

Gmina Pisz  
ul. Gustawa 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.341-51/.../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) Oświadczenia – załącznik nr 1a, 1b
  - 2) Wzór oferty – załącznik nr 2
  - 3) Wykaz nieruchomości – załącznik nr 3
  - 3) Wykaz pracowników – załącznik nr 4
  - 5) Wzór umowy – załącznik nr 5

ZATWIERDZAM

BURMISTRZ

.....  
*Jan Alicki*

Pisz, dnia 29.09.2008 r.

Pisz dnia 29.09.2008 r.

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Dokumentacja przetargowa dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego 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”**

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

**70.33.00.00 - 3 - usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy**

### **1. Zamawiający:**

**Gmina Pisz**  
**ul. Gustawa 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 (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.

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

#### **I. Przedmiotem zamówienia jest zarządzanie:**

- 63 lokalami mieszkalnymi o powierzchni użytkowej 3149,54 m<sup>2</sup> i 12 lokalami użytkowymi o powierzchni użytkowej 1293,74 m<sup>2</sup> w budynkach mieszkalnych i użytkowych stanowiących własność Gminy Pisz;
- 427 lokalami mieszkalnymi o powierzchni uż. 19100,77m<sup>2</sup> i 16 lokalami użytkowymi o pow. uż. 945,12m<sup>2</sup> Gminy Pisz położonymi we Wspólnotach 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 Zamawiającego, w miarę potrzeb, bez zbędnego opóźnienia w celu utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym 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 terenie Gminy Pisz przyległym 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 14 dni od dnia podpisania umowy.

Sporządzenia „Protokołu inwentaryzacji” obejmującego charakterystykę poszczególnych nieruchomości w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.

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

1) opracowywania rocznych planów remontowych dla poszczególnych nieruchomości wraz z szacunkowym kosztem wykonania na podstawie dokumentacji technicznej i aktualnego przeglądu stopnia zużycia technicznego budynków oraz przedstawiania go do akceptacji Zamawiającemu w terminie do 31 maja każdego 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 oraz obowiązującym w Urzędzie Miejskim w Pisz Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 43/07 Burmistrza Pisz z dnia 10.04.2007 r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Pisz po zaakceptowaniu przez Zamawiającego planu potrzeb remontowych dla poszczególnych nieruchomości;

6) pokrywania kosztów związanych z przygotowaniem i realizacją remontów wykonywanych zgodnie z planem remontowym oraz innych kosztów z zakresu robót uzgodnionych z

Zamawiającym a także kosztów bieżącej konserwacji, z tym, że wydatki powyżej 1.000,00 zł wymagają akceptacji Zamawiającego.

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 tych prac.

8) zapewnienia bieżącej konserwacji;

9) zawierania w imieniu Zamawiającego umów dla nieruchomości na dostawę: energii elektrycznej, ciepła, wody, odprowadzanie ścieków i wywóz nieczystości stałych i płynnych;

10) Pokrywania dostawcom należności za dostarczone media określone w pkt 9 w terminach określonych przez dostawców.

11) utrzymania czystości w częściach budynku przeznaczonych do wspólnego użytkowania oraz utrzymania czystości i porządku na terenach przyległych ( dojścia do budynku, opaski przy budynku, dojścia do kontenera) wraz z ich utrzymaniem w okresie zimowym – odśnieżanie, zwalczanie śliskości.

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

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

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

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

16) 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.

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

18) minimalizacji strat ciepła w ramach bieżącej konserwacji;

19) ubezpieczenia w imieniu Zamawiającego budynków zgodnie z wykazem nieruchomości od ognia i innych zdarzeń losowych. Koszty ubezpieczenia ponosi Zamawiający.

#### **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 ( z wyjątkiem opłat za media) 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 z tytułu używania mediów, które najemca 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 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;
- 6) przekazywania należności z tytułu pobranego czynszu oraz należności ubocznych, wg obowiązującej stawki z uwzględnieniem zmian ilościowych, na konto Zamawiającego do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni;
- 7) zapewnienia Zamawiającemu wglądu w dokumenty finansowe dotyczące wielkości zgromadzonych opłat z tytułu najmu;
- 8) windykacji należności z tytułu: czynszu i opłat za zużyte media od najemców (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 nieruchomości 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 po wcześniejszym zaakceptowaniu ich przez Zamawiającego zgodnie z ustawą oraz obowiązującym w Urzędzie Miejskim w Pisz Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 43/07 Burmistrza Pisz z dnia 10.04.2007 r. w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Pisz.
- 3) odbioru zakończonych prac i sprawdzania kosztorysów powykonawczych przez uprawnione osoby,
- 4) przygotowania lokali do przekazania kolejnym najemcom na koszt Zamawiającego.

**D) W zakresie wykorzystywania lokali w nieruchomości Wykonawca zobowiązany będzie do:**

- 1) prowadzenia i aktualizowania wykazu lokali i najemców;
- 2) zawierania w imieniu Zamawiającego umów najmu 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 w trybie określonym przez obowiązujące przepisy lub rozwiązywania umów najmu bez wypowiedzenia z przyczyn określonych w ich treści w oparciu o obowiązujące przepisy prawne;
- 3) wydawania lokali najemcom protokołem zdawczo-odbiorczym, wzywania do wydania lokalu przez dotychczasowego najemcę lub jego spadkobierców, przyjmowania lokali protokołem zdawczo-odbiorczym.
- 4) opróżniania lokali wg zasad postępowania określonych w załączniku nr 3 do wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ,
- 5) wprowadzania zmian w warunkach umowy najmu 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 lub kupna) oraz zawiadamiania niezwłocznie Zamawiającego o osobach zajmujących lokal bez tytułu prawnego;
- 7) wydawania zaświadczeń lub poświadczenia wniosków najemców lokali o przyznanie dodatku mieszkaniowego lub pomocy społecznej;
- 8) powiadamiania najemców o zmianach w wysokości obowiązujących ich czynszów i opłat miesięcznych oraz zmianach rachunku bankowego;
- 9) wydrukowania i dostarczania książeczek – blankietów opłat miesięcznych dla najemców;
- 10) przedstawienia Zamawiającemu sprawozdania z wykonania umowy w zakresie rzeczowo-finansowym.

**E) W ramach przedmiotu zarządzania lokalami gminnymi położonymi w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych Wykonawca zobowiązany będzie 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 ( z wyjątkiem opłat za media) za lokale komunalne są dochodami Zamawiającego; koszty związane z utrzymaniem zasobów komunalnych są kosztami Zamawiającego;
- 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 z tytułu używania mediów, które najemca 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 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;
- 6) przekazywania należności z tytułu pobranego czynszu oraz należności ubocznych, wg obowiązującej stawki z uwzględnieniem zmian ilościowych, na konto Zamawiającego do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni;
- 7) zapewnienia Zamawiającemu wglądu w dokumenty finansowe dotyczące wielkości zgromadzonych opłat z tytułu najmu;
- 8) windykacji należności z tytułu: czynszu i opłat za zużyte media od najemców (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 do 10 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc.

**F) W zakresie utrzymania lokali (obowiązki wynajmującego) Wykonawca zobowiązany będzie do:**

- 1) opracowania rocznego planu remontów lokali 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 kwietnia każdego roku.
- 2) realizacji planów wymienionych w pkt. 1 na koszt Zamawiającego po wcześniejszym zaakceptowaniu ich przez Zamawiającego zgodnie z ustawą oraz obowiązującym w Urzędzie Miejskim w Piszku Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 43/07 Burmistrza Piszka z dnia 10.04.2007 r.
- 3) odbioru zakończonych prac i sprawdzania kosztorysów powykonawczych przez uprawnione osoby,
- 4) przygotowania lokali do przekazania kolejnym najemcom na koszt Zamawiającego.

#### **G) W zakresie użytkowania lokali przez Gminę do:**

- 1) prowadzenia i aktualizowania wykazu lokali i najemców;
- 2) zawierania w imieniu Zamawiającego umów najmu 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 w trybie określonym przez obowiązujące przepisy lub rozwiązywania umów najmu bez wypowiedzenia z przyczyn określonych w ich treści w oparciu o obowiązujące przepisy prawne;
- 3) wydawania lokali najemcom protokołem zdawczo-odbiorczym, wzywania do wydania lokalu przez dotychczasowego najemcę lub jego spadkobierców, przyjmowania lokali protokołem zdawczo-odbiorczym.
- 4) opróżniania lokali wg zasad postępowania określonych w załączniku nr 3 do wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ,
- 5) wprowadzania zmian w warunkach umowy najmu 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 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 o zmianach w wysokości obowiązujących ich czynszów i opłat miesięcznych oraz zmianach rachunku bankowego;
- 9) wydrukowania i dostarczania książeczek – blankietów opłat miesięcznych dla najemców.
- 10) przedstawiania Zamawiającemu sprawozdania z wykonania umowy w zakresie rzeczowo-finansowym.

### **III.**

**Wykonawca zobowiązany będzie do uregulowania zaległych należności z tytułu zaliczek na media we wspólnotach mieszkaniowych oraz u dostawców mediów, które na dzień 15 września 2008 r. wynoszą ok. 320.000,00 zł (słownie złotych: trzysta dwadzieścia tysięcy) w terminie do dnia 31.12.2008 r. a następnie prowadzenia ich windykacji od najemców, którzy nie uiścili w/w opłat zgodnie z procedurą określoną w § 5 załącznika Nr 3 do wzoru umowy – który stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.**

**Obecnie około 25% najemców 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.**

Realizacja przedmiotu zamówienia od **16 października 2008 roku do 31 grudnia 2010 roku**

#### **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 SIWZ jak również złożenie oświadczenia określonego w ust. 7 pkt 2 SIWZ;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie dokumentów określonych w ust. 7 pkt 4 SIWZ, jak również złożenie oświadczenia określonego w ust. 7 pkt 2 SIWZ;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie dokumentu określonego w ust. 7 pkt 3 SIWZ, jak również złożenie oświadczenia określonego w ust. 7 pkt 2 SIWZ;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie oświadczenia określonego w ust. 7 pkt 2 SIWZ.

#### **7. Wykaz oświadczeń lub 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) Polisa ubezpieczeniowa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
- 4) Wykaz pracowników, którymi Wykonawca dysponuje przy realizacji zamówienia z którego wynikać będzie dysponowanie co najmniej jedną osobą posiadającą licencję zarządcy nieruchomości wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadanie licencji zarządcy nieruchomości. Dokumenty dotyczące uprawnień powinny dotyczyć Wykonawcy lub osób, którymi dysponuje Wykonawca przy realizacji zamówienia – zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ.

#### **8. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie 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, na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 2) Treść przekazanych oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazanych za pomocą faksu powinna być niezwłocznie na żądanie drugiej strony potwierdzona pisemnie.
- 3) Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są:
  - a) Elżbieta Sadłowska tel. (...) 87 42 41 222, Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa w Urzędzie Miejskim w Pisz.
  - b) Arkadiusz Jackowski tel. (...) 87 42 41 226, Inspektor 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 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”**.
- 7) 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”**.
- 8) 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, 1b do SIWZ);
  - c) polisę ubezpieczeniową, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności;
  - d) wykaz pracowników, którymi Wykonawca dysponuje przy realizacji zamówienia z którego wynikać będzie dysponowanie co najmniej jedną osobą posiadającą licencję zarządcy nieruchomości wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadanie licencji zarządcy nieruchomości. Dokumenty dotyczące uprawnień powinny dotyczyć Wykonawcy lub osób, którymi dysponuje Wykonawca przy realizacji zamówienia – zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ.
- 9) Dokumenty powinny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
- 10) Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. 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).
- 11) 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.
- 12) W ofercie należy podać:
- a) łączną cenę brutto i netto za całość przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem podatku VAT;
  - b) łączną cenę brutto za zarządzanie 3 149,54 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych w budynkach gminnych (usługa zwolniona z podatku VAT);
  - c) łączną cenę netto za zarządzanie 1 293,74 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali użytkowych w budynkach gminnych;
  - d) łączną cenę brutto za zarządzanie 1 293,74 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali użytkowych w budynkach gminnych;
  - e) wysokość podatku VAT od łącznej ceny netto za zarządzanie 1293,74 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali użytkowych w budynkach gminnych (usługa opodatkowana stawką 22% VAT);
  - f) łączną cenę brutto za zarządzanie 19 100,77 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej gminnych lokali mieszkalnych we Wspólnotach Mieszkaniowych (usługa zwolniona z podatku VAT);
  - g) łączną cenę netto za zarządzanie 945,12 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej gminnych lokali użytkowych we Wspólnotach Mieszkaniowych;
  - h) łączną cenę brutto za zarządzanie 945,12 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej gminnych lokali użytkowych we Wspólnotach Mieszkaniowych;
  - i) wysokość podatku VAT od łącznej ceny netto za zarządzanie 945,12 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).

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 2-3 ustawy, podpisanego przez wykonawcę, o którym mowa w lit. „e” oraz do złożenia oświadczenia, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia oraz, że posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień podpisanego indywidualnie przez każdego z wykonawców składających wspólną ofertę (załącznik nr 1 b do SIWZ)
  - 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 (do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza);
  - 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;
- 13) 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.
- 14) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi wykonawca składający ofertę.

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

- 1) Oferty na wykonanie zamówienia należy składać w pokoju nr 39 Urzędu Miejskiego w Piszul. Gizewiusza 5 do dnia **07.10.2008 r. do godz. 9<sup>00</sup>**.
- 2) Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego – Urzędzie Miejskim w Piszul. Gizewiusza 5, pokój nr 39 w dniu **07.10.2008 r. o godz. 9<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.

**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):  
$$X/Y \times 100,$$
  
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) 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 każdym 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 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. W przypadku złożenia protestu umowa zostanie zawarta w ciągu 7 dni od daty ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
- 2) Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium przyjętego w niniejszej specyfikacji,
- 3) O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem,

**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, związane 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, 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.