

**Numer sprawy:** ZRP.271.12.2012

**Tryb postępowania:** przetarg nieograniczony  
o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwot określonych  
w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp

**Zamawiający:** Gmina Toszek  
Urząd Miejski w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek



## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

**Nazwa zamówienia:**

*„Zarządzanie zasobem mieszkaniowym Gminy Toszek”*

Opracowała:

Kierownik Referatu  
Zamówień Publicznych,  
Rozwoju i Promocji Gminy  
mgr Dominika Gmińska

ZATWIERDZAM:

z up. BURMISTRZA  
Mateusz Paskala  
SEKRETARZ GMINY

.....

/podpis/

Toszek, dnia 05.12.2012 r. ....

/data i podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej/

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Nazwa oraz adres Zamawiającego.....	3
ROZDZIAŁ II	Tryb udzielenia zamówienia.....	3
ROZDZIAŁ III	Opis przedmiotu zamówienia.....	3
ROZDZIAŁ IV	Termin wykonania zamówienia.....	4
ROZDZIAŁ V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania ich spełniania .....	4
ROZDZIAŁ VI	Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu..	5
ROZDZIAŁ VII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.....	7
ROZDZIAŁ VIII	Wymagania dotyczące wadium.....	8
ROZDZIAŁ IX	Termin związania ofertą .....	8
ROZDZIAŁ X	Opis sposobu przygotowywania ofert .....	8
ROZDZIAŁ XI	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.....	11
ROZDZIAŁ XII	Opis sposobu obliczenia ceny.....	12
ROZDZIAŁ XIII	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert .....	13
ROZDZIAŁ XIV	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	13
ROZDZIAŁ XV	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	14
ROZDZIAŁ XVI	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	14
ROZDZIAŁ XVII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia .....	15
ROZDZIAŁ XVIII	Dodatkowe postanowienia SIWZ.....	16

## ROZDZIAŁ I NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

### Gmina Toszek

Urząd Miejski w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek

tel. (32) 233-42-17, faks (32) 233-41-41

strona internetowa: [www.toszek.pl](http://www.toszek.pl), [www.bip.toszek.pl](http://www.bip.toszek.pl)

NIP 9691605695

REGON 276257771

godziny urzędowania: poniedziałek – środa 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>

czwartek 7<sup>00</sup>-17<sup>00</sup>

piątek 7<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>

## ROZDZIAŁ II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z art. 10 ust. 1, art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwaną dalej „Pzp”, w procedurze jak dla zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu, stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, aktów wykonawczych do niej, a w sprawach tam nieuregulowanych, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

## ROZDZIAŁ III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest **zarządzanie zasobem mieszkaniowym Gminy Toszek**.

2. **Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:**

Przedmiot główny: CPV 70.33.00.00-3 Usługi zarządzania nieruchomościami  
na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

Przedmioty dodatkowe: CPV 70.33.10.00-0 Usługi nieruchomości mieszkalnych

3. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiot zamówienia obejmuje zarządzanie (administrowanie) zasobem mieszkaniowym Gminy Toszek, na który składa się następujący maksymalny zakres rzeczowy zamówienia:

a) lokale mieszkalne i użytkowe, stanowiące wyłączną własność Gminy Toszek lub w samoistnym posiadaniu o łącznej powierzchni 11.395,30 m<sup>2</sup>, w tym:

– powierzchnia lokali mieszkalnych – 7.763,61 m<sup>2</sup>,

– powierzchnia lokali użytkowych – 3.631,69 m<sup>2</sup>;

b) lokale mieszkalne i użytkowe usytuowane w budynkach wspólnot mieszkaniowych o łącznej powierzchni 5.285,06 m<sup>2</sup>, w tym:

– powierzchnia lokali mieszkalnych – 4.979,42 m<sup>2</sup>,

– powierzchnia lokali użytkowych – 305,64 m<sup>2</sup>.

Szczegółowy wykaz nieruchomości ze wskazaniem adresów i powierzchni stanowi załącznik **nr 6** do SIWZ.

#### **4. Warunki realizacji zamówienia i obowiązki Wykonawcy:**

- 4.1. Obowiązki Wykonawcy związane z przedmiotem zamówieniem – wykaz czynności zostały określone w załączniku nr 7 do SIWZ.
- 4.2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na czas realizacji zamówienia lokal biurowy przeznaczony do kompleksowej obsługi najemców, usytuowany na terenie Toszka, spełniający poniższe wymogi:
  - a) lokal biurowy powinien składać się co najmniej z dwóch pokoi do przyjęć klientów, wraz z miejscami przeznaczonymi na poczekalnię, wyposażony w sanitariaty,
  - b) lokal powinien posiadać odrębne pomieszczenie kasowe z okienkiem kasowym do przyjmowania wpłat od najemców, czynne przynajmniej 3 dni w tygodniu w godzinach od 8.00 do 14.00 oraz jeden dzień od 8.00 do 16.00,
  - c) lokal powinien spełniać wymogi obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - d) Wykonawca w lokalu zapewni właściwe warunki do przechowywania i archiwizowania dokumentacji finansowo-księgowej oraz technicznej, a ponadto dysponować będzie stosownymi przyłączami i sprzętem, pozwalającymi na automatyzację obsługi najemców i elektroniczne przysyłanie danych,
  - e) biuro Wykonawcy będzie otwarte od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania Zamawiającego.

### **ROZDZIAŁ IV TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie należy realizować przez czas określony **12 miesięcy**.

### **ROZDZIAŁ V WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA**

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. **nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp.**
2. **spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 Pzp dotyczące:**
  - a) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania.**
  - b) **posiadania wiedzy i doświadczenia.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna za spełniony w/w warunek, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał lub wykonuje co najmniej jedną usługę w zakresie zarządzania (administrowania) nieruchomościami mieszkalnymi o łącznej powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 12.000 m<sup>2</sup>.

- c) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna za spełniony w/w warunek, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje (będzie dysponował na podstawie pisemnego zobowiązania innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów) osobą zdolną do wykonania zamówienia, tj. przynajmniej jedną osobą posiadającą licencję zawodową w zakresie zarządzania nieruchomościami, wydaną na podstawie przepisów ustawy z dnia 1 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2012 r. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.) oraz co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie zarządzania nieruchomościami.

d) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna za spełniony w/w warunek, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada opłacone ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia co najmniej 100.000,00 zł.

3. Ocena spełniania powyższych warunków zostanie dokonana metodą „spełnia – nie spełnia” na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, o których mowa w rozdziale VI SIWZ oraz zawartych w nich informacjach.

<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU</b>
--------------------	---

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp, wraz z ofertą należy dołączyć:
  - a) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ;
  - b) **aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych **oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 Pzp.**
2. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w rozdz. V pkt 2 SIWZ, do oferty należy dołączyć:
  - a) **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ;oraz
  - w celu wykazania spełniania warunku dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia:
  - b) **wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia **w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie**

- /wykaz przedstawiający co najmniej 1 usługę w zakresie zarządzania (administrowania) nieruchomościami mieszkalnymi o łącznej powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 12.000 m<sup>2</sup>/, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie - zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ;
- w celu wykazania spełniania warunku dotyczącego dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
  - c) **wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami** – zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ.
  - w celu wykazania spełniania warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej:
  - d) **opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia co najmniej 100.000,00 zł.**
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji 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.**
4. **Odstępstwo co do niektórych dokumentów w przypadku składania oferty przez Wykonawcę, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP:**
- 4.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa:
- 4.1.1. w pkt 1b) niniejszego rozdziału SIWZ – składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 4.2. Dokument, o którym mowa powyżej w pkt 4.1.1., powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 4.3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 4.1., zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Pkt 4.2. stosuje się odpowiednio.
- 4.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

**5. Spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie:**

- 5.1. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi wykazać **brak podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.**
- 5.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą wykazać, iż **łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 Pzp.**

<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI</b>
---------------------	---

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną na poniższy adres i numery:

**Urząd Miejski w Toszku**  
**Referat Zamówień Publicznych, Rozwoju i Promocji Gminy**  
**ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek**  
tel. (32) 237-80-22, 30; faks (32) 237-80-20; e-mail: [zrp@toszek.pl](mailto:zrp@toszek.pl)

w godzinach urzędowania Zamawiającego określonych w rozdz. I SIWZ

Jakiegolwiek inne zaadresowanie niż określone powyżej może spowodować wpłynięcie pisma do innej komórki organizacyjnej Urzędu, co może skutkować niezachowaniem ustawowych terminów z winy wnoszącego.

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Jeżeli Zamawiający będzie posiadał pozytywny raport transmisji z faksu lub potwierdzenie wysłania wiadomości e-mail, a Wykonawca nie potwierdzi faktu otrzymania korespondencji, Zamawiający przyjmuje, że przesłana korespondencja została mu doręczona skutecznie i ciężar dowodu jej niedoręczenia spoczywać będzie na Wykonawcy.
3. Zgodnie z dyspozycją art. 27 ust. 3 Pzp zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Tym samym ilekroć w prowadzonym postępowaniu Zamawiający wprowadzi obowiązek zachowania formy pisemnej, oznacza to konieczność jej zachowania pod rygorem nieważności (bezskuteczności) oświadczenia, dokumentu. Forma pisemna wymagana jest bezwzględnie do:
  - a) złożenia oferty wraz z załącznikami oraz zmian i wycofania oferty,
  - b) złożenia (uzupełnienia) przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń w trybie art. 26 ust. 3 Pzp,
  - c) złożenia nowego wadium lub jego przedłużenia, w przypadku wadium wnoszonego w formie niepieniężnej (jeśli jest wymagane),
  - d) wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie niepieniężnej (jeśli jest wymagane).
4. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
  - a) w sprawach merytorycznych (dotyczących przedmiotu zamówienia):

**Bogumiła Ziomkowska – Inspektor**  
tel. (32) 237-80-40

b) w sprawach formalnych (dotyczących procedury przetargowej):

**mgr Dominika Gmińska – Kierownik Referatu Zamówień Publicznych,  
Rozwoju i Promocji Gminy**  
tel. (32) 237-80-22

w godzinach urzędowania Zamawiającego określonych w rozdz. I SIWZ

## **ROZDZIAŁ VIII WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **ROZDZIAŁ IX TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 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, zgodnie z dyspozycją art. 85 ust. 2-4 Pzp.

## **ROZDZIAŁ X OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę - sam lub jako partner w konsorcjum/spółce cywilnej. Wykonawca, który przedkłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
3. Ofertę należy sporządzić na formularzach o treści zgodnej z załączonymi w SIWZ wzorami. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Dla uzyskania ważności oferta musi zawierać:
  - 4.1. Wypełniony szczegółowo **Formularz oferty**, złożony w formie oryginału – *załącznik nr 1 do SIWZ*.
  - 4.2. **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia**, złożone w formie oryginału – *załącznik nr 2 do SIWZ*.
  - 4.3. **Wykaz wykonanych/wykonywanych usług**, złożony w formie oryginału – *załącznik nr 3 do SIWZ*.
  - 4.4. **Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia**, złożony w formie oryginału – *załącznik nr 4 do SIWZ*.
  - 4.5. **Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia wymienione w rozdz. VI pkt 1b) i 2b) i d) SIWZ**, złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.



**UWAGA:** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają ofertę zgodnie z wymogami poniżej:

- Wypełniony szczegółowo wspólny Formularz oferty, złożony w formie oryginału – załącznik nr 1 do SIWZ.
  - **Dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania wymienione w rozdz. VI pkt 1b) SIWZ**, złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę - każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest złożyć samodzielnie.
  - **Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu wymienione w rozdz. VI pkt 2b)-d) SIWZ**, - wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą złożyć jako wspólne dla nich te dokumenty (jako jeden komplet).
  - **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, wymienione w rozdz. VI pkt 1a) i 2a) SIWZ**, złożone w formie oryginału – Wykonawcy mogą złożyć: wspólnie, tj.: podpisane przez Pełnomocnika lub wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie na jednym oświadczeniu, albo odrębnie, tj.: podpisane przez każdego z Wykonawców na odrębnym oświadczeniu.
5. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być złożona w formie pisemnej, w języku polskim w sposób czytelny, napisana na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, tj.:
- a) **osobę/y uprawnioną/e zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub wpisem do ewidencji działalności gospodarczej** lub
  - b) **osobę/y posiadającą/e ważne pełnomocnictwo, którego oryginał, lub kopię poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem lub odpis albo wyciąg z dokumentu sporządzony przez notariusza - należy dołączyć do oferty.**
6. **Dokumenty wymienione w rozdz. VI pkt 1b), 2b) i d)** należy złożyć w **oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę**.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, jeśli Wykonawca korzysta z ich potencjału w zakresie wiedzy, doświadczenia, potencjału technicznego lub ludzkiego, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
8. Zamawiający będzie wymagał przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości, co do jej prawdziwości.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
10. Oferta wraz z załącznikami stanowi jedną całość. Zaleca się, aby wszystkie strony były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynną dekompletację (np. zszyte, spięte, zbindowane itp.).

