utrzymaniem;

7) Danych technicznych i użytkowych danego lokalu oraz wszelkich informacji związanych bezpośrednio z jego zarządzaniem;

10. Prowadzenia naliczeń czynszu dzierżawczego, zaliczek i innych opłat oraz przyjmowania od najemców oświadczeń dotyczących wszelkich zmian mających wpływ na wysokość opłat, a także pozostałych okolicznościach mających wpływ na treść umów najmu;

11. Pobierania i ewidencjonowania wszystkich opłat z tytułu umownego i bezumownego użytkowania lokali komunalnych, nieruchomości gruntowych i innych;

12. Okresowego prowadzenia rozliczeń z lokatorami z tytułu dostaw mediów, za które opłaty pobierane są zaliczkowo, w tym za pobór zimnej wody użytkowej i odprowadzanie nieczystości płynnych;

13. Kontroli i weryfikacji wszelkich dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym za usługi realizowane przez podmioty trzecie;

14. Realizacji obowiązków wynikających z zawartych umów najmu, w szczególności zapewnienia lokatorom dostaw mediów, świadczenia usług komunalnych oraz usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych, jak również zapewnienia możliwości korzystania z urządzeń i pomieszczeń wspólnego użytku, zgodnie z ich przeznaczeniem;

15. Podejmowania czynności w sprawach o roszczenia wynikające ze stosunku najmu lokali stanowiących własność Zamawiającego;
16. Przygotowywania dokumentacji dotyczącej spraw związanych z roszczeniami za szkody wyrządzone w mieniu stanowiącym własność Zamawiającego oraz bezzwłoczne informowanie Zamawiającego o zaistnieniu szkody;
17. Prowadzenia spraw związanych z roszczeniami najemców lokali komunalnych o odszkodowania wynikłych w skutek wad technicznych obiektów i instalacji stanowiących własność Zamawiającego;
18. Bezzwłocznego informowania Zamawiającego o samowolnym wycinaniu drzew i krzewów stanowiących własność Zamawiającego;
19. Gromadzenia i przekazywania dla potrzeb Zamawiającego materiałów stanowiących podstawę do podjęcia decyzji w sprawach umorzeń i rozkładania na raty zaległości czynszowych lub innych należności;
20. Podejmowania w imieniu Zamawiającego czynności administracyjnych związanych z rozkładaniem na raty należności czynszowych lub innych, na warunkach określonych w obowiązujących aktach prawnych wydawanych przez organy Gminy Miejskiej Hel, a w szczególności podpisywania porozumień, w oparciu o decyzje Burmistrza Miasta Helu lub osób upoważnionych przez Burmistrza Miasta Helu;
21. Opiniowania spraw w zakresie zwalniania najemcy z obowiązku przywrócenia poprzedniego stanu lokalu po zakończeniu stosunku najmu i przedkładania ich do decyzji Zamawiającemu;
22. Określania warunków remontów lokali stanowiących własność Zamawiającego przez najemców, na ich wniosek, koszt i ryzyko;
23. Zgłaszania Zamawiającemu faktu samowolnych zajęć lokali komunalnych stanowiących własność Zamawiającego, bezzwłocznie po powzięciu takich informacji;
24. Podejmowania współpracy z Zamawiającym w zakresie:
  - a) zmiany sposobu użytkowania budynków i lokali komunalnych lub ich części zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
  - b) uzgodnień związanych z lokalizacją na zarządzanym terenie budynków gospodarczych;
  - c) współpracy przy wykonywanych robotach budowlanych przez inne podmioty za zgodą Zamawiającego w budynkach należących do Zamawiającego.
25. Opiniowania i przedkładania wraz z wnioskami spraw o rozstrzygnięcie przez Burmistrza Miasta Helu w zakresie gospodarki lokalami użytkowymi – podnajem, zmiana najemcy, zmiana zakresu działalności, itp.
26. Prowadzenia ewidencji budynków i nieruchomości gruntowych ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) niezamieszkałych lokali komunalnych;
- b) najemców i wpłacanych przez nich czynszów dzierżawczych;
- c) wodomierzy zainstalowanych w lokalach komunalnych;
- d) ogródków przydomowych;
- e) terenów przeznaczonych do sprzątania;
- f) bezodpływowych zbiorników na nieczystości płynne;
- g) terenów przeznaczonych do ustawiania pojemników do gromadzenia odpadów komunalnych, ze wskazaniem nieruchomości, które z nich korzystają;

27. Prowadzenia dokumentacji budynków i lokali komunalnych ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) protokołów stanu technicznej sprawności obiektów budowlanych;
- b) protokołów pomiarów powierzchni użytkowej poszczególnych lokali komunalnych;
- c) protokołów zdawczo-odbiorczych;
- d) umów najmu i dzierżawy;

28. Rozstrzygania spraw spornych pomiędzy lokatorami powstałych na tle eksploatacji zasobów lokalowych, wymiaru czynszu i innych opłat eksploatacyjnych związanych z najmem lokali komunalnych.

29. Zbierania dowodów o wykroczenia przeciwko porządkowi domowemu i uporczywego naruszania zasad współżycia społecznego albo działaniach najemców powodujących niszczenie lokali lub budynków stanowiących własność Zamawiającego;

30. Wypowiadania lub rozwiązywania umów najmu lokali komunalnych;

31. Niezwłocznego powiadamiania Zamawiającego o przypadkach dewastacji lokali komunalnych przez ich użytkowników;

32. Współpracy z zarządcami wspólnot mieszkaniowych z udziałem Zamawiającego, w których Wykonawca jedynie administruje lokalami stanowiącymi własność Gminy Miejskiej Hel, w zakresie należytego utrzymania technicznego i eksploatacyjnego lokali gminnych;

33. Przekazywania pisemnych informacji o zwolnionych lokalach mieszczących się w zarządzanym zasobie komunalnym i ich stanie technicznym w terminie 14 dni od daty przejęcia lokalu przez Wykonawcę;

34. Prowadzenia i aktualizacji ewidencji osobowej najemców i użytkowników dla każdego lokalu mieszkalnego i użytkowego, a w szczególności liczby osób faktycznie zamieszkujących w poszczególnych lokalach mieszkalnych;

35. Odbierania od najemców lokali mieszkalnych oświadczeń o ilości osób faktycznie zamieszkujących i przekazywanie tych informacji zarządom wspólnot mieszkaniowych w

celu wypełnienia przez nich deklaracji o opłatach za gospodarowanie odpadami komunalnymi;

36. Przygotowywania protokołów typowania prac remontowych wraz z szacunkowymi ich kosztami w terminie 30 dni od daty przejęcia lokalu przez Wykonawcę,

a na żądanie Zamawiającego, przygotowanie kosztorysów w terminach uzgodnionych z Wykonawcą;

37. Uczestniczenia w eksmisjach z lokali komunalnych oraz zabezpieczania technicznej obsługi eksmisji;

38. Realizowania remontów bieżących i kapitalnych oraz robót budowlanych w oparciu o zatwierdzony przez Zamawiającego plan poprzez organizowanie przetargów, zlecenie, nadzór i odbiór robót, z zachowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz stosownych uchwał i zarządzeń organów Gminy Miejskiej Hel.

### **3. Wartość zamówienia;**

Wartość zamówienia wynosi 10.000,00 zł (dziesięć tysięcy złotych 00/100).

### **4. Nazwa i adres wykonawcy, któremu zamawiający zamierza udzielić zamówienia;**

EKOHEL SPÓŁKA Z OGRANICZONA ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, bok@ekohel.pl,  
ul. Kuracyjna 3, 84-150, Hel, kraj/woj. Pomorskie.

### **5. Podstawa prawną i uzasadnienie wyboru trybu udzielenia zamówienia z wolnej ręki;**

Postępowanie wszczęte zostało na podstawie 67 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2019 poz. 1843).

Uzasadnienie:

Zamówienie w trybie z wolnej ręki zostało udzielone na podstawie art. 67 ust.1 pkt.12 ustawy Prawo zamówień publicznych. Uzasadnieniem do przeprowadzenia zamówienia w niniejszym trybie jest spełnienie przez Zamawiającego łącznie następujących warunków: 1) zamówienie udzielane jest przez Zamawiającego Gminę Miejską Hel, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, osobie prawnej- EKOHEL Sp. z o.o. w Helu, ul. Kuracyjna 3, 84-150 Hel. Kontrolę nad spółką sprawuje Gmina Miejska Hel, wg zasad odpowiadającej kontroli sprawowanej nad własnymi jednostkami, polegającej na dominującym wpływie gminy na cele strategiczne oraz istotne decyzje dotyczące zarządzania sprawami (gmina posiada 100 Udziałów w spółce); 2) ponad 90 % działalności spółki dotyczy wykonania zadań powierzonych jej przez Gminę Miejska Hel. wartość szacunkowa zamówienia została ustalona na podstawie analizy przyszłych ponoszonych kosztów w spółce.

**6. Planowany termin realizacji zamówienia i czas trwania umowy;**

Przedmiot zamówienie będzie wykonywany w okresie od 01.04.2020 do 31.12.2020 r.

**7. Informacja o terminie i odpowiednio zamieszczeniu lub opublikowaniu ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy, o którym mowa w art. 66 ust. 2, jeżeli zostało zamieszczone lub opublikowane albo informację, że takie ogłoszenie nie zostało zamieszczone lub opublikowane.**

Zamawiający nie publikował informacji o zamiarze zawarcia umowy.

**8. Informacja o terminie i miejscu zamieszczenia lub opublikowania ogłoszenia o udzieleniu zamówienia o którym mowa w art. 95 ust 1 i 2.**

Zamawiający nie zamieszczał Informacji o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień.