

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej SIWZ)

Zamawiający	Gmina Miejska Nowa Ruda		
Miejscowość	57-400 Nowa Ruda		
Adres	ul. Rynek 1		
Strona internetowa	http://www.nowaruda.biuletyn.net/		
Godziny urzędowania	od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30		
Tel./fax.	074 872 03 40, 074 872 22 68		
NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO:			
ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDNYKAMI I LOKALAMI STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA			
Numer sprawy:	MK.271.5.2015JK		
SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA SPORZĄDZIŁ:			
IMIĘ I NAZWISKO:	Joanna Kołodziej	DATA:	28.09.2015 r.
		PODPIS:	
SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ZATWIERDZIŁ:			
BURMISTRZA MIASTA NOWA RUDA:	Tomasz Kiliński	DATA:	28.09.2015 r.
		PODPIS:	

SPIS TREŚCI:

- Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu
- Rozdział 1.** Opis przedmiotu zamówienia
- Rozdział 2.** Termin wykonania zamówienia
- Rozdział 3.** Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
- Rozdział 4.** Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu wymaganych od Wykonawców
- Rozdział 5.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie
- Rozdział 6.** Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami
- Rozdział 7.** Wymagania dotyczące wadium
- Rozdział 8.** Termin związania ofertą
- Rozdział 9.** Opis sposobu przygotowania ofert
- Rozdział 10.** Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
- Rozdział 11.** Opis sposobu obliczenia ceny
- Rozdział 12.** Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
- Rozdział 13.** Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- Rozdział 14.** Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- Rozdział 15.** Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- Rozdział 16.** Inne informacje
- Rozdział 17.** Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- Rozdział 18.** Załączniki do SIWZ

Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości przekraczającej kwoty zamówienia, o której mowa w art. 11 ust. 8 Pzp, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U z 2013r., poz. 907 ze zm.), dalej ustawa Pzp oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:

- Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej – **29.09.2015 r.**
- strona internetowa Zamawiającego – <http://nowaruda.biuletyn.net/> - **29.09.2015 r.**
- tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego – **29.09.2015 r.**

Rozdział 1. Opis przedmiotu zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zarządzanie i administrowanie budynkami i lokalami stanowiącymi własność Gminy Miejskiej Nowa Ruda.

Łączna powierzchnia lokali mieszkalnych i użytkowych mieszczących się w budynkach stanowiących w całości własność Gminy na wynosi – 32.467,51 m kw.

Łączna powierzchnia lokali mieszkalnych i użytkowych mieszczących się w budynkach, w których funkcjonuje wspólnota mieszkaniowa wynosi – 82.879,76 m kw

Łączna powierzchnia pomieszczeń przynależnych wynosi – 4.054,81 m kw.

Powierzchnie zasobu podane są na dzień sporządzania SIWZ.

Inne obowiązki Wykonawcy:

Wykonawca zobowiązany jest dysponować lokalem na siedzibę biura administracji na terenie Gminy Miejskiej Nowa Ruda lub zadeklarować utworzenie takiego biura w terminie 1 miesiąca od dnia podpisania umowy. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest do utworzenia punktów obsługi mieszkańców w każdej dzielnicy miasta (Nowa Ruda, Słupiec, Drogosław).

Przedmiotem zamówienia obejmuje:

1. zarządzanie i administrowanie;
2. eksploatacja zasobów;
3. techniczne utrzymanie zasobów;
4. prowadzenie dokumentacji technicznej i budowlanej zasobów;
5. prowadzenie obsługi finansowo-księgowej i sprawozdawczość
6. szczególne obowiązki Wykonawcy

Dla poszczególnych zakresów usługi zamawiający określił zakresy czynności związanych z realizacją usługi. Do bezwzględnych obowiązków wykonawcy należy wykonanie wszystkich innych czynności, nie uwzględnionych w zakresie czynności, niezbędnych do wykonania z punktu widzenia celu, któremu mają służyć.

Minimalny zakres czynności dla zarządzania i administrowania.

1. Zawieranie (wypowiedanie, zmiany) na rzecz i w imieniu Zamawiającego umów (za wyjątkiem umów wymienionych w ppkt 1), które będą zawierane w imieniu Wykonawcy) związanych z zarządzanym zasobem, a w szczególności:

- 1) umów z podmiotami gospodarczymi o świadczenie usług komunalnych w zakresie dostarczania energii elektrycznej, zimnej i ciepłej wody, centralnego ogrzewania, odprowadzania ścieków, wywozu nieczystości, utrzymania czystości i porządku i innych usług;
- 2) umów najmu lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży, komórek na warunkach określonych w obowiązujących przepisach, uchwałach i zarządzeniach organów Zamawiającego;
- 3) umów dzierżawy gruntów na warunkach określonych w stosownych uchwałach i zarządzeniach organów Zamawiającego;
- 4) zawieranie umów użyczenia w oparciu o wskazania Zamawiającego;
- 5) umów o przejęcie długu przysługującego Zamawiającemu w stosunku do najemców lokali;
- 6) innych umów, np. dzierżawy miejsc przeznaczonych na eksponowanie reklam, dzierżawy miejsc przeznaczonych na ustawienie urządzeń do zbierania odpadów wg zasad określonych przez Zamawiającego przy współpracy z Wykonawcą i wg stawek określonych przez Zamawiającego.

2. Opiniowanie wniosków wg uzgodnionego wzoru w sprawie sprzedaży, najmu, dzierżawy nieruchomości (obiektów, lokali, gruntów) oraz informowanie Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach i okolicznościach mających znaczenie dla procesu sprzedaży;

3. Określanie powierzchni, która mogłaby być przedmiotem odpłatnego korzystania np. na cele reklamowe, parkingowe;

4. Informowanie Zamawiającego o wszelkich sytuacjach, które mogą stanowić podstawę wypowiedzenia umowy najmu lokalu;

5. Przekazywanie informacji o wolnych powierzchniach niemieszkalnych, które można zaadaptować na mieszkania;

6. Prowadzenie i bieżąca aktualizacja spisów najemców lokali lub użytkowników zasobu;

7. Prowadzenie wykazów najemców, z którymi umowy najmu lokalu zawarte są na czas oznaczony i przekazywanie Zamawiającemu informacji o najemcach, którym upływa termin zawartej umowy na 2 miesiące przed jego upływem;

8. Udostępnianie Zamawiającemu na każde żądanie przechowywanej dokumentacji związanej z zarządzanym zasobem;

9. Przygotowanie na żądanie Zamawiającego dokumentacji dotyczącej:

- 1) usytuowania lokalu w budynku;
- 2) wyposażenia budynku/lokalu w instalacje;
- 3) tytułów prawnych do lokali;
- 4) osób zamieszkujących w lokalach;
- 5) opisu zasobu i sposobu jego wykorzystania,
- 6) opłat za korzystanie z lokali oraz kosztów związanych z ich utrzymaniem;
- 7) danych techniczno-użytkowych lokali/budynków oraz każdej innej informacji związanej z zarządzanym Zasobem w określonym przez Zamawiającego terminie.