11. Oferta nie powinna zawierać żadnych nieczytelnych lub nieautoryzowanych poprawek i skreśleń. Ewentualne zmiany, poprawki lub korekty błędów należy nanieść czytelnie oraz zaopatrzyć parafą osób/y upoważnionych/ej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
12. Zaleca się, aby zapisane strony oferty wraz z dołączonymi do niej dokumentami i oświadczeniami były ponumerowane oraz parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy jakkolwiek strona zostanie podpisana przez Wykonawcę, parafa na tej stronie nie jest już wymagana.
13. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Pzp.
14. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy złożyć w zamkniętym, nieprzejrystym opakowaniu i zaadresować w następujący sposób:

Urząd Miejski w Toszku  
ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek

**OFERTA w przetargu nieograniczonym na zadanie pn.:**  
**„Zarządzanie zasobem mieszkaniowym Gminy Toszek”**  
/nr sprawy: ZRP.271.12.2012/  
**NIE OTWIERAĆ PRZED UPŁYWEM TERMINU OTWARCIA OFERT**

**Uwaga:** Koperta powinna być również oznaczona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy / wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie

15. Jeżeli oferta zostanie złożona i opisana w sposób inny niż podany w pkt 14 (zwłaszcza gdy nie będzie adnotacji „Oferta” i informacji o zakazie jej otwierania przed upływem terminu otwarcia ofert), Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za przedwczesne lub przypadkowe jej otwarcie.
16. Wybór drogi pocztowej dla przesłania oferty następuje na ryzyko Wykonawcy. Wykonawca winien we własnym interesie w taki sposób przygotować przesyłkę, aby w stopniu maksymalnym zapobiec jej uszkodzeniu w czasie transportu.
17. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonej oferty. Zmiany muszą być doręczone Zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Wprowadzone zmiany winny być złożone na takich samych zasadach, jak składana oferta, tj. w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej dopiskiem: „**ZMIANA**” i dostarczone na adres wskazany w pkt 14 niniejszego rozdziału. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian do oferty musi być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Koperty oznakowane dopiskiem „**ZMIANA**” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zostaną dołączone do oferty.
18. Wykonawca ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, pod rygorem nieważności (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian – pkt 17) z dopiskiem na kopercie „**WYCOFANIE**”.

Oświadczenie musi zawierać dokładną nazwę i adres Wykonawcy, nazwę zamówienia oraz musi być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Do oświadczenia należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu, poświadczoną przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem”, potwierdzającą uprawnienia osoby podpisującej „WYCOFANIE” do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Oferta wycofana zostanie zwrócona Wykonawcy drogą pocztową lub zostanie wydana osobie, która będzie upoważniona do odbioru osobistego oferty wycofanej.

19. Żadna oferta nie może być modyfikowana lub wycofana po upływie terminu składania ofert.
20. Zamawiający zobowiązuje Wykonawców, aby w przypadku pojawienia się w ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), które Wykonawca będzie chciał zastrzec przed dostępem - zostały załączone do oferty w osobnym opakowaniu (kopercie) z dopiskiem: **„Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”**.  
Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 w/w ustawy - rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności (zgodnie z wyrokiem SN z dnia 03.10.2000 r. CKN 304/00).  
Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Nie można zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Pzp.

## **ROZDZIAŁ XI MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **13.12.2012 r. do godz. 8:00** w siedzibie Zamawiającego, tj.:

**Urząd Miejski w Toszku**  
**ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek**  
**sekretariat – pokój nr 19 /I piętro/**

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

2. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Przyjęte oferty zostaną opatrzone adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datą kalendarzową oraz godziną i minutą, w której zostały przyjęte. Do czasu otwarcia ofert będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
3. Oferty złożone po terminie składania ofert, podanym w pkt 1 niniejszego rozdziału, zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania na zasadach określonych w art. 84 ust. 2 Pzp.

4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **13.12.2012 r. o godz. 8:10** w siedzibie Zamawiającego, tj.:

**Urząd Miejski w Toszku**  
**Referat Zamówień Publicznych, Rozwoju i Promocji Gminy**  
**ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek**  
**pokój nr 27 /II piętro/**

5. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Informacje te przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioszek.

## **ROZDZIAŁ XII OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. We Formularzu Oferty (*załącznik nr 1 do SIWZ*) należy podać cenę oferty brutto (cyfrowo i słownie), obliczając ją w następujący sposób (uzupełniając odpowiednio tabelę):
  - należy obliczyć i wpisać w kolumnie 2 ryczałtową cenę jednostkową brutto w każdej pozycji,
  - następnie należy przemnożyć ryczałtową cenę jednostkową brutto (kolumna 2) przez liczbę miesięcy (kolumna 3) oraz zakładaną maksymalną ilość zarządzanej powierzchni (kolumna 4) w danej pozycji, wpisać uzyskany wynik w każdej pozycji w kol. 5,
  - i zsumować wartości brutto poszczególnych pozycji.
3. Podane ryczałtowe ceny jednostkowe muszą zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wynikające z opisu przedmiotu zamówienia określonego w rozdz. III SIWZ.
4. Ceny jednostkowe muszą być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (groszy) i należy je podać cyfrowo i słownie.
5. Wszystkie ryczałtowe ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę są obowiązujące w okresie ważności umowy i nie ulegną zmianie.
6. Zamawiający, zgodnie z dyspozycją art. 87 ust. 2 Pzp, poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym fakcie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

### **ROZDZIAŁ XIII OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.  
Kryterium oceny ofert w niniejszym postępowaniu stanowi: **cena – 100 %**
2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona na podstawie kryterium określonego w pkt 1 oraz jego wagi. Oferty oceniane będą punktowo. W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty za powyższe kryterium według następujących zasad i wzoru:

$$C = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \text{ punktów} \times 100 \%$$

gdzie:

$C_N$  – najniższa cena oferowana przez Wykonawców

$C_{OB}$  – cena oferty badanej

3. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą wartość punktową, obliczoną wg wzoru z pkt 2.

### **ROZDZIAŁ XIV INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym zgodnie z dyspozycją art. 94 Pzp.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (*jeśli jest wymagane*), Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych złożonych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.
4. Przed podpisaniem umowy wspólnicy prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej przedkładają Zamawiającemu umowę spółki.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego przedkładają Zamawiającemu przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, pełnomocnictwo do jej zawarcia oraz umowę regulującą współpracę tych podmiotów, jeżeli nie zostały one dołączone do oferty. Umowa regulująca współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winna określać co najmniej:
  - a) lidera,
  - b) wzajemne zobowiązania Wykonawców,

- c) części zamówienia, które będą realizowane przez poszczególnych Wykonawców,
  - d) solidarną odpowiedzialność Wykonawców za wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (*jeśli dotyczy*) i za należyte wykonanie zamówienia.
6. Jeśli Zamawiający dopuścił możliwość powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom, przed podpisaniem umowy Wykonawca przekazuje Zamawiającemu listę podwykonawców na piśmie.
7. Przed podpisaniem umowy Wykonawca dostarczy dla osoby pełniącej funkcję zarządcy nieruchomości kserokopię licencji zawodowej w zakresie zarządzania nieruchomościami (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) oraz oświadczenie ww. osoby o posiadanym ubezpieczeniu odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem czynności zarządzania nieruchomościami.

