

**Ogłoszenie o wyniku postępowania  
Usługi  
Zarządzanie nieruchomościami – lokalami użytkowymi miasta Poznania, objętymi programem dla organizacji  
pozarządowych (NGO)**

**SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY**

**1.1.) Rola zamawiającego**

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

**1.2.) Nazwa zamawiającego:** Miasto Poznań - Urząd Miasta Poznania

**1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** REGON 631257822

**1.5) Adres zamawiającego**

**1.5.1.) Ulica:** Plac Kolegiacki 17

**1.5.2.) Miejscowość:** Poznań

**1.5.3.) Kod pocztowy:** 61-841

**1.5.4.) Województwo:** wielkopolskie

**1.5.5.) Kraj:** Polska

**1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3:** PL415 - Miasto Poznań

**1.5.9.) Adres poczty elektronicznej:** zpb@um.poznan.pl

**1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego:** <https://bip.poznan.pl/>

**1.7.) Rodzaj zamawiającego:** Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

**1.8.) Przedmiot działalności zamawiającego:** Ogólne usługi publiczne

**SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE**

**2.1.) Ogłoszenie dotyczy:**

Zamówienia publicznego

**2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług:** Nie

**2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:**

Zarządzanie nieruchomościami – lokalami użytkowymi miasta Poznania, objętymi programem dla organizacji pozarządowych (NGO)

**2.4.) Identyfikator postępowania:** ocds-148610-bee47396-906c-44da-a6a3-da3b2ff85b3f

**2.5.) Numer ogłoszenia:** 2026/BZP 00086228

**2.6.) Wersja ogłoszenia:** 01

**2.7.) Data ogłoszenia:** 2026-01-30

**2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań:** Tak

**2.9.) Numer planu postępowań w BZP:** 2025/BZP 00032267/20/P

**2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:**

1.3.92 Zarządzanie nieruchomościami – lokalami użytkowymi miasta Poznania, objętymi programem dla organizacji pozarządowych (NGO)

**2.11.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej:** Nie

**2.13.) Zamówienie/umowa ramowa było poprzedzone ogłoszeniem o zamówieniu/ogłoszeniem o zamiarze zawarcia umowy:** Tak

**2.14.) Numer ogłoszenia:** 2025/BZP 00606615

**SEKCJA III – TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA LUB ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ**

**3.1.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną** Zamówienie udzielane jest w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie: art. 305 pkt 1 ustawy w zw. z art. 214 ust. 1 pkt 13 ustawy

**3.1.1.) Uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki:**

Uzasadnienie prawne:

Art. 305 pkt 1), w związku z art. 214 ust. 1 pkt.13 ustawy prawo zamówień publicznych

Uzasadnienie faktyczne:

Zamówienie udzielane jest przez zamawiającego, o którym mowa w art. 4 i art. 5 ust. 1 pkt 1, osobie prawnej, który spełnia łącznie warunki określone w art. 214 ust. 1 pkt 13 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Miasto Poznań zawarło w dniu 9 października 2013 r., umowę dzierżawy ze Spółką ZKZL sp. z o.o. Przedmiotem ww. umowy są nieruchomości Miasta Poznania. W związku z powyższym Spółka posiada szczegółową i wieloletnią znajomość stanu technicznego zasobu objętego umową a także odpowiada za bieżące utrzymanie przedmiotowych nieruchomości. Powyższe okoliczności wskazują, iż Spółka ZKZL sp. z o.o. posiada odpowiednie kwalifikacje i wiedzę techniczną niezbędną do realizacji przedmiotowego zamówienia, dysponując w swoim zasobie specjalistami technicznymi, którzy od lat dbają o stan lokali/budynków.

**SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**4.1.) Numer referencyjny:** ZPb-II.271.206.2025.KP

**4.2.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania:** Nie

**4.4.) Rodzaj zamówienia:** Usługi

**4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia**

1) Przedmiotem zamówienia jest zarządzanie lokalami użytkowymi (określonymi w załączniku nr 1 do Umowy) obejmujące w szczególności:

