

Gmina Pisz  
ul. G. Gizewiusza 5  
12-200 Pisz

tel. (0-87) 423-52-10  
fax.(0-87) 424-12-38  
[pisz@home.pl](mailto:pisz@home.pl)  
ZP. 3410-2/.../08

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia:

**„Świadczenie usług w zakresie zarządzania budynkami i lokalami mieszkalnymi i użytkowymi stanowiącymi własność Gminy Pisz oraz zarządzania lokalami mieszkalnymi i użytkowymi Gminy Pisz we Wspólnotach Mieszkaniowych”**

### **Zawartość dokumentacji:**

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
2. Załączniki:
  - 1) Oświadczenie – załącznik nr 1a i 1b
  - 2) Wzór oferty - załącznik nr 2
  - 3) Wykaz nieruchomości – załącznik nr 3
  - 4) Wykaz pracowników - załącznik nr 4
  - 5) Wzór umowy – załącznik nr 5

**Pisz, dnia 09.01.2008 r.**

Pisz, dnia 09.01.2008 r.

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Dokumentacja przetargowa dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego: **świadczenia usług w zakresie zarządzania budynkami i lokalami mieszkalnymi i użytkowymi stanowiącymi własność Gminy Pisz oraz zarządzania lokalami mieszkalnymi i użytkowymi Gminy Pisz we Wspólnotach Mieszkaniowych**

Wspólny Słownik Zamówień – CPV 70.33.00.00 - 3

### **1. Zamawiający:**

**Gmina Pisz**  
**ul. G. Gizewiusza 5, 12-200 Pisz**  
**tel. (0-87) 423-52-10**  
**fax.(0-87) 424-12-38**  
**[pisz@home.pl](mailto:pisz@home.pl)**

### **2. Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) zwanej dalej ustawą.

### **3. Opis przedmiotu zamówienia.**

#### **I.**

Przedmiotem zamówienia jest zarządzanie:

- 62 lokalami mieszkalnymi o powierzchni użytkowej 3048,56 m<sup>2</sup> i 12 lokalami użytkowymi o powierzchni użytkowej 1293,71 m<sup>2</sup> położonymi w budynkach (100%) Gminy Pisz;
- 455 lokalami mieszkalnymi o powierzchni użytkowej 20111,29m<sup>2</sup> i 16 lokalami użytkowymi o powierzchni użytkowej 1104,59m<sup>2</sup> położonymi w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych. Zarządzanie obejmuje podejmowanie decyzji i dokonywanie czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym zgodnie z ich przeznaczeniem, uzasadnionego inwestowania w te nieruchomości poprzez prowadzenie prawidłowej bieżącej konserwacji, przez którą należy rozumieć - bieżący remont oraz konserwację techniczną polegającą na dokonywaniu czynności remontowych i naprawczych, na własny koszt Wykonawcy, w miarę potrzeb, bez zbędnego opóźnienia w celu utrzymania nieruchomości w niepogorszonym stanie zgodnie z ich przeznaczeniem umożliwiającym najemcom dostawę wody, gazu, energii elektrycznej i ciepłej, odprowadzanie ścieków, korzystanie z domofonu, anteny zbiorczej oraz utrzymanie porządku i czystości na terenach Gminy Pisz przyległych do zarządzanych nieruchomości w myśl ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz . U. z 2005r., Nr 236 poz. 2008 z późn. zm.).

#### **II.**

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie między innymi do:



Przejęcia nieruchomości, stanowiących przedmiot umowy, od byłego zarządcy na podstawie „protokołu zdawczo - odbiorczego” sporządzonego w terminie do 29 lutego 2008r.;

Sporządzenia „Protokołu inwentaryzacji” obejmującego charakterystykę poszczególnych nieruchomości, w terminie do 31 maja 2008r. Stronami protokołu będą Zamawiający i Wykonawca .

### III.

W ramach przedmiotu zarządzania lokalami w **budynkach gminnych** Wykonawca zobowiązany będzie do:

#### A.

1) opracowania planu remontowego dla poszczególnych nieruchomości na podstawie dokumentacji technicznej i aktualnego przeglądu stopnia zużycia technicznego budynków oraz przedstawienia go do akceptacji Zamawiającemu w terminie do 31 maja 2008 roku;

2) przeprowadzenia lub zlecenia wykonania należących do obowiązków właściciela czynności wynikających z art.62 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane ( Dz. U. z 2006r., Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.) w tym:

- okresowej kontroli, co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego:

a) elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,

b) instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,

c) instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych);

- okresowej kontroli, co najmniej raz na 5 lat, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia; kontrolą tą powinno być objęte również badanie instalacji elektrycznej i piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów.

3) zapewnienia całodobowej gotowości do usuwania awarii i ich skutków nie przekraczających zakresu bieżącej konserwacji oraz usunięcia awarii w budynku i lokalu;

4) podjęcia działań mających na celu zapobieżenie dalszemu niszczeniu nieruchomości w przypadku wystąpienia awarii przekraczającej zakres bieżącej konserwacji oraz poinformowanie Zamawiającego o zaistniałej awarii wraz z przedłożeniem kosztów usunięcia jej skutków do zaakceptowania przez Zamawiającego;

5) przeprowadzania postępowań przetargowych na remonty budynków (przez „remont” należy rozumieć definicję podaną w art. 3 pkt. 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane ( Dz. U. z 2006r., Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.), zgodnie z ustawą z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r., Nr 223, poz. 1655 ) po zaakceptowaniu przez Zamawiającego planu potrzeb remontowych dla poszczególnych nieruchomości;

6) pokrywania kosztów remontów realizowanych zgodnie z planem remontowym oraz innych kosztów z zakresu robót uzgodnionych z Zamawiającym;

7) obciążania Zamawiającego kosztami wykonanych prac o których mowa w pkt. 6 w kwocie wynikającej z poniesionych nakładów nie więcej jednak niż w kwocie uzgodnionej z Zamawiającym. Zapłata zostanie dokonana w terminie 21 dni od daty dostarczenia przez Wykonawcę faktury /refaktury/ za wykonane prace oraz dokumentów potwierdzających należyte wykonanie remontu.

8) zapewnienia bieżącej konserwacji;

9) zawierania umów dla nieruchomości na dostawę: energii elektrycznej, ciepła, wody,

odprowadzanie ścieków i wywóz nieczystości stałych i płynnych;

10) zawiadomienia Zamawiającego o przygotowywanych postępowaniach przetargowych, o których mowa w pkt. 5, w celu umożliwienia udziału przedstawicielowi Zamawiającego w pracach komisji przetargowej;

11) przedstawienia Zamawiającemu analizy finansowej, obejmującej roczne rozliczenie kosztów poniesionych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy;

12) zapewnienia Zamawiającemu informacji o sytuacji poszczególnych nieruchomości oraz dostępu do dokumentów związanych z daną nieruchomością;

13) sporządzania protokołu szkód i utrzymywania w tych sprawach kontaktów z firmami ubezpieczeniowymi;

14) prowadzenia windykacji należności z tytułu szkód wyrządzonych na nieruchomości, po uzyskaniu pełnomocnictwa szczególnego od Zamawiającego oraz przekazania uzyskanych środków na konto Zamawiającego w terminie 14 dni od daty ich wpływu na konto Wykonawcy.

15) gromadzenia i przechowywania dokumentacji nieruchomości, w tym dokumentacji finansowo - księgowej, technicznej i prawnej;

16) minimalizacji strat ciepła w ramach bieżącej konserwacji;

17) ubezpieczenia budynków (zgodnie z wykazem nieruchomości) od ognia i innych zdarzeń losowych.

#### **B.**

**W zakresie obsługi finansowo – księgowej Wykonawca zobowiązany będzie do:**

1) prowadzenia miesięcznej ewidencji analitycznej czynszów i pozostałych opłat za lokale komunalne w imieniu Gminy na kontach pozabilansowych, sporządzania rejestru sprzedaży z czynszów i innych opłat; wpływy z czynszów i innych opłat za lokale komunalne są dochodami Gminy; koszty związane z utrzymaniem zasobów komunalnych są kosztami Gminy;

2) ustalenia z zamawiającym szczegółowego sposobu prowadzenia ewidencji miesięcznej rozliczeń, przedstawiania zamawiającemu informacji z tym związanej. Ewidencja winna obejmować wyłącznie zdarzenia i operacje odnoszące się do zasobu gminnego oraz wpływy czynszowe uzyskane z zasobu gminnego, wpływy opłat pozostałych oraz wielkość przypisów w rozbiciu na lokale;

3) pobierania i rozliczania należności od najemców lub dzierżawców z tytułu używania mediów, które najemca lub dzierżawca uiszcza oprócz czynszu, w tym:

a) za dostawę wody i odprowadzanie nieczystości płynnych;

b) za dostawę ciepła;

c) za wywóz nieczystości stałych i płynnych;

d) za użytkowanie anten zbiorczych;

e) za energię elektryczną do oświetlenia pomieszczeń użyteczności wspólnej;

f) za domofon.

4) naliczania, pobierania i przekazywania w terminie 7 dni od daty wpływu odszkodowania za zajmowanie lokalu bez tytułu prawnego na konto Zamawiającego;

5) pobierania i rozliczania czynszów od najemców i dzierżawców;

6) przekazywania należności z tytułu pobranego czynszu oraz należności ubocznych, wg obowiązującej stawki z uwzględnieniem zmian ilościowych, na konto Zamawiającego co 10 dni;

7) zapewnienia Zamawiającemu wglądu w dokumenty finansowe dotyczące wielkości zgromadzonych opłat z tytułu najmu i dzierżawy;

8) windykacji należności z tytułu: czynszu i opłat za zużyte media od najemców i dzierżawców (włącznie ze skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego) oraz opłat za bezumowne użytkowanie lokalu;

9) przedstawienia Zamawiającemu analizy finansowej, obejmującej roczne rozliczenie



kosztów poniesionych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.

#### **C.**

**W zakresie utrzymania lokali w nieruchomościach wykonawca zobowiązany będzie do:**

- 1) przygotowywania do zaakceptowania planów remontów w lokalach mieszkalnych, wraz z kosztorysami, koniecznych do wykonania w przypadkach wynikających z orzeczeń lub ekspertyz potwierdzających zły stan techniczny lokalu mieszkalnego oraz w oparciu o uzasadnione wnioski najemców w zakresie nie obciążającym najemców wynikającym z przepisów ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005r. Nr 31, poz.266 z późn. zm.),
- 2) realizacji planów wymienionych w pkt. 1 na koszt Zamawiającego w trybie zamówień publicznych po wcześniejszym zaakceptowaniu ich przez Zamawiającego;
- 3) odbioru zakończonych prac i sprawdzania kosztorysów powykonawczych przez uprawnione osoby,
- 4) przygotowania lokali do przekazania kolejnym najemcom,

#### **D.**

**W zakresie wykorzystywania lokali w nieruchomościach Wykonawca zobowiązany będzie do:**

- 1) prowadzenia i aktualizowania wykazu lokali i najemców oraz dzierżawców;
- 2) zawierania umów najmu lub dzierżawy lokali mieszkalnych lub lokali użytkowych, w oparciu o przydział lub zawiadomienie wydane przez Zamawiającego zgodnie z ustalonymi przez Zamawiającego wzorami, egzekwowania od najemców wypełniania obowiązków meldunkowych; wypowiedzania umów najmu lub dzierżawy w trybie określonym przez obowiązujące przepisy lub rozwiązywania umów najmu lub dzierżawy bez wypowiedzenia z przyczyn określonych w ich treści w oparciu o obowiązujące przepisy prawne;
- 3) wydawania lokali najemcom lub dzierżawcom protokołem zdawczo-odbiorczym, wzywania do wydania lokalu przez dotychczasowego najemcę, dzierżawcę lub jego spadkobierców, przyjmowania lokali protokołem zdawczo-odbiorczym.
- 4) opróżniania lokali wg zasad postępowania określonych w załączniku nr 4 do wzoru umowy,
- 5) wprowadzania zmian w warunkach umowy najmu lub dzierżawy w zakresie:
  - wysokości opłaty miesięcznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - korekty powierzchni lokalu na podstawie operatów lub inwentaryzacji wykonanych przez uprawnione osoby;
- 6) sprawowania dozoru (plombowania, przechowania kluczy, udostępniania lokali do obejrzenia osobom kierowanym do zawarcia umowy najmu i dzierżawy lub kupna) oraz zawiadamiania niezwłocznie Zamawiającego o osobach zajmujących lokal bez tytułu prawnego;
- 7) wydawania zaświadczeń lub poświadczania wniosków najemców lokali o przyznanie dodatku mieszkaniowego lub pomocy społecznej;
- 8) powiadamiania najemców i dzierżawców o zmianach w wysokości obowiązujących ich czynszów i opłat miesięcznych oraz zmianach rachunku bankowego;
- 9) wydrukowania i dostarczania książeczek – blankietów opłat miesięcznych dla najemców i dzierżawców;
- 10) przedstawienia Zamawiającemu sprawozdania z wykonania umowy w zakresie rzeczowo-finansowym.

#### **IV.**

W ramach przedmiotu zarządzania lokalami gminnymi położonymi w **budynkach Wspólnot Mieszkaniowych** Wykonawca zobowiązany będzie do:

**A. W zakresie obsługi finansowo – księgowej do:**

- 1) prowadzenia miesięcznej ewidencji analitycznej czynszów i pozostałych opłat za lokale



komunalne w imieniu Gminy na kontach pozabilansowych, sporządzania rejestru sprzedaży z czynszów i innych opłat; wpływy z czynszów i innych opłat za lokale komunalne są dochodami Gminy; koszty związane z utrzymaniem zasobów komunalnych są kosztami Gminy;

2) ustalenia z zamawiającym szczegółowego sposobu prowadzenia ewidencji miesięcznej rozliczeń, przedstawiania zamawiającemu informacji z tym związanej. Ewidencja winna obejmować wyłącznie zdarzenia i operacje odnoszące się do zasobu gminnego oraz wpływy czynszowe uzyskane z zasobu gminnego, wpływy opłat pozostałych oraz wielkość przypisów w rozbiciu na lokale;

3) pobierania i rozliczania należności od najemców lub dzierżawców z tytułu używania mediów, które najemca lub dzierżawca uiszcza oprócz czynszu, w tym:

- a) za dostawę wody i odprowadzanie nieczystości płynnych;
- b) za dostawę ciepła;
- c) za wywóz nieczystości stałych i płynnych;
- d) za użytkowanie anten zbiorczych;
- e) za energię elektryczną do oświetlenia pomieszczeń użyteczności wspólnej;
- f) za domofon.

4) naliczania, pobierania i przekazywania w terminie 7 dni od daty wpływu odszkodowania za zajmowanie lokalu bez tytułu prawnego na konto Zamawiającego;

5) pobierania i rozliczania czynszów od najemców i dzierżawców;

6) przekazywania należności z tytułu pobranego czynszu oraz należności ubocznych, wg obowiązującej stawki z uwzględnieniem zmian ilościowych, na konto Zamawiającego co 10 dni;

7) zapewnienia Zamawiającemu wglądu w dokumenty finansowe dotyczące wielkości zgromadzonych opłat z tytułu najmu i dzierżawy;

8) windykacji należności z tytułu: czynszu i opłat za zużyte media od najemców i dzierżawców (włącznie ze skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego) oraz opłat za bezumowne użytkowanie lokalu,

9) przedstawienia Zamawiającemu analizy finansowej, obejmującej roczne rozliczenie kosztów poniesionych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.

10) przekazywania opłat za media w lokalach gminnych na konta właściwych wspólnot mieszkaniowych w terminie 5 dni od daty wpływu środków na określone konto.

#### **B. W zakresie utrzymania lokali (obowiązki wynajmującego) do:**

1) opracowania planu remontów w lokalach mieszkalnych, wraz z kosztorysami, koniecznych do wykonania w przypadkach wynikających z orzeczeń lub ekspertyz potwierdzających zły stan techniczny lokalu mieszkalnego oraz w oparciu o uzasadnione wnioski najemców w zakresie nie obciążającym najemców wynikającym z przepisów ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005r. Nr 31, poz.266 z późn. zm.) oraz przedstawienia go do akceptacji Zamawiającemu do dnia 30.04.2008r.;

2) realizacji planu wymienionego w pkt. 1 na koszt Zamawiającego w trybie zamówień publicznych po wcześniejszym zaakceptowaniu ich przez Zamawiającego;

3) odbioru zakończonych prac i sprawdzania kosztorysów powykonawczych przez uprawnione osoby,

4) przygotowania lokali do przekazania kolejnym najemcom.

#### **C. W zakresie użytkowania lokali przez Gminę do:**

1) prowadzenia i aktualizowania wykazu lokali i najemców oraz dzierżawców;

2) zawierania umów najmu lub dzierżawy lokali mieszkalnych lub lokali użytkowych, w oparciu o przydział lub zawiadomienie wydane przez Zamawiającego zgodnie z ustalonymi przez Zamawiającego wzorami, egzekwowania od najemców wypełniania obowiązków meldunkowych;

wypowiadania umów najmu lub dzierżawy w trybie określonym przez obowiązujące przepisy lub rozwiązywania umów najmu lub dzierżawy bez wypowiedzenia z przyczyn określonych w ich treści w oparciu o obowiązujące przepisy prawne;

3) wydawania lokali najemcom lub dzierżawcom protokołem zdawczo-odbiorczym, wzywania do wydania lokalu przez dotychczasowego najemcę, dzierżawcę lub jego spadkobierców, przyjmowania lokali protokołem zdawczo-odbiorczym.

4) opróżniania lokali wg zasad postępowania określonych w załączniku nr 4 do wzoru umowy,

5) wprowadzania zmian w warunkach umowy najmu lub dzierżawy w zakresie:

- wysokości opłaty miesięcznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- korekty powierzchni lokalu na podstawie operatów lub inwentaryzacji wykonanych przez uprawnione osoby;

6) sprawowania dozoru (plombowanie, przechowanie kluczy, udostępnianie lokali do obejrzenia osobom kierowanym do zawarcia umowy najmu i dzierżawy lub kupna) oraz zawiadamiania niezwłocznie Zamawiającego o osobach zajmujących lokal bez tytułu prawnego;

7) wydawania zaświadczeń lub poświadczania wniosków najemców lokali o przyznanie dodatku mieszkaniowego lub pomocy społecznej;

8) powiadamiania najemców i dzierżawców o zmianach w wysokości obowiązujących ich czynszów i opłat miesięcznych oraz zmianach rachunku bankowego;

9) wydrukowania i dostarczania książeczek – blankietów opłat miesięcznych dla najemców i dzierżawców.

10) przedstawiania Zamawiającemu sprawozdania z wykonania umowy w zakresie rzeczowo-finansowym.

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazywania Zamawiającemu raz w miesiącu zbiorczego zestawienia obciążeń za utrzymanie zasobów gminnych we Wspólnotach Mieszkaniowych w szczególności zaliczek na koszty zarządu nieruchomością wspólną, opłat za media, opłat na fundusz remontowy.

Wykonawca zobowiązany będzie do założenia wyodrębnionych rachunków bankowych, na które będą wpływały: czynsze oraz należności uboczne, opłaty za media w lokalach gminnych.

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazywania w terminie co 10 dni należności z tytułu pobranych czynszów oraz należności ubocznych, wg obowiązującej stawki z uwzględnieniem zmian ilościowych, na konto Zamawiającego nr 28 9364 0000 2002 0007 2065 0001 w Warmińsko – Mazurskim Banku Spółdzielczym O/Pisz.

Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia Zamawiającemu wglądu w dokumenty finansowe dotyczące wielkości zgromadzonych opłat z tytułu najmu.

W odniesieniu do lokali gminnych położonych w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych zadania określone w opisie nie obejmują obowiązków dotyczących zarządzania częściami wspólnymi nieruchomości.

#### **IV.**

Obecnie około 20 % najemców i dzierżawców zalega z bieżącymi opłatami czynszowymi i opłatami za media.

#### **4. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.



## **5. Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji przedmiotu zamówienia – **od 01.02.2008 r. do 31.01.2011 r.**

## **6. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy:

- 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie dokumentów określonych w ust. 7 pkt 1 SWIZ jak również złożenie oświadczenia określonego w ust. 7 pkt 2 SWIZ;
- 2) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy
- 3) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie dokumentów określonych w ust. 7 pkt. 3 SIWZ, ust. 7 pkt. 5 SIWZ, jak również oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy.
- 4) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej oraz oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy.

## **7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

- 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (zgodnie z załącznikiem nr 1a-1b do SIWZ).
- 3) Wykaz pracowników z którego wynikać będzie dysponowanie zarządcą nieruchomości (zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ).
- 4) Polisa ubezpieczeniowa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
- 5) Dokument potwierdzający posiadanie licencji zarządcy nieruchomości. Licencja powinna dotyczyć Wykonawcy lub osób którymi dysponuje Wykonawca przy realizacji zamówienia.

## **8. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazania osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;**

- 1) W porozumiewaniu się pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą obowiązuje zasada pisemności. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą faksu, jednak każda ze stron niezwłocznie



- potwierdza fakt ich otrzymania.
- 2) Treść przekazanych oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazanych za pomocą faksu powinna być niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
  - 3) Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są:
    - a) w sprawach technicznych – Wanda Sikorska-Brzozowska tel. 661-025-530, Inspektor Wydziału Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Pisz.
    - b) w sprawach formalnych – Arkadiusz Jackowski tel. 661-024-943, Podinspektor w Urzędzie Miejskim w Pisz.

## 9. Termin związania ofertą.

Postanowienia zawarte w złożonej ofercie wiążą Wykonawcę przez 30 dni kalendarzowych od upływu terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## 10. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1) Oferta wykonawcy na wykonanie przedmiotu zamówienia winna być sporządzona w 1 egzemplarzu, w formie pisemnej, w języku polskim, napisana na maszynie do pisania, komputerze albo ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem.
- 2) Wszystkie załączniki do oferty winny być napisane w sposób czytelny i trwały, w języku polskim.
- 3) Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc muszą być parafowane przez Wykonawcę.
- 4) Oferta i wszelkie oświadczenia muszą zawierać nazwę i adres wykonawcy oraz podpis i pieczęć imienną osoby upoważnionej do występowania w imieniu wykonawcy.
- 5) Wzór oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 6) Oferta musi być złożona w dwóch kopertach, z których:
  - a) pierwsza koperta (zewnątrzna) zabezpieczona poprzez zaklejenie powinna zawierać tylko adres Urzędu Miejskiego w Pisz oraz oznaczenie **“Przetarg na świadczenie usług w zakresie zarządzania budynkami i lokalami mieszkalnymi i użytkowymi stanowiącymi własność Gminy Pisz oraz zarządzania lokalami mieszkalnymi i użytkowymi Gminy Pisz we Wspólnotach Mieszkaniowych”**.
  - b) druga koperta (wewnętrzna) zabezpieczona przez oklejenie taśmą samoprzylepną, ewentualnie w inny sposób uniemożliwiający jej otwarcie w sposób niewidoczny, powinna zawierać: nazwę i pełny adres wykonawcy oraz napis **“Przetarg na świadczenie usług w zakresie zarządzania budynkami i lokalami mieszkalnymi i użytkowymi stanowiącymi własność Gminy Pisz oraz zarządzania lokalami mieszkalnymi i użytkowymi Gminy Pisz we Wspólnotach Mieszkaniowych”**.
- 7) Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
  - a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - b) oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (zgodnie z

załącznikiem nr 1a i 1b do SIWZ);

- c) wykaz pracowników, którymi Wykonawca dysponuje przy realizacji zamówienia (zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ) wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadanie licencji zarządcy nieruchomości;
  - d) polisę ubezpieczeniową, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności;
  - e) w przypadku wystąpienia podwykonawców: zakres powierzonych im części zamówienia, jak również projekt umowy z podwykonawcą celem zatwierdzenia przez Zamawiającego;
- 8) Dokumenty powinny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
- 9) Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane. (Dz. U. Nr 87 poz. 605).
- 10) Wszystkie strony załączników do oferty muszą być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający zdekompletowaniu ich zawartości, a każda strona oferty winna być czytelnie opatrzona kolejnym numerem.

