

**ZAŁĄCZNIK NR 6 DO WYKAZU LOKALI MIESZKALNYCH PRZEZNACZONYCH
DO REMONTU PRZEZ PRZYSZŁEGO NAJEMCĘ Z DNIA 02.03.2015**

I. DANE ADRESOWE:

Racibórz, ul. Litewska 1, lokal nr 2

INFORMACJE DOTYCZĄCE POZYSKANEGO LOKALU:											
1.	Ilość i rodzaj pomieszczeń wchodzących w skład lokalu	Ilość izb	powierzchnia w m ²							Uwagi:	
			Ip.	Iip.	IIIp.	kuchnia	p.p.	łazienka	w.c		
		3	17,77	9,31	----	10,19	5,34	4,52	---	Lokal znajduje się na parterze	
2.	Powierzchnia lokalu	mieszkalna				użytkowa					
		27,08 m ²				47,13 m ²					
3.	Powierzchnia pomieszczenia przynależnego	lokal nie posiada przynależnej piwnicy/komórki				-----					
4.	Wyposażenie lokalu w urządzenia techniczne	Ogrzewanie				elektryczne					
		Instalacje				wodno - kanalizacyjna					
						elektryczna					

II. ZAKRES REMONTU DO WYKONANIA W LOKALU (zmieniony w związku z brakiem zainteresowania wynajęciem przedmiotowego lokalu):

Robót ogólnobudowlanych:

1. Zerwanie przypodłogowych listew PCV w kuchni i przedpokoju - 18,51 mb.
2. Demontaż przypodłogowych listew drewnianych w pokojach - 29,30 mb.
3. Zerwanie wykładziny PCV w kuchni i przedpokoju - 15,76 m².
4. Zerwanie wykładziny dywanowej w pokojach - 27,19 m².
5. Dwukrotne malowanie farbą olejną rur instalacji wodnej w łazience - 0,3 mb.
6. Czyszczenie i dezynfekcja wanny, umywalki, muszli, baterii wannowej i baterii umywalkowej - 4 r-g.
7. Czyszczenie i dezynfekcja podłogi wraz z cokołem z płytek ceramicznych w łazience - 4,23 m² - 2 r-g.
8. Czyszczenie i dezynfekcja ścian z płytek ceramicznych w kuchni i łazience - 3,64 m² - 1 r-g.
9. Zakup i ułożenie na kleju wykładziny podłogowej PCV w kuchni, przedpokoju i pokojach - 42,94 m².
10. Zakup i położenie na kleju przypodłogowych listew PCV w kuchni i przedpokoju - 18,51 mb.
11. Montaż zdemontowanych przypodłogowych listew drewnianych w pokojach - 29,30 mb.
12. Zakup i wymiana klamki i szyldów w drzwiach - 4 szt.
13. Zakup i montaż sedesu - 1 szt.
14. Zakup i montaż zlewozmywaka 2-komorowego - 1 szt.
15. Zakup i montaż syfonu do zlewozmywaka 2-komorowego - 1 szt.
16. Zakup i montaż baterii zlewozmywakowej - 1 szt.
17. Zakup oraz montaż kuchenki elektrycznej z piekarnikiem - 1 szt.

III. TERMIN WYKONANIA REMONTU:

1 miesiąc

IV. WARUNKI FINANSOWE:

1. Remontujący wykona remont lokalu we własnym zakresie na własny koszt, a po zakończeniu najmu zobowiązany będzie do zdania lokalu mieszkalnego w stanie nie pogorszonym od stanu określonego w protokole przekazania lokalu.
2. Remontujący nie jest zobowiązany do uiszczenia kaucji mieszkaniowej.
3. W okresie wykonywania remontu Remontujący, z którym zostanie zawarta umowa najmu lokalu nie uiszcza czynszu, zobowiązany będzie wyłącznie do uiszczania opłat niezależnych od Wynajmującego z tytułu:
 - a) gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - b) za dostawę do lokalu energii elektrycznej,
 - c) za dostawę do lokalu energii cieplnej,
 - d) za dostawę do lokalu gazu,
 - e) za dostawę do lokalu wody oraz odbiór ścieków.

4. Remontujący zawrze umowę z:
 - a) Zakładem Energetycznym na dostarczanie energii elektrycznej
 - b) Zakładem Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Raciborzu umowę na dostarczenie i rozliczenie wody oraz odprowadzenie ścieków,
 - c) Zakładem Gazowniczym na dostarczanie gazu.
5. W razie rezygnacji z lokalu w czasie wykonywania remontu, lub po jego zakończeniu, a także po zakończeniu umowy najmu, Remontujący nie ma prawa żądać zwrotu kosztów przeprowadzonego remontu.

V. PODSTAWA WYKONANIA REMONTU I ODBIORU ROBÓT:

1. Podstawą wykonania robót będzie umowa najmu lokalu mieszkalnego.
2. Przekazanie lokalu do remontu nastąpi protokolarnie.
3. Odbiór wszystkich robót, o których mowa w pkt. II Wynajmujący odbierze od Remontującego w formie protokolarnej.

VI. OGÓLNE WARUNKI TECHNICZNE WYKONANIA REMONTU:

1. Szczegółowe warunki wykonania remontu określone zostaną w załączniku do umowy najmu.
2. Roboty budowlane w tym elektryczne i instalacyjne należy wykonać zgodnie z przepisami prawa budowlanego zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r.
3. Wynajmujący zastrzega sobie, aby specjalistyczne roboty remontowe wykonywały podmioty posiadające wymagane uprawnienia.
4. Zastosowane materiały budowlane powinny posiadać atesty oraz aktualne aprobaty techniczne, dopuszczające je do stosowania w budownictwie mieszkaniowym.
5. W trakcie wykonywania prac zabrania się naruszania elementów konstrukcyjnych budynku oraz dokonywania jakichkolwiek zmian w istniejącym systemie przewodów spalinowych, dymowych i wentylacyjnych.
6. Bez zgody wynajmującego remontujący nie może rozpocząć robót remontowych ingerujących w części wspólne nieruchomości.
7. Wszelkie prace dotyczące przewodów wentylacyjnych i spalinowych należy uzgadniać z Mistrzem Kominiarskim.
8. Remontujący zobowiązuje się usunąć wszystkie usterki zauważone w trakcie robót, które uniemożliwiają uznanie prac za zgodne z przepisami. Termin usunięcia wad ustalają strony w zależności od potrzeb.
9. Całość prac nadzorować będzie wyznaczony przez Miejski Zarząd Budynków inspektor nadzoru.
10. Po zakończeniu remontu remontujący zobowiązany jest do zgłoszenia jego zakończenia w Oddziale Gospodarki Mieszkaniowej przy ul. Kolejowej 21 celem ustalenia terminu dokonania protokolarnego odbioru oraz przedłożenia niezbędnych dokumentów:
 - a. protokół z przeprowadzonych badań stanu rezystancji izolacji obwodów – sporządzony przez elektryka posiadającego uprawnienia,
 - b. protokół pomiar skuteczności samoczynnego wyłączenia,
 - c. szkic przebiegu instalacji elektrycznej,
 - d. oświadczenie kierownika budowy o zgodności wykonania wewnętrznej instalacji gazowej, z projektem budowlanym i warunkami pozwolenia na budowę, (w przypadku budowy, przebudowy, zmiany usytuowania instalacji),
 - e. projekt budowlany instalacji gazu wraz z wymaganymi uzgodnieniami, (w przypadku budowy, przebudowy, zmiany usytuowania instalacji),
 - f. protokół odbioru z przeprowadzonej próby szczelności instalacji gazowej,
 - g. powykonawczy protokół odbioru kominiarskiego,
 - h. przekazanie odpadów budowlanych i rozbiórkowych do Punktu Selekttywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych przy ul. Adamczyka 10 w Raciborzu.
11. Protokoły o których mowa w pkt. 10 ppkt. a-h sporządzone muszą zostać przez osoby posiadające stosowne uprawnienia, podpisane oraz opatrzone pieczętą z numerem uprawnień.

VII.

Dodatkowe informacje udzielane są przez Zespół Administracyjny Nr II Oddziału Gospodarki Mieszkaniowej pod nr telefonu 32 415-43-20 wew. 21.