- następujące czynności: prowadzenie i aktualizowanie wykazu lokali i użytkowników lokali,
- bieżący kontakt z użytkownikami lokali i podmiotami zainteresowanymi zawarciem umowy użyczenia,
- dokonywanie prezentacji lokali podmiotom zainteresowanym zawarciem umowy użyczenia,
- przygotowywanie umów użyczenia,
- zawieranie i rozwiązywanie umów użyczenia w imieniu i na rzecz Zamawiającego na podstawie udzielonego Wykonawcy pełnomocnictwa,
- analiza wniosków użytkowników lokali pod kątem przepisów o pomocy publicznej,
- informowanie Zamawiającego o zawarciu lub rozwiązaniu umowy użyczenia,
- w przypadku, gdy umowa użyczenia stanowić będzie dla podmiotu zainteresowanego pomoc publiczną, Wykonawca, realizując obowiązki wynikające z posiadanej dokumentacji, zobowiązuje się do udzielenia pomocy w imieniu Miasta Poznania w formule de minimis oraz wystawienia zaświadczenia o udzielonej pomocy oraz przekazania sprawozdania z jej udzielenia Prezydentowi Miasta Poznania za pośrednictwem aplikacji SHRIMP 2,
- administrowanie danymi osobowymi powierzonymi przez Zamawiającego,
- odbieranie i wydawanie lokali w posiadanie użytkownikom,
- informowanie na swojej stronie internetowej o pustostanach - lokalach użytkowych wolnych lub zwalnianych,
- współpraca z zarządcami nieruchomości reprezentującymi wspólnoty mieszkaniowe albo ze spółdzielniami mieszkaniowymi, w których znajdują się lokale użytkowe wskazane w załączniku nr 1 do Umowy, w szczególności w zakresie niezbędnych remontów lub modernizacji części wspólnych, które to wpływają lub mogą wpłynąć na stan lokalu komunalnego będącego Przedmiotem Umowy,
- przekazywanie Zamawiającemu zawiadomień o wysokości opłat na rzecz wspólnot mieszkaniowych albo spółdzielni mieszkaniowych,
- przekazywanie użytkownikom lokali użytkowych faktur VAT z obciążeniem za świadczenia dodatkowe (media), dotyczące poszczególnych lokali. W przypadku gdy lokal stanowić będzie pustostan, obciążanie tymi opłatami nastąpi bezpośrednio na rzecz Zamawiającego,
- rozliczanie opłat w oparciu o rzeczywiste koszty wynikające z faktur dostawców mediów lub rozliczeń właściwej wspólnoty mieszkaniowej albo spółdzielni mieszkaniowej uiszczanych przez użytkowników lokali lub Zamawiającego,
- ubezpieczenie Przedmiotu Umowy w formule „All risk”, w tym od nieprzewidzianych szkód,
- posiadanie i utrzymanie przez cały okres korzystania z przedmiotu zamówienia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej,
- prowadzenie procesu likwidacji szkód w zakresie ubezpieczenia Przedmiotu Umowy,
- przekazywanie Zamawiającemu informacji o aktualnym stanie technicznym lokali oraz o szacunkowej wartości i zakresie dokonywanych robót remontowo — budowlanych,
- prowadzenie i przechowywanie książki obiektu budowlanego oraz właściwej dokumentacji technicznej, w tym dla poszczególnych jej elementów stanowiących wyposażenie techniczne, zgodnie z wymogami przepisów prawa, o ile obowiązek ten nie ciąży na wspólnocie mieszkaniowej lub jej zarządcy albo spółdzielni mieszkaniowej,
- zlecanie i nadzór nad wykonywaniem okresowych kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych, instalacji i przewodów wymaganych przepisami prawa budowlanego oraz na wniosek Zamawiającego wykonywanie zaleceń

pokontrolnych, o ile obowiązek ten nie ciąży na wspólnocie mieszkaniowej albo spółdzielni mieszkaniowej,

- zlecanie i nadzór nad usuwaniem awarii mających na celu utrzymanie sprawności technicznej budynków, urządzeń technicznych oraz instalacji z nimi związanych,
- zawieranie umów z dostawcami mediów oraz zawieranie umów z innymi podmiotami zewnętrznymi świadczącymi usługi sprzątnia, ochrony obiektów lub innych, o ile obowiązek ten nie ciąży na wspólnocie mieszkaniowej albo spółdzielni mieszkaniowej,
- kontrola realizacji wszelkich umów w związku z dostarczeniem do lokali wody, prądu, CO, gazu oraz wywozu nieczystości, o ile obowiązek ten nie ciąży na wspólnocie mieszkaniowej albo spółdzielni mieszkaniowej,
- nadzór nad pracami remontowymi oraz naprawami lokali użytkowych realizowanymi przez użytkowników lokali, w tym utrzymanie przez użytkowników lokali użytkowych w stanie niepogorszonym,
- windykacja przedświadczenia należności,
- przedkładanie zgłoszeń z awarii,
- pisemne zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowości, w szczególności w zakresie stanu technicznego przedmiotu zamówienia, które wykraczają poza obowiązki bieżącego utrzymania.

Szczegółowy opis warunków realizacji przedmiotu zamówienia określony zostały we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.

**4.5.3.) Główny kod CPV:** 70330000-3 - Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

#### SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

**5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania:** Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

#### SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA

**7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia:** Nie

**7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:**

**7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:** Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o. o.

**7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny:** NIP 2090002942

**7.3.3) Ulica:** Matejki 57

**7.3.4) Miejscowość:** Poznań

**7.3.5) Kod pocztowy:** 60-770

**7.3.7.) Kraj:** Polska

**7.4.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?:** Nie

#### SEKCJA VIII UMOWA

**8.1.) Data zawarcia umowy:** 2026-01-07

**8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej:** 1200000,03 PLN

**8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej:**  
Od 2026-01-01 do 2028-12-31

#### SEKCJA IX INFORMACJE DODATKOWE

Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2028 r. Jeżeli z powodów proceduralnych, nie będzie możliwe zawarcie umowy przed dniem 1 stycznia 2026 r., umowa będzie obowiązywała od ww. terminu rozpoczęcia realizacji zamówienia.