**11) W ofercie należy podać:**

- a) łączną cenę brutto i netto za całość przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem podatku VAT;
- b) łączną cenę brutto za zarządzanie 3048,59 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych w budynkach gminnych (usługa zwolniona z podatku VAT);
- c) łączną cenę netto za zarządzanie 1293,71 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali użytkowych w budynkach gminnych;
- d) łączną cenę brutto za zarządzanie 1293,71 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali użytkowych w budynkach gminnych;
- e) wysokość podatku VAT od łącznej ceny netto za zarządzanie 1293,71 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali użytkowych w budynkach gminnych (usługa opodatkowana stawką 22% VAT);
- f) łączną cenę brutto za zarządzanie 20111,29 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej gminnych lokali mieszkalnych we Wspólnotach Mieszkaniowych (usługa zwolniona z podatku VAT);
- g) łączną cenę netto za zarządzanie 1104,59 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej gminnych lokali użytkowych we Wspólnotach Mieszkaniowych;
- h) łączną cenę brutto za zarządzanie 1104,59 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej gminnych lokali użytkowych we Wspólnotach Mieszkaniowych;
- i) wysokość podatku VAT od łącznej ceny netto za zarządzanie 1104,59 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej gminnych lokali użytkowych we Wspólnotach Mieszkaniowych (usługa opodatkowana stawką 22% VAT);
- j) miesięczną cenę brutto za zarządzanie 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych w budynkach gminnych (usługa zwolniona z podatku VAT)
- k) miesięczną cenę netto za zarządzanie 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali



- użytkowych w budynkach gminnych;
- l) miesięczną cenę brutto za zarządzanie 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali użytkowych w budynkach gminnych;
  - m) wysokość podatku VAT od miesięcznej ceny netto za zarządzanie 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali użytkowych w budynkach gminnych (usługa opodatkowana stawką 22% VAT);
  - n) miesięczną cenę brutto za zarządzanie 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej gminnych lokali mieszkalnych we Wspólnotach Mieszkaniowych (usługa zwolniona z podatku VAT);
  - o) miesięczną cenę netto za zarządzanie 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej gminnych lokali użytkowych we Wspólnotach Mieszkaniowych;
  - p) miesięczną cenę brutto za zarządzanie 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej gminnych lokali użytkowych we Wspólnotach Mieszkaniowych;
  - q) wysokość podatku VAT od miesięcznej ceny netto za zarządzanie 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej gminnych lokali użytkowych we Wspólnotach Mieszkaniowych (usługa opodatkowana stawką 22% VAT).

Cena powinna być podana w złotych do dwóch miejsc po przecinku.

- 12) Oferty złożone wspólnie przez dwóch lub więcej wykonawców, będą musiały spełnić następujące wymagania:
- a) oferta będzie zawierać informacje i dokumenty wymienione w ust. 7 pkt. 1 SIWZ dotyczące każdego z wykonawców składających wspólnie ofertę;
  - b) Wykonawcy składający wspólnie ofertę zobowiązani są do złożenia wspólnego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt. 1-3 ustawy, podpisanego przez wykonawcę, o którym mowa w lit. „e” oraz do złożenia oświadczenia, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia podpisanego indywidualnie przez każdego z wykonawców składających wspólną ofertę.
  - c) oferta będzie podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich wykonawców składających wspólnie ofertę;
  - d) wszyscy wykonawcy składający wspólnie ofertę będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami
  - e) jeden z wykonawców składających wspólnie ofertę zostanie ustanowiony jako pełnomocnik, upoważniony do reprezentowania wszystkich wykonawców składających wspólnie ofertę w postępowaniu albo reprezentowania wszystkich wykonawców składających wspólnie ofertę w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
  - f) Zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidarnej żądać wykonania umowy w całości przez wykonawcę kierującego lub od wszystkich wykonawców łącznie lub od każdego z osobna, albo też w inny sposób ustalony w umowie zawartej przez wykonawców składających wspólnie ofertę;
- 14). Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę samodzielnie lub samodzielnie i wspólnie z innymi Wykonawcami, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.
- 15). Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

## **11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

- 1) Oferty na wykonanie zamówienia należy składać w pokoju nr 39 Urzędu Miejskiego w Piszul. G. Gizewiusza 5 do **dnia 17.01.2008 r. do godz. 11.<sup>00</sup>**
- 2) Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego – Urzędzie Miejskim w Piszul. G. Gizewiusza 5, pokój nr 39 **w dniu 17.01.2008 r. do godz. 11.<sup>20</sup>**

## **12. Opis sposobu obliczania ceny.**

- 1) Cena oferty powinna obejmować wszystkie elementy wyszczególnione przy określeniu przedmiotu zamówienia oraz zawierać podatek VAT.
- 2) Cena musi być podana w złotych cyfrowo do dwóch miejsc po przecinku
- 3) Podana w ofercie cena nie będzie zmieniana przez cały okres obowiązywania zawartej umowy.
- 4) Zamawiający nie dopuszcza stosowania upustów poprzez dopisywanie na wzorze oferty. Upusty należy uwzględniać już w oferowanej cenie poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia.

## **13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

- 1) Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty stosowane będą następujące kryteria:  
Cena brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia - 100%
- 2) Ocena nastąpi w skali od 0 do 100 pkt.
- 3) Kryterium ceny:  
Ilość punktów według kryterium ceny przyznawana będzie według wzoru (dotyczy oceny przez jednego członka komisji):  
$$\frac{X}{Y} \times 100,$$
  
gdzie: X-cena oferty z najniższą kwotą, Y- cena oferty ocenianej.
- 4) Po dokonaniu oceny ofert przez poszczególnych członków komisji nastąpi podsumowanie przyznanych przez każdego z nich punktów, do dwóch miejsc po przecinku. Oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów zostanie wybrana.
- 5) W toku oceny ofert Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę, może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 6) Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 88 ustawy oraz oczywiste omyłki pisarskie, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 7) Ocena ofert w oparciu o podane w ust. 13 kryterium nastąpi na odrębnym posiedzeniu komisji przetargowej, po otwarciu ofert.
- 8) Zamawiający wyklucza z udziału w postępowaniu wykonawcę w sytuacjach, o których mowa w art. 24 ust. 1-2 ustawy. Ofertę takiego wykonawcy uznaje się za odrzuconą.
- 9) Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - a) jest niezgodna z ustawą;
  - b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
  - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o



- zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - e) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - f) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy, lub błędy w obliczeniu ceny;
  - g) gdy wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
  - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 10) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
  - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 11) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informację, o której mowa w pkt. 10 lit „a” również na własnej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

**14. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

- 1) Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji,
- 2) O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem,
- 3) Wykonawca, który w złożonej ofercie wskaże podwykonawcę, zobowiązany będzie do przedłożenia Zamawiającemu umowy z podwykonawcą przed podpisaniem umowy. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
- 4) W przypadku złożenia protestu umowa zostanie zawarta w ciągu 7 dni od daty ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

**15. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

- 1) Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie,
- 2) Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

**16. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

Po otrzymaniu wezwania do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu pozostali wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, mogą przystąpić do postępowania.

Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 182 ust. 6 ustawy. Protest zostanie rozstrzygnięty w terminie określonym w art. 183 ustawy.

**17. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**18. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4 ustawy, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

**19. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**20. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną**



Nie dopuszcza się porozumiewania drogą elektroniczną.

**21. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.**

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej (PLN).

**22. Zasady przeprowadzania aukcji elektronicznej.**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

**23. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Z A T W I E R D Z A M

  
BURMISTRZ  
.....  
Jan Alicki