

ZAKRES ZWYKŁEGO ZARZĄDU NIERUCHOMOŚCI POŁOŻONEJ W ŁUCZNICY (ŁUCZNICA 12, 08-440 PILAWA)

1. Reprezentowanie na podstawie udzielonego pełnomocnictwa interesów Zamawiającego wobec wszelkich podmiotów, z którymi mogą go łączyć stosunki prawne związane z realizacją celu zawartej Umowy.
2. Weryfikacja stanu prawnego ujawnionego we właściwych rejestrach z rzeczywistym stanem faktycznym lub prawnym.
3. Prowadzenie Książki Obiektu Budowlanego oraz gromadzenie dokumentacji technicznej nieruchomości wymaganej przez aktualnie obowiązujące przepisy prawa oraz uwzględnienia w tej dziedzinie zmian prawnych.
4. Kontrola nieruchomości i utrzymanie nieruchomości w dobrym stanie (niepogorszonym) i jednocześnie dbanie o jej eksploatację zgodnie z przeznaczeniem (kontrola i doradztwo).
5. Sporządzanie zestawienia koniecznych do przeprowadzenia przeglądów okresowych urządzeń, kontroli technicznych oraz nadzorowanie przeprowadzenia przez wyspecjalizowane jednostki kontroli technicznych, okresowych przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących wyposażenie techniczne zgodnie z wymogami prawa oraz usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości.
6. Pomoc przy zapewnieniu dla nieruchomości dostaw i dystrybucji energii elektrycznej, wody, odprowadzenia ścieków i wywozu śmieci poprzez sprawowanie nadzoru nad realizacją zawartych w tym zakresie Umów z poszczególnymi usługodawcami oraz poprzez pośrednictwo w zakresie podpisania stosownych umów.
7. Sygnalizowanie konieczności dokonania zmian i nadzorowanie dokonania zmian w instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego wraz z planem ewakuacji.
8. Pomoc w wykonywaniu bieżących konserwacji i bieżących napraw nieruchomości, a w szczególności dokonywania remontów budynków i ich pomieszczeń oraz napraw urządzeń technicznych umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie budynków, poprzez poszukiwania odpowiednich wykonawców (tzw. Wykonywanie rozeznań rynku).
9. Pomoc przy usuwaniu awarii i ich skutków poprzez poszukiwania odpowiednich wykonawców. W przypadku wystąpienia niespodziewanej awarii, której usunięcie wymaga natychmiastowego działania, Zleceniobiorca podejmuje czynności zmierzające do jej usunięcia, po czym powiadamia Zleceniodawcę w możliwie najkrótszym terminie o zaistniałej sytuacji i podjętych czynnościach.
10. Udzielanie niezwłocznie, na żądanie Zamawiającego, wszelkich informacji dotyczących zarządzanej nieruchomości, a w szczególności wywołujących skutki dla wzajemnych rozliczeń.
11. Sygnalizowanie konieczności wykonania innych czynności, do których podjęcia Zamawiający jest zobowiązany na podstawie odrębnych przepisów jako właściciel nieruchomości.
12. Obsługę techniczną nieruchomości, w tym wizyt na zasadzie wezwań oraz wg potrzeb.
13. Ewentualnych innych zadań uzgodnionych z Zamawiającym wchodzących w zakres zwykłego zarządu nad nieruchomością, a nie ujętych powyżej.