## **ROZDZIAŁ XV WYMAGANIE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Nie dotyczy.

## **ROZDZIAŁ XVI ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, zawarto we **wzorze umowy** stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy na warunkach jak niżej i w przypadku:
  - wystąpienia „siły wyższej” oznaczającej wydarzenie zewnętrzne, nieprzewidywalne, niemożliwe do zapobieżenia i poza kontrolą Stron umowy, występujące po podpisaniu umowy, a powodujące niemożliwość wywiązania się z umowy w jej obecnym brzmieniu,
  - zmiany w danych Wykonawcy lub Zamawiającego wynikających z dokumentów rejestrowych,
  - zmiany obowiązujących przepisów prawnych, jeżeli w wyniku tych zmian konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego,
  - ustawowej zmiany stawki podatku VAT, której zastosowanie nie będzie skutkowało zmianą poszczególnych cen jednostkowych brutto umowy,
  - zmiany Podwykonawców realizujących powierzoną im przez Wykonawcę część przedmiotu zamówienia – w uzasadnionych przypadkach za pisemną zgodą Zamawiającego,
  - zmiany powierzchni użytkowych zasobów mieszkaniowych,
  - zmiany sposobu i formy zapłaty wynagrodzenia – w uzasadnionych przypadkach za pisemną zgodą Zamawiającego,
  - zmiany osoby pełniącej funkcję zarządcy nieruchomości (kluczowego personelu Wykonawcy) – w uzasadnionych przypadkach za pisemną zgodą Zamawiającego i tylko pod warunkiem posiadania przez tę osobę wymaganych w SIWZ kwalifikacji i doświadczenia.

3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **ROZDZIAŁ XVII      POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. W toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI Pzp.
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 Pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. Stosownie do zapisów w art. 180 ust. 2 Pzp, odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - c) odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 Pzp.
8. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 Pzp (pkt 4 niniejszego rozdziału).

9. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
10. Na czynności, o których mowa w pkt 9, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 Pzp.
11. Terminy na wniesienie odwołania w przedmiotowym postępowaniu:
  - 11.1. Odwołanie wnosi się:
    - w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Pzp, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
  - 11.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:
    - 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
  - 11.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 11.1. i 11.2. wnosi się:
    - w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
12. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
13. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
14. Szczegółowe warunki odnośnie postępowania odwoławczego określono w Dziale VI Rozdział 2 Pzp.
15. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna (nie stosuje się do Prezesa Urzędu).
16. Szczegółowe warunki odnośnie postępowania toczącego się na skutek wniesienia skargi uregulowane są w Dziale VI Rozdział 3 Pzp.

## **ROZDZIAŁ XVIII DODATKOWE POSTANOWIENIA SIWZ**

1. **Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:**  
Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. **Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej:**  
Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.



**3. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających:**

Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających:

- zamówienia zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego (CPV 70.33.00.00-3 Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy, CPV 70.33.10.00-0 Usługi nieruchomości mieszkalnych)

Okoliczności, po których zaistnieniu będą udzielane zamówienia uzupełniające:

- potrzeba wykonania usług tego samego rodzaju, np. w przypadku wyczerpania maksymalnej zakładanej ilości (zakresu) zamówienia oraz zmiany powierzchni użytkowych, w szczególności na skutek przekształceń własnościowych oraz aktualizacji pomiarów powierzchni lokali,
- w trakcie lub po zakończeniu realizacji zamówienia podstawowego (w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego).

**4. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie:**  
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**5. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego:**

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

Adres poczty elektronicznej: e-mail: [zrp@toszek.pl](mailto:zrp@toszek.pl)

Adres strony internetowej: [www.toszek.pl](http://www.toszek.pl), [www.bip.toszek.pl](http://www.bip.toszek.pl)

**6. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą:**

W związku z wykonywaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego nie będą prowadzone rozliczenia w walutach obcych. Wszelkiego rodzaju rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

**7. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej:**

Nie dotyczy niniejszego postępowania.

**8. Wysokość zwrotu kosztów postępowania:**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Pzp.

**9. Żądanie wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom:**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

**10. Określenie części zamówienia, które nie mogą być powierzone Podwykonawcom:**

Zamawiający nie określa części zamówienia, które nie mogą być powierzone podwykonawcom.

**ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI:**

1. Druk – „Formularz oferty” – załącznik ***nr 1*** do SIWZ.
2. Druk – „Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia” – załącznik ***nr 2*** do SIWZ.
3. Druk – „Wykaz wykonanych/wykonywanych usług” – załącznik ***nr 3*** do SIWZ.
4. Druk – „Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia” – załącznik ***nr 4*** do SIWZ.
5. Wzór umowy – załącznik ***nr 5*** do SIWZ.
6. Wykaz nieruchomości ze wskazaniem adresów i powierzchni objętych zarządzaniem – załącznik ***nr 6*** do SIWZ.
7. Obowiązki Wykonawcy – wykaz czynności – załącznik ***nr 7*** do SIWZ.