10. Naliczanie czynszu, zaliczek i innych opłat oraz dokonywanie zmian przypisu w przypadku zmiany cen usług oraz przyjmowania od najemców oświadczeń o wszystkich zmianach mających wpływ na wysokość opłat, a także o innych okolicznościach mających wpływ na treść umowy najmu;

11. Pobierania i ewidencjonowanie opłat z tytułu umownego i bezumownego użytkowania lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży, komórek, gruntów, eksponowania reklam i innych opłat;
12. Pobieranie i ewidencjonowanie zaliczek i opłat – wynikających z użytkowania lokali – obejmujących przede wszystkim: dostawę wody i odprowadzanie ścieków, dostawę energii cieplnej do ogrzania pomieszczeń i podgrzania wody, dostawę gazu, usuwanie nieczystości płynnych, użytkowanie anten zbiorczych, wind i innych opłat, jeżeli lokatorzy nie posiadają umów zawartych bezpośrednio z dostawcami mediów lub dostawcą usług;
13. Okresowego prowadzenia rozliczeń z lokatorami z tytułu dostaw mediów, za które opłaty pobierane są zaliczkowo np. za pobór wody i odprowadzanie ścieków, za dostawę ciepła i podgrzanie wody – nie rzadziej niż raz na rok;
14. Kontroli i weryfikowania wszelkich dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym za usługi wykonywane przez osoby trzecie;
15. Realizacji obowiązków "wynajmującego" wynikających z zawartych umów najmu i obowiązujących przepisów, w szczególności zapewnienia lokatorom dostaw mediów, świadczenia usług komunalnych oraz usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych jak również zapewnienia możliwości korzystania z urządzeń i pomieszczeń wspólnego użytku, zgodnie z przeznaczeniem, do wielkości zapewnionych środków;
16. Podejmowania czynności w sprawach o roszczenia ze stosunku najmu lub dzierżawy oraz innych tytułów i bezumownego używania;
17. Organizowania i przeprowadzania przetargów i rokowań na najem lokali użytkowych, mieszkalnych i pomieszczeń gospodarczych;
18. Przygotowywania dokumentacji dotyczących spraw związanych z roszczeniami za szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego powierzonym na podstawie umowy oraz niezwłoczne zgłaszanie tych faktów Zamawiającemu, po uzyskaniu takiej informacji przez Wykonawcę;
19. Prowadzenie spraw związanych z roszczeniami najemców o odszkodowania za szkody wynikłe z tytułu wad technicznych obiektów i instalacji wewnętrznych, wypadki spowodowane wadami technicznymi bądź zaniedbaniami wynajmującego;
20. Niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu faktu samowolnego wycinania drzew i krzewów;
21. Gromadzenia i przekazywania dla potrzeb Zamawiającego materiałów stanowiących podstawę do podjęcia decyzji w sprawach umorzenia i rozkładania na raty zaległości czynszowych i innych należności według instrukcji windykacyjnej zatwierdzonej przez Gminę;
22. Podejmowanie w imieniu Zamawiającego czynności związanych z rozkładaniem na raty należności czynszowych i innych, na warunkach określonych w obowiązujących aktach prawnych wydawanych przez organy Gminy, a w szczególności podpisywanie porozumień, w oparciu o decyzje Burmistrza Miasta lub osób upoważnionych przez Burmistrza;
23. Opiniowanie spraw w zakresie zwalniania najemcy z obowiązku przywrócenia poprzedniego stanu lokalu po zakończeniu stosunku najmu i przedkładania ich do decyzji Zamawiającemu;
24. Określania warunków remontów lokali wykonywanych przez najemców na ich wniosek i na ich koszt;
25. Wydawania zezwoleń na parkowanie pojazdów w obrębie nieruchomości;
26. Zgłaszanie Zamawiającemu faktu samowolnych zajęć lokali oraz lokali zajmowanych bez tytułu prawnego, niezwłocznie po uzyskaniu informacji przez Wykonawcę;
27. Współpracy z Zamawiającym w zakresie:

- 1) zmiany sposobu użytkowania budynków i lokali lub ich części zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 2) uzgodnień związanych z lokalizacją na zarządzanym terenie budynków gospodarczych, będących obiektami o charakterze tymczasowym;
 - 3) współpracy przy wykonywanych robotach budowlanych przez inne podmioty za zgodą Zamawiającego w budynkach należących do zasobu komunalnego;
28. Opiniowania i przedkładania wraz z wnioskami spraw o rozstrzygnięcie przez Burmistrza Miasta w zakresie gospodarki lokalami użytkowymi (podnajem, zmiana najemcy, zmiana zakresu działalności itp.);
29. Prowadzenie ewidencji budynków i zasobów z uwzględnieniem rejestrów w zakresie:
- 1) wolnych lokali;
 - 2) najemców i wpłacanych przez nich czynszów;
 - 3) ruchu lokalami mieszkalnymi i użytkowymi;
 - 4) wodomierzy zainstalowanych w lokalach;
 - 5) ogródków przydomowych;
 - 6) terenów przeznaczonych do sprzątania;
 - 7) bezodpływowych zbiorników (szamb);
 - 8) terenów przeznaczonych na ustawienie urządzeń do zbierania odpadów ze wskazaniem nieruchomości, które z nich korzystają;
30. Prowadzenie ewidencji kosztów wywozu nieczystości płynnych, zużycia wody, zużycia energii elektrycznej, ciepłej, świadczenia usług kominiarskich itp.;
31. Prowadzenia dokumentacji budynków i lokali obejmującej m.in.:
- 1) protokoły pomiaru powierzchni użytkowej;
 - 2) protokoły zdawczo-odbiorcze;
 - 3) umowy najmu, dzierżawy;
 - 4) inne dokumenty niezbędne do obciążeń najemców (użytkowników) z tytułu użytkowania lokali, budynków;
32. Rozstrzyganie spraw spornych pomiędzy lokatorami powstałych na tle eksploatacji zasobów lokalowych, wymiaru czynszu i innych opłat eksploatacyjnych związanych z najmem lokali;
33. Zbierania dowodów o wykroczenia przeciwko porządkowi domowemu i uporządkowanego naruszania zasad współżycia społecznego, albo działaniach najemców powodujących niszczenie lokali i budynków. W uzasadnionych przypadkach rozwiązywanie umów najmu;
34. Niezwłoczne powiadamianie Zamawiającego o przypadkach dewastacji lokali komunalnych przez ich użytkowników;
35. Współpraca z zarządcami wspólnot mieszkaniowych z udziałem Zamawiającego, w których Wykonawca jedynie administruje lokalami Zamawiającego, w zakresie należytego utrzymania technicznego i eksploatacyjnego lokali gminnych;
36. Przekazywanie informacji niezbędnych do sporządzenia sprawozdań przez Zamawiającego w sprawie udzielanych ulg przedsiębiorcom;
37. Przekazywania pisemnych informacji o zwolnionych lokalach mieszczących się w zarządzanym zasobie komunalnymi i ich stanie technicznym w terminie 14 dni od daty przejęcia lokalu przez Wykonawcę;
38. Prowadzenie i aktualizacja ewidencji osobowej najemców i użytkowników dla każdego lokalu mieszkalnego i użytkowego, a w szczególności liczby osób faktycznie zamieszkujących w poszczególnych lokalach mieszkalnych;
39. Odbieranie od najemców lokali mieszkalnych oświadczeń o ilości osób faktycznie zamieszkujących i przekazywanie tych informacji zarządcom wspólnot mieszkaniowych

- w celu wypełnienia przez nich deklaracji o opłatach za odbiór odpadów;
40. Przygotowania protokołu typowania robót wraz z szacunkowymi kosztami w terminie 30 dni od daty przejęcia lokalu przez Wykonawcę, a na żądanie Zamawiającego przygotowanie kosztorysów w terminach uzgodnionych z Wykonawcą;
 41. Prowadzenie magazynów, w których przechowywane są przedmioty z komisyjnych otwarć lokali komunalnych;
 42. Uczestniczenia w eksmisjach z lokali gminnych oraz zabezpieczenia technicznej obsługi eksmisji;
 43. Uczestniczenia wspólnie z przedstawicielem Zamawiającego w inwentaryzacji ilościowej budynków komunalnych będących w zarządzaniu Wykonawcy, na podstawie odrębnego pełnomocnictwa;
 44. Prowadzenie windykacji (przedsądowej i sądowej) należności Zamawiającego w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, ustalone przez Zamawiającego procedury, zawarte umowy najmu lub dzierżawy, zasady prawidłowego zarządzania oraz sprawozdawczości z tego zakresu;
 45. Kwartalne przekazywanie Zamawiającemu w terminie do 20-tego miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, pisemnych informacji (wykazu sald), a w szczególności zestawienia wierzytelności Zamawiającego, obejmującego informację o niezrealizowanych ratalnych spłatach zadłużeń z zaznaczeniem danych dłużnika, adresu lokalu, wartości wierzytelności, wysokości spłaconych należności oraz wysokości ewentualnych dalszych zaległości oraz podmiotów korzystających z zasobu bez tytułu prawnego;
 46. Udzielanie Zamawiającemu informacji o których mowa ust.45 oraz o sprawach sądowych na każde żądanie Zamawiającego;
 47. Realizowanie remontów bieżących i kapitalnych oraz robót budowlanych w oparciu o zatwierdzony przez Zamawiającego plan poprzez organizowanie przetargów, zlecenie, nadzór i odbiór robót, z zachowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz stosownych uchwał i zarządzeń organów Zamawiającego.

Minimalny zakres czynności dla eksploatacji zasobów.

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania porządku i czystości zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o utrzymaniu porządku i czystości w gminach i uchwałach organów Zamawiającego. Wykonawca zapewnia w ramach umowy realizację następujących zadań:
 - 1) utrzymanie w należyтым porządku i czystości pomieszczeń i urządzeń budynków służących do wspólnego użytku mieszkańców, terenów nieruchomości, dojazdów do nieruchomości, chodnika przed nieruchomością w szczególności poprzez następujące zadania:
 - a) zmiatanie i mycie klatek schodowych (korytarzy) 1 raz w tygodniu w budynkach do 4 lokali mieszkalnych;
 - b) codzienne (od poniedziałku do piątku) sprzątanie terenów administrowanych nieruchomości i niezwłoczne usuwanie i wywóz zebranych nieczystości;
 - c) zmiatanie i mycie raz w miesiącu korytarzy piwnicznych i na strychach;
 - d) mycie tablic informacyjnych z nazwami ulic i numerami budynków;
 - e) usuwanie ogłoszeń, plakatów, reklam z miejsc do tego nie przeznaczonych.
 - 2) utrzymanie terenów zielonych w szczególności poprzez następujące zadania:
 - a) koszenie traw w okresie od wiosny do jesieni z częstotliwością ustaloną z Zamawiającym,

- b) odchwaszczanie w okresie wiosenno – letnim (w przypadku wystąpienia takiej potrzeby) terenów zielonych,
 - c) ustalanie potrzeb w zakresie wycinki i nasadzeń uzupełniających drzew i krzewów oraz dokonywanie wycinek drzew i krzewów, jak również nasadzeń i uzupełnień drzew i krzewów po uprzednim uzgodnieniu zadań z Zamawiającym.
 - d) przycinanie i odmładzanie krzewów i żywopłotów,
 - e) niezwłoczne usuwanie i wywóz nieczystości powstałych w wyniku pielęgnacji terenów zielonych.
- 3) utrzymanie w okresie zimowym ciągów komunikacji pieszej zlokalizowanych w obrębie administrowanych nieruchomości i dojazdów do tych nieruchomości w szczególności poprzez następujące zadania:
- a) odśnieżanie i posypywanie materiałami szorstkimi w razie występowania śliskości,
 - b) zgromadzenie odpowiedniej ilości materiału szorstkiego na okres zimowy,
 - c) wywóz zwalów śniegu i lodu w razie wystąpienia takiej potrzeby w miejsce wskazane przez Zamawiającego,
 - d) niezwłoczne usunięcie materiałów szorstkich użytych do zapobiegania śliskości po ustaniu przyczyny ich stosowania,
 - e) niezwłoczne usunięcie po okresie zimowym skrzyń przeznaczonych do przechowywania materiałów szorstkich,
 - f) niestosowanie soli kamiennej i innych niedozwolonych środków chemicznych do posypywania ciągów komunikacyjnych.
- 4) Dezynfekcje, dezynsekcje i deratyzacje lokali, urządzeń oraz pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytku mieszkańców.
- 5) Zapewnienie wywozu nieczystości płynnych.

2. Wykonawca zapewnia w ramach umowy:

- 1)Utrzymanie w stanie gotowości urządzeń przeciwpożarowych budynków zgodnie z obowiązującymi przepisami przeciwpożarowymi.
- 2)Obsługę i utrzymanie hydroforni, szamb, zbiorników bezodpływowych i innych urządzeń służących funkcjonowaniu nieruchomości.
- 3)Pełną obsługę kotłowni gminnych.
- 4)Flagowanie w okresie świąt państwowych i lokalnych, zarządzanych budynków – zgodnie z dyspozycją Zamawiającego.

Minimalny zakres czynności dla technicznego utrzymania zasobów.

1.Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia właściwego technicznego utrzymania budynków i urządzeń z zachowaniem wymogów prawa budowlanego i przepisów dotyczących warunków technicznych użytkowania budynków w ramach przyznanych przez Zamawiającego środków. Obowiązki te będą realizowane na podstawie zatwierdzonego przez Zamawiającego rocznego planu remontów.

2. Konserwacje, usuwanie awarii, remonty bieżące i kapitalne.

- 1)Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymania nieruchomości, instalacji i urządzeń technicznych w stanie sprawności użytkowej i technicznej oraz do zapewnienia bezpiecznych warunków ich użytkowania.

2) Wykonawca zapewni całodobową obsługę zasobów w zakresie robót awaryjnych i usuwania skutków awarii.

3) Wykonawca zobowiązany będzie do przedkładania Zamawiającemu corocznie potrzeb w zakresie remontów bieżących i kapitalnych (plan remontów i inwestycji) do dnia 30 września na rok następny.

4) Zakres remontów bieżących, konserwacyjnych i robót awaryjnych będzie w szczególności obejmował następujące zadania:

a) remonty bieżące budynków, lokali, pomieszczeń wspólnego użytku i urządzeń technicznych lub wymianę elementów wyposażenia technicznego wg zasad określonych przepisami prawa budowlanego i zgodnie ze sztuką budowlaną;

b) konserwacje i usuwanie awarii urządzeń wyposażenia technicznego;

c) naprawy ciągów komunikacji pieszej zlokalizowanych w obrębie administrowanych nieruchomości i dojazdów do tych nieruchomości oraz naprawy przyłączy sieciowych;

d) remonty elementów budynków takich jak: mieszkania, dachy, kominy, klatki schodowe itp.

5) W ramach remontów, konserwacji i usuwania awarii Wykonawca będzie wykonywać ponadto w szczególności następujące czynności:

a) prowadzenie spraw związanych z partycypacją w kosztach remontów lokali mieszkalnych i użytkowych w zakresie obejmującym tzw. trwałe ulepszenia lokali, w tym:

- przyjmowanie wniosków najemców;

- dokonywanie oceny stanu technicznego lokali, ustalenie zakresu trwałych ulepszeń i warunków partycypacji w kosztach;

- dokonywanie rozliczeń kosztów trwałych ulepszeń w oparciu o zweryfikowane przez inspektora nadzoru kosztorysy i rachunki;

- prowadzenie kompleksowo korespondencji w przedmiocie trwałych ulepszeń i sposobu rozliczeń kosztów.

b) ocena i wydawanie opinii o stanach technicznych lokali przeznaczonych do sprzedaży (opiniowanie wniosków);

c) prowadzenie spraw związanych z lokalami mieszkalnymi, w tym:

- ewidencjonowanie lokali wymagających remontu;

- sprawowanie nadzoru technicznego nad przebiegiem remontów bieżących i kapitalnych w lokalach;

- sporządzanie informacji w układzie rzeczowym z realizacji remontów bieżących i kapitalnych pustostanów;

- opiniowanie zamiaru wycofania lokali mieszkalnych z eksploatacji przy udziale Zamawiającego i załatwianie formalności związanych z uzyskaniem decyzji organu administracji architektoniczno-budowlanej o zmianie sposobu użytkowania lokalu;

d) uzgadnianie i wydawanie opinii dotyczących montażu telewizji kablowej;

e) wydawanie zezwoleń na montowanie na nieruchomościach anten telewizyjnych i innych indywidualnych urządzeń oraz kontrolowanie zgodności z przepisami ich zamontowania;

f) ścisłe współdziałanie z organami administracji publicznej i innymi instytucjami w przedmiocie niedopuszczenia do zaistnienia zagrożeń bezpieczeństwa osób i mienia oraz natychmiastowe podejmowanie środków zapobiegawczych przy stwierdzeniu zagrożenia;

g) zabezpieczanie budynków w przypadku występowania klęski żywiołowej i zdarzeń losowych;

h) przyjmowanie interesantów w sprawach napraw i konserwacji budynków, prowadzenie ewidencji i korespondencji z tym związanej;

i) sporządzanie protokołów typowania robót remontowych dla potrzeb określenia przedmiotu robót i ich kosztu;

j) opiniowanie wniosków najemców w sprawach modernizacji lokali polegających na:

- zmianie systemu ogrzewania;
- instalowaniu urządzeń łazienkowych w pomieszczeniach adaptowanych na ten cel;
- przebudowie wewnętrznej lokali w przypadkach naruszających substancję mieszkaniową lub powodujących zmianę układu funkcjonalnego, powierzchni itp.
- adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe, itp.

3. Przeglądy techniczne i zabezpieczenia lokali.

1) Wykonawca zobowiązany będzie do dokonywania przeglądów technicznych budynków, lokali, instalacji i urządzeń stanowiących wyposażenie techniczne zgodnie z wymogami prawa.

2) Wykonawca zobowiązany będzie do zabezpieczania wolnych lokali przed samowolnym zajęciem i dewastacją.

4. Wykonawca zobowiązany będzie do objęcia nadzorem technicznym robót budowlanych w budynkach zasobu komunalnego Gminy Miejskiej Nowa Ruda wykonywanych przez inne podmioty za zgodą Zamawiającego z wyłączeniem inwestycji, remontów kapitalnych i rozbiórek.

Minimalny zakres czynności dla dokumentacji technicznej i budowlanej.

Wykonawca zobowiązany będzie do:

1. Archiwizowania przekazanej dokumentacji technicznej budynków lub inwentaryzacji powykonawczej.

2. Sporządzania i aktualizowania inwentaryzacji budowlanej zasobów. Inwentaryzacja będzie wykonywana sukcesywnie w ramach zaliczki ustalonej na eksploatację i remonty bieżące zasobów w oparciu o roczne plany remontów.

3. Prowadzenia i aktualizowania dla każdej nieruchomości odrębnej teczki obiektu budowlanego zawierającej w szczególności:

- 1) protokoły z przeglądów budynków, elementów budynków i urządzeń;
- 2) protokoły z przeglądu instalacji elektrycznej oraz pomiarów oporności izolacji i skuteczności zerowania;
- 3) protokoły z przeglądu instalacji gazowej;
- 4) inne dokumenty, opinie orzeczenia techniczne i korespondencję dotyczącą stanu technicznego nieruchomości.

4. Wykonawca każdorazowo będzie zobowiązany do udostępniania obiektów gminnych dla celów opracowania dokumentacji projektowej w ramach zadań inwestycyjnych prowadzonych przez Zamawiającego.

Minimalny zakres czynności dla prowadzenie obsługi finansowo-księgowej i sprawozdawczości.

1. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia księgowej obsługi zasobów Zamawiającego zgodnie z obowiązującą ustawą o rachunkowości. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania w szczególności następujących czynności w zakresie obsługi finansowo-księgowej zasobów:

- 1) Prowadzenie ewidencji ilościowej środków trwałych (budynków).
- 2) Naliczanie dla najemców lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży, pomieszczeń gospodarczych (komórek), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, czynszów i innych opłat.

- 3)Naliczanie dla dzierżawców, najemców nieruchomości gruntowych lub miejsc pod eksponowanie reklam, czynszów i opłat zgodnie z wiążącymi ich umowami.
- 4)Bieżące naliczanie odsetek od zaległości z tytułu czynszów i opłat, o których mowa w pkt 2 i 3.
- 5)Powiadamianie w formie pisemnej najemców i dzierżawców o zmianach dotyczących wymiaru czynszów i opłat, z zachowaniem odpowiedniego wyprzedzenia czasowego.
- 6)Księgowanie wpłat wnoszonych przez poszczególnych najemców i dzierżawców na ich indywidualne konta oraz ustalanie prawidłowych sald należności i zobowiązań.
- 7)Prowadzenie ewidencji kosztów związanych z eksploatacją i technicznym utrzymaniem zasobów.

2.Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania w szczególności następujących czynności w zakresie sprawozdawczości:

- 1)Przekazywania Zamawiającemu do dnia 15-tego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni sprawozdań finansowych w zakresie naliczania czynszów, wniesionych opłat w rozbiciu na należność główną oraz odsetki, umorzeń należności czynszowych, odpisów należności ze wskazaniem przyczyny dokonania odpisu oraz sald należności i zobowiązań.
- 2)Przekazywanie Zamawiającemu danych dotyczących gospodarowania zasobami Gminy dla celów sporządzania sprawozdawczości obciążających Zamawiającego, w terminach i zakresie umożliwiającym złożenie przez Zamawiającego sprawozdań zgodnie z obowiązującymi wymogami w tym zakresie.
- 3)Przekazywanie Zamawiającemu stosownych danych do planu budżetu i kwartalnych planów finansowych w zakresie planowanych wpływów z czynszów oraz wydatków dotyczących zakupu usług administrowania i zarządzania, jak również wydatków w zakresie remontów, rozbiórek, eksploatacji, zaliczek na fundusze remontowe wspólnot mieszkaniowych oraz pozostałych wydatków związanych z realizacją zadań objętych niniejszą umową.
- 4)Umożliwienie Zamawiającemu prawa kontroli realizacji umowy o zarządzanie (kontrolowanie umów, dokumentów finansowych i innych dokumentów).
- 5)Przedstawianie na każde żądanie Zamawiającego szczegółowych rozliczeń wydatkowanych kwot w ramach umowy o zarządzanie oraz informacji objętych prowadzoną przez Wykonawcę ewidencją księgową.
- 6)Przedkładania w okresach kwartalnych informacji o podjętych przez Wykonawcę działaniach windykacyjnych, w tym:
 - a) ilość wysłanych wezwań do zapłaty;
 - b) ilość skierowanych spraw na drogę postępowania sądowego.
- 7)Przedstawiania rzeczowego i finansowego rozliczenia rocznego wykonywania remontów bieżących, konserwacji, awarii oraz prac związanych z eksploatacją do 15 lutego każdego roku za rok ubiegły, wg ustalonego z Zamawiającym wzoru.

Minimalny zakres szczególnych obowiązków Wykonawcy

- 1.Wykonawca nie może czerpać innych korzyści z zarządzania nieruchomościami gminnymi oprócz wynagrodzenia określonego w umowie.
- 2.Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1)przestrzegania przepisów prawa i standardów zawodowych oraz działania zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
 - 2)sprawowania zarządu nieruchomościami ze szczególną starannością, odpowiedzialnością do zawodowego charakteru działalności Zarządcy.
 - 3)kierowania się zasadą ochrony interesów Gminy Miejskiej Nowa Ruda.

3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim w ramach prowadzonej działalności.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone mienie.
5. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia prowadzonej działalności w zakresie realizowanym w ramach zarządzania przez okres co najmniej od dnia poprzedzającego dzień podpisania umowy przez czas jej trwania. Na każde żądanie Gminy Miejskiej Nowa Ruda, Wykonawca jest obowiązany okazać aktualną opłaconą polisę ubezpieczeniową lub inny dokument potwierdzający posiadanie aktualnego ubezpieczenia.
6. Wykonawca realizując zadania finansowane ze środków publicznych i objęte zarządzaniem zobowiązany jest przy zleceniu wykonania osobom trzecim do przestrzegania ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

przedmiot wg kodu CPV:	70.33.00.00-3 – usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy
-------------------------------	--

Rozdział 2. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca realizować będzie usługę na bieżąco **przez okres 19 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

Rozdział 3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy:

- 1) **posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności**, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania; warunek zostanie spełniony jeśli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Pzp.

2) **posiadają wiedzę i doświadczenie:** Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie, jeżeli wykaże, iż wykonywał w okresie ostatnich trzech lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie), co najmniej jedną usługę tożsamą z przedmiotem zamówienia tj. **Zarządzania i/lub administrowania nieruchomościami mieszkalnymi** o łącznej powierzchni nie mniejszej niż 20.000 m kw. wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz, których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały one wykonane lub są wykonywane należycie.

3) **dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. dysponują osobami, które będą wykonywać zamówienie lub pisemnym zobowiązaniem innych podmiotów do udostępnienia tych osób, w tym:**

- min. 2 osoby posiadające wykształcenie wyższe i posiadające doświadczenie w wykonaniu usług w zakresie zarządzania nieruchomościami,
- obsługa sprzątająca – 5 osób;
- konserwatorzy – 5 osób;

- obsługa kotłowni – 1 osoba;

4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia; warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę, co najmniej **50.000 złotych** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych)

2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.

3. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 lub ust. 2 ustawy Pzp., do swojej oferty Wykonawca powinien dołączyć dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale 4 ust. 2.

4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w ust. 1 niniejszego działu winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Wykonawcy wspólnie. Warunek określony w ust. 2 niniejszego działu winien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.

5. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń w sposób jednoznaczny musi wynikać, iż Wykonawca spełnia ww. warunki. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentów złożonych przez Wykonawcę na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający może wezwać Wykonawców w określonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień.

6. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów, wymienionych w dziale IV specyfikacji wg formuły „**spełnia - nie spełnia**”.

7. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.

8. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

9. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą,
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp.
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp.
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 4. Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu wymaganych od Wykonawców

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, wykonawca jest zobowiązany złożyć następujące dokumenty:

1) pisemne oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. złożone wg **załącznika nr 2 do SIWZ**;

2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz, których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały one wykonane lub są wykonywane należycie, złożone wg **załącznika nr 5 do SIWZ**.

3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami, złożone wg **załącznika nr 4 do SIWZ**.

4) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej dotyczącej przedmiotu zamówienia na kwotę nie mniejszą niż **50 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 i 2 ustawy Pzp, wykonawca jest zobowiązany złożyć następujące dokumenty:

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na mocy art. 24 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych* – **wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ**,

2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

3) aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wstawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

5) Wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, złożone wg załącznika nr 6 do SIWZ;

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 – 4 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

4. Dokument, o którym mowa w ust. 3 lit. a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 3, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiedniego kraju miejsca zamieszkania osoby i kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

1) Zobowiązania podmiotów trzecich (forma i treść):

a) do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli. Gdy dowodem dysponowania zasobami podmiotów trzecich wybranym przez wykonawcę, jest zobowiązanie podmiotu trzeciego, musi ono przybrać formę pisemną i nie jest dopuszczalna inna forma, w tym kopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem,

b) wykonawca powołujący się na potencjał innych podmiotów powinien, w świetle przepisu art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, przedstawić Zamawiającemu dowód, z którego w sposób jednoznaczny będzie wynikać, że zasoby na które się powołuje zostaną mu udostępnione do realizacji przedmiotowego zamówienia publicznego. Udowodnienie dysponowania wymienionymi w art. 22 ust. 1 pkt 2 – 4 ustawy Pzp zasobami powinno obejmować wykazanie faktu udostępnienia wykonawcy zasobów podmiotu trzeciego, a także wykazanie,

że podmiot udzielający zasobu wykonawcy ubiegającemu się o zamówienie publiczne rzeczywiście nim dysponuje. Treść zobowiązania podmiotu trzeciego powinna określać: kto jest podmiotem przyjmującym zasoby, zakres zobowiązania podmiotu trzeciego, czego konkretnie dotyczy zobowiązanie oraz w jaki sposób będzie ono wykonane, w tym jakiego okresu dotyczy oraz powinna zawierać wyraźne nawiązanie do uczestnictwa tego podmiotu w wykonaniu zamówienia lub jego braku,

c) wykonawca powołujący się na potencjał innych podmiotów powinien, w świetle przepisu art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, przedstawić Zamawiającemu dowód, z którego w sposób jednoznaczny będą wynikać poniższe aspekty:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

6. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp - polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdziale IV. Postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej stosuje się odpowiednio.

7. W przypadku Wykonawców **wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia** oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. 5 i 6 kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

8. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia każdy z Wykonawców musi załączyć do ofert dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w ust. 2

9. W zakresie nie uregulowanym niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy [Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane](#)

10. Na ofertę składają się dokumenty wskazane w rozdziale IV oraz:

- 1) wypełniony i podpisany przez wykonawcę Formularz ofertowy - wzór formularza ofertowego stanowi załącznik nr 1 do SIWZ
- 2) potwierdzenie wniesienia wadium w kwocie: **50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych),**
- 3) pełnomocnictwo (jeżeli jest konieczne)

Rozdział 5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

- 1.ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania;
- 2.zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 3.pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów;
- 4.pełnomocnictwo powinno być udzielone w formie pisemnej, ewentualnie kopii potwierdzonej notarialnie, wypełniającej dyspozycję art. 78 § 1 oraz art. 99 § 2 ustawy Kodeks cywilny, w związku z art. 14 ustawy Pzp
- 5.jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum) zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy żądać przedstawienia w określonym terminie umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział 6. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami

- 1.W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego – faksem (nr 74 872 22 68) lub drogą elektroniczną (nie dot. oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą).
- 2.Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia strony porozumieją się za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron (na żądanie drugiej) niezwłocznie winna potwierdzić fakt otrzymania dokumentu. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający domniema, że pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu podany przez wykonawcę lub na podany kontakt elektroniczny zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.
- 3.Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane faksem uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem określonego terminu.
- 4.Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną (adres e-mail: miasto@um.nowaruda.pl) poprzez skan podpisanego dokumentu.
- 5.Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść specyfikacji. Zmiana zostanie doręczona Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://nowaruda.biuletyn.net/>, na której jest udostępniona specyfikacja.

6. Jeżeli zmiana treści SIWZ wymagać będzie zmiany ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający wówczas dokona zmiany (sprostowania) ogłoszenia o zamówieniu.

7. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

8. Strony obowiązane są informować siebie nawzajem o każdej zmianie adresu. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, dokumenty oraz informacje wysyłane na ostatnio podany adres Wykonawcy będą uznawane za skutecznie złożone temu Wykonawcy.

9. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.

13. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieści ją na stronie internetowej, na której zamieszczona jest SIWZ.

14. Zamawiający nie przewiduje organizowania zebrań z Wykonawcami w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

15. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią SIWZ i będą wiążące przy składaniu ofert.

16. Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest: **Mariusz Fleszar**, faks 74 872 22 68 lub (adres e-mail: miasto@um.nowaruda.pl)

Rozdział 7. Wymagania dotyczące wadium

1) Przystępując do postępowania, Wykonawca ma obowiązek wnieść wadium w wysokości **50 000,00 zł** (słownie: **pięćdziesiąt tysięcy złotych**)

2) Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku następujących formach:

1) w pieniądzu,

2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

3) w gwarancjach bankowych,

4)w gwarancjach ubezpieczeniowych,
5)w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.).

3)Wadium musi być złożone lub wpłynąć na rachunek Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

4)Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium co najmniej na okres związania ofertą, oraz w sytuacji określonej w art. 46 ust. 3 ustawy.

5)Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacać na rachunek Zamawiającego w **Gospodarczy Bank Spółdzielczy Radków Nr: 09 9536 0001 2001 0010 7868 0004** z adnotacją: **ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA**

6)Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego. **Kserokopię dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu pieniężnego Wykonawca winien dołączyć do oferty.**

7)Oryginał wadium, wnoszonego w innej formie niż pieniężna, należy dołączyć, w oddzielnej kopercie z opisem jak w pkt 5 z dopiskiem „WADIUM PRZETARGOWE”, i dołączyć do składanej oferty.

8)Wadium wnoszone w formach innych niż w pieniądzu, winno gwarantować Zamawiającemu bezwarunkową wypłatę pełnej kwoty wadium, w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.

9)Niedopuszczalne jest wprowadzanie jakichkolwiek warunków ograniczających Zamawiającemu wypłacenie wadium.

10)Wykonawca, którego oferta przed upływem terminu składania ofert nie będzie zabezpieczona dopuszczalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania w trybie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy, a jego oferta zostanie przez Zamawiającego uznana za odrzuconą.

11)Zwrotu lub zatrzymania wadium Zamawiający dokona zgodnie z art. 46 ustawy. Wykonawca traci wadium na rzecz Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.

Rozdział 8. Termin związania ofertą

1.Składający ofertę Wykonawca jest nią związany przez **okres 60 dni**.

2.Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3.Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Rozdział 9. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Opakowanie i adresowanie oferty:

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej i umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

<p>Nadawca: Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć). Adresat:</p> <p>OFERTA NA ZNAK SPRAWY:</p> <p>NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERTr. godz.</p>

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena. Złożenie większej ilości ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert.

3. Ofertę należy sporządzić w sposób zgodny oraz według wzorów dokumentów z opisanymi w dziale IV Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu do niniejszego SIWZ.

4. Wszystkie dokumenty załączone do oferty muszą mieć formę pisemną i mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez oferenta. Dokument, którego projekt stanowi załącznik do niniejszej „specyfikacji” powinien być sporządzony zgodnie z tym wzorem lub odpowiadać treści wzorowi dokumentu.

5. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy wraz z datą naniesienia zmiany.

6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej oryginalności.

7. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki: oświadczenia i dokumenty wskazane w SIWZ, wymagają podpisu osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy lub osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podpisywania oferty, pełnomocnictwo lub umocowanie do podpisywania oferty powinno być dołączone do oferty.

8. Złożony podpis winien być czytelny, tj. umożliwiający odczytanie imienia i nazwiska podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny musi być uzupełniony napisem, np. w formie odcisku stempla, z którego można odczytać imię i nazwisko osoby/osób podpisującej/podpisujących ofertę

9.Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w postępowaniu obciążają wyłącznie Wykonawcę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu jakichkolwiek kosztów uczestnictwa Wykonawcy w postępowaniu.

10.Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, zamawiający nie wyraża zgody, o której mowa w art. 9 ust. 3 ustawy Pzp.

11.Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty lub ją wycofać. Powyższe uprawnienie Wykonawcy wygasa wraz z upływem terminu składania ofert. Oferta ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w ust. 1, będzie dodatkowo oznaczona określeniami „ZMIANA”. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji.

12.Jeżeli niektóre informacje w ofercie stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca może zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp zastrzec w ofercie, które informacje nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania. Informacje te winny być umieszczone w osobnej, wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Kartki należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji kartek oferty). Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

13.Wskazane jest, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane i połączone w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.

Rozdział 10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1.Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: w Urzędzie Miejskim w Nowej Rudzie, **ul. Rynek 1, pok. 13 do dnia 17 listopada 2015 r. do godz. 9⁰⁰**

2.Otwarcie ofert nastąpi w dniu **17 listopada 2015 r. o godz. 9¹⁵** w siedzibie Zamawiającego: Urządzie Miejskim w Nowej Rudzie ul. Rynek 11, 57-400 Nowa Ruda – pokój 308

3.Otwarcie ofert jest jawne.

4.Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaka zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5.Podczas otwarcia ofert zamawiający poda do wiadomości zebranych nazwy i adresy Wykonawców, ceny ofertowe, terminy wykonania zamówienia, okresy gwarancji i warunki płatności zawarte w ofertach.

6.Informacje, o których mowa w ust. 4 i 5 Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

7.**UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

Rozdział 11. Opis sposobu obliczenia ceny

1.Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

2.Ceną oferty są kwoty wymienione w formularzu oferty. Wykonawca określa w ofercie ceny netto, do których dodaje obowiązujący w chwili złożenia oferty podatek VAT.

3.Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany w cenie oferty uwzględnić także załatwienie wszelkich innych formalności dotyczących wykonania zamówienia i kosztów z tym związanych. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.

Rozdział 12. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Oferty oceniane będą w dwóch etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

1.Oferty niespełniające wymagań określonych w ustawie Pzp i SIWZ zostaną odrzucone.

2.Rozpatrywane będą oferty niepodlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu zgodnie z ustawą Pzp i SIWZ.

3.W toku dokonywania kwalifikacji i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert oraz uzupełniania oferty

II etap: ocena merytoryczna według określonych kryteriów.

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

A = cena (brutto) - **98 %**

O = Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu Kodeksu pracy, które będą brały bezpośredni udział w realizacji zamówienia, wskazanych w zał. Nr 4 do oferty - **2%**

Kryterium - Cena – znaczenie 98 pkt (max. 98 pkt.)

W kryterium, w którym zamawiającemu zależy, aby wykonawca przedstawił jak najniższy wskaźnik, tj. dla przedmiotowego postępowania cena (cena w rozumieniu art. 2 pkt 1 PZP), zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

$$A_n = (n/b) \times 98$$

gdzie:

- A_n – ilość punktów przyznana za kryterium A_n ;
- n – wartość oferty z najmniejszą wartością;
- b – wartość oferty badanej.

Zamawiający obliczy ilość punktów w kryterium cena, stosując poniższe wagi dla poszczególnych składników ceny:

- 1) **składnik A_1** – cena za administrowanie i zarządzanie 1 m² powierzchni lokali mieszkalnych i użytkowych mieszczących się w budynkach stanowiących całości własność Gminy – **0,45 waga**;
- 2) **składnik A_2** – cena za administrowanie i zarządzanie 1 m² powierzchni lokali mieszkalnych i użytkowych mieszczących się w budynkach, w których funkcjonuje wspólnota mieszkaniowa – **0,45 waga**;
- 3) **składnik A_3** – cena za administrowanie i zarządzanie 1 m² powierzchni pomieszczeń przynależnych – **0,10 waga**;

Dla określenia łącznej ilości punktów w kryterium cena, zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny :

$$A_{\text{od } n=1 \text{ do } n=3} = (A_1 \times 0,45) + (A_2 \times 0,45) + (A_3 \times 0,10)$$

Zamawiający stosuje zaokrąglanie wyników do jednego miejsca po przecinku.

Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród oferty nieodrzuconych, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, opisanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i sporządzoną zgodnie z unormowaniami ustaw i postanowieniami niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Parametr O (Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę) – znaczenie 2 pkt (max. 2 pkt.) - punkty w tym parametrze zostaną przyznane wg poniższego zestawienia:

- a) 5 i więcej osób – 2 pkt
- b) 2 do 4 osób – 1 pkt
- c) poniżej 2 osób – 0 pkt

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania określone w SIWZ oraz otrzyma największą liczbę punktów, według poniższego wzoru:

$$N = A + O$$

N = łączna ilość punktów badanej oferty,

O = Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę ,

A = cena (brutto)

Rozdział 13. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom, w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 4) terminie po upływie, którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informację, o których mowa w ust. 1 również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

3. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp

4. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:

- 1) w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, lub
- 2) w terminie nie krótszym niż 15 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,

5. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp

Rozdział 14. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Rozdział 15. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy. Wzory umów stanowią **załącznik nr 7** do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2.Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany umowy w przypadku zmiany prawa, w szczególności prawa miejscowego, które będzie miało istotny wpływ na postanowienia niniejszej umowy

3.Zamawiający dopuszcza możliwość zmian w umowie w sytuacji zlecenia przez niego dodatkowych prac powodujących konieczność poniesienia większych nakładów finansowych przez Wykonawcę przy ich realizacji lub spowodowanych nadzwyczajnymi okolicznościami, które nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy (tj. zdarzenia losowe, siła wyższa).

4.Powyższe zmiany dopuszczone będą wyłącznie pod warunkiem złożenia wniosku przez Wykonawcę i po akceptacji przez Zamawiającego.

Rozdział 16. Inne informacje

1.Zamawiający nie przewiduje:

- 1)składania ofert wariantowych,
- 2)zawarcia umowy ramowej,
- 3)ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
- 4)wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- 5)rozliczenia w walucie innej niż złoty polski.
- 6)udzielenia zamówienia uzupełniającego.
- 7)składania ofert częściowych

2.Podwykonawcy

Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia (zakresu), których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Informacje na temat udziału podwykonawców, co do realizacji zamówienia należy zamieścić w „Formularzu ofertowym”. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za usługi wykonane przez podwykonawców.

Rozdział 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1.Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. Przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.

2.Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp. Przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.

3.Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

Rozdział 18. Załączniki do SIWZ

- | | |
|--------------------------|--|
| Załącznik nr 1 do SIWZ – | Formularz oferty |
| Załącznik nr 2 do SIWZ – | oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu |
| Załącznik nr 3 do SIWZ – | oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy |
| Załącznik nr 4 do SIWZ – | wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę lub kierowanie robotami budowlanymi, |
| Załącznik nr 5 do SIWZ – | wykaz wykonywanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług |
| Załącznik nr 6 do SIWZ – | listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej |
| Załącznik nr 7 do SIWZ – | wzór umowy |

Załącznik Nr 1 Formularz oferty

Pieczęć Wykonawcy

OFERTA

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na zadanie pn. *Zarządzanie i administrowanie budynkami i lokalami stanowiącymi własność Gminy Miejskiej Nowa Ruda*, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę:

- a) **zł netto** +% VAT, **łącznie zł brutto** za 1 m² powierzchni lokali mieszkalnych i użytkowych mieszczących się w budynkach stanowiących w całości własność Gminy;
- b) **zł netto** +% VAT, **łącznie zł brutto** za 1 m² powierzchni lokali mieszkalnych i użytkowych mieszczących się w budynkach, w których funkcjonuje wspólnota mieszkaniowa;
- c) **zł netto** +% VAT, **łącznie zł brutto** za 1 m² powierzchni pomieszczeń przynależnych.

1. Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.....
2. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:.....
.....

Oferta została złożona na stronach.

Do oferty dołączono następujące dokumenty:

-,
-,
-,
-,
-,
-,
-,
-;
-,

Nazwa i adres **WYKONAWCY** :

.....
.....

NIP

REGON

Adres, na który Zamawiający powinien przysłać ewentualną korespondencję:

.....
.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

..... numer telefonu: (**)

Numer faksu: (**)....., e-mail.....

....., dn. __ . __ . ____ r.

.....
Podpis osób uprawnionych do składania
świadczeń woli w imieniu Wykonawcy
oraz pieczętka / pieczętka

Załącznik Nr 2 do SIWZ
Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w
postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp

Wykonawca/Wykonawcy.....

Oświadczenie ¹

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn:

ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I
LOKALAMI STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ
GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA

oświadczam/my, że zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych ([tj. Dz. U z 2013r., poz. 907 ze zm.](#)).

- 1)posiadam/my uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2)posiadam/my niezbędną wiedzę i doświadczenie;
- 3)dysponuję/emy odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4)znajduję/emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

....., dn.

.....

Podpis osób uprawnionych
do składania oświadczeń wiedzy
w imieniu Wykonawcy
oraz pieczętka / pieczętka

¹ Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisują wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie lub Pełnomocnik w ich imieniu.

Załącznik Nr 3 do SIWZ
Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Wykonawca/wykonawcy.....

Oświadczenie ²

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn: **ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA** , oświadczam/my, że nie podlegam/my wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych ([tj. Dz. U z 2013r., poz. 907 ze zm.](#))

....., dn.

.....

Podpis osób uprawnionych
do składania oświadczeń wiedzy
w imieniu Wykonawcy
oraz pieczętka / pieczętki/

² Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisuje każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub Pełnomocnik umocowany do składania oświadczeń wiedzy w imieniu każdego z Wykonawców osobno.

Załącznik nr 4 do SIWZ

wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami

.....

.....

.....

pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, zaświadczenia, itp.	Doświadczenie i wykształcenie	Zakres wykonywanych czynności w przedmiotowym zamówieniu	Forma dyspozycji/ Podstawa dysponowania *
1					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/ Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/
2					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/ Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/
3					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/ Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/
4					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/ Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/

5					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/</p>
6					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/</p>
7					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/</p>
8					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/</p>
9					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/</p>
10					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny...*/</p>

*niepotrzebne skreślić

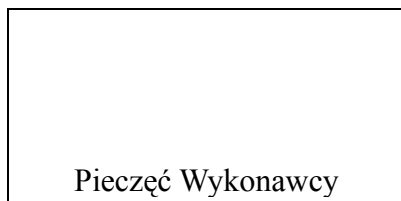
W przypadku, gdy Wykonawca poda informacje o osobach, którymi będzie dysponował musi dołączyć do oferty pisemne zobowiązanie (oświadczenie) innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

....., dn. _ _ . _ _ . _ _ _ _

.....
Podpis osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy
oraz pieczętka / pieczętka

Załącznik nr 5 do SIWZ

Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat usług



wykaz wykonywanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały one wykonane lub są wykonywane należycie

Opis przedmiotu zamówienia	Ilość administrowanych/ zarządzanych metrów	Termin realizacji		Nazwa Odbiorcy
		Data rozpoczęcia	Data zakończenia	

....., dn. _ _ . _ _ _ _ _

.....
Podpis osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy
oraz pieczętka / pieczętka

....., dn. _ . _ . _

.....
Podpis osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy
oraz pieczętka / pieczętka

Załącznik nr 6 do SIWZ

**listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo
informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej
(dotyczy wszystkich części zamówienia)**

Wykonawca/wykonawcy.....

Przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na: **ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA**

Przedkładamy:

1. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (*)

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres
1		
2		
3		
4		
5		

.....
Podpis osób uprawnionych do składania
oświadczeń wiedzy w imieniu Wykonawcy
oraz pieczętka / pieczętka/

LUB:

2. Informację Wykonawcy o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (*)

Na podstawie art. 26 ust. 2D ustawy Prawo zamówień publicznych, oświadczam, że nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r., o ochronie konkurencji i konsumentów (dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)

.....
Podpis osób uprawnionych do składania
oświadczeń wiedzy w imieniu Wykonawcy
oraz pieczętka / pieczętki/

- Wykonawca zobowiązany jest wypełnić Tabelę w pkt 1 (w przypadku, gdy należy do grupy kapitałowej) oraz podpisać dokument w pkt 1 (pod tabelą) lub złożyć oświadczenie, zgodnie z pkt 2 (w przypadku, gdy nie należy do grupy kapitałowej) oraz podpisać dokument w pkt 2 (pod oświadczeniem).