GMINA WOJKOWICE

z siedzibą organu zarządzającego:

ul. Jana III Sobieskiego 290a

42-580 W o j k o w i c e  
tel. 32 769-50-66

fax 32 769-50-73

mail: zamowienia@wojkowice.pl

[www.wojkowice.4bip.pl](http://www.wojkowice.4bip.pl/)

|  |  |
| --- | --- |
| Nr identyfikacyjny postępowania: | **ZP/WK.RGK/U/5/2014** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

**dla zamówienia o nazwie:**

**“Zarządzanie komunalnym zasobem mieszkaniowym Gminy Wojkowice.”**

**1. Zamawiający:**

GMINA WOJKOWICE

ul. Jana III Sobieskiego 290a

42-580W o j k o w i c e

zwana dalej „**Zamawiającym”**

**2. Tryb udzielania zamówienia.**

2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z póżń. zm.) zwaną dalej Pzp.

2.2. Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

2.3. W sprawach nieuregulowanych SIWZ stosuje się przepisy Pzp.

**3. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Nazwa zadania:

**„Zarządzanie komunalnym zasobem mieszkaniowym Gminy Wojkowice”**.

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na zarządzaniu komunalnym zasobem mieszkaniowym Gminy Wojkowice.

Komunalny zasób mieszkaniowy Gminy Wojkowice (dalej również „Zasób”) na dzień 10 maja 2014 r. obejmuje:

● lokale mieszkalne i użytkowe w budynkach, których Gmina Wojkowice jest jedynym

właścicielem o łącznej powierzchni użytkowej - **1375,18 m 2** , w tym:

- powierzchnia lokali mieszkalnych – **1236,81 m 2**

- powierzchnia lokali użytkowych – **138,37 m 2**

● lokale mieszkalne i użytkowe stanowiące własność Gminy Wojkowice w budynkach

Wspólnot Mieszkaniowych o łącznej powierzchni użytkowej – **2059,28 m 2** , w tym:

- powierzchnia lokali mieszkalnych – **1952,20 m 2**

- powierzchnia lokali użytkowych – **107,08 m 2**

Szczegółowe dane dotyczące lokali wchodzących w skład komunalnego zasobu mieszkaniowego Gminy Wojkowice znajdują się w Załącznikach nr 2,3 do SIWZ. Dane znajdujące się w tychże załącznikach są aktualne na dzień 10 maja 2014 r i mogą ulec zmianie w toku realizacji umowy.

3. Zarządzanie komunalnym zasobem mieszkaniowym Gminy Wojkowice powyżej polegać będzie na podejmowaniu wszelkich decyzji i dokonywaniu wszelkich czynności prawnych, faktycznych i procesowych zmierzających do utrzymania stanu technicznego budynku lub nieruchomości w stanie nie pogorszonym, zgodnie z przeznaczeniem, jak również do uzasadnionego inwestowania w ten zasób, na poziomie mającym zapewnić bezpieczeństwo ludzi i mienia.

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do SIWZ.

4. Kody i nazwy wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

**70330000-3** - usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności

lub umowy.

**4. Zamówienia częściowe.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**5. Informacja o ofercie wariantowej.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**6. Informacja o umowie ramowej.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**7. Informacja o aukcji elektronicznej.**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

**8. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia ustala się od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 1 lipca 2014 r. do dnia 30 czerwca 2017 r.

**9. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

9.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest wykazać, że spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 Pzp, dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

a także, że spełnia warunek nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp.

9.2. Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia

Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku:

Wykonawca musi wykazać, iż w ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonywał przez następujące kolejno po sobie 12 miesięcy, co najmniej jedną usługę polegającą na zarządzaniu lokalami mieszkalnymi o powierzchni użytkowej nie mniejszej niż **3.000,00 m2 (tzw. usługa główna)**

9.3. Warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku:

1)Wykonawca musi wykazać dysponowanie (dysponuje/będzie dysponował) osobą/ami zdolną/ymi do wykonania zamówienia tj. posiadającą/ymi

* co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie zarządzania nieruchomościami
* uprawnienia inspektora nadzoru

2) Wykonawca musi wykazać dysponowanie (dysponuje/będzie dysponował) lokalem biurowym na terenie Gminy Wojkowice na potrzeby obsługi najemców.

9.4. Warunek posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – nie dotyczy

9.5. Warunek sytuacji ekonomicznej i finansowej – nie dotyczy

9.6. Potwierdzenie spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu Zamawiający oceniał będzie na podstawie wymaganych oświadczeń i dokumentów. Ocena spełnienia warunków dokonywana będzie w systemie 0 -1 (zero –jedynkowym, tj. „spełnia – nie spełnia”), nie spełnienie chociażby jednego z postawionych warunków udziału spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

**10. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia.**

10.1. W celu wykazanie spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca przedkłada niżej wymienione dokumenty:

1. **oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp (Załącznik nr 4 do SIWZ),
2. **wykaz wykonanych/wykonywanych głównych** **usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (Załącznik nr 5 do SIWZ), oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Pod pojęciem głównych usług Zamawiający rozumie usługi w przedmiocie i ilości niezbędnej do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia opisanego w pkt 9.2 SIWZ.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

* poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
* oświadczenie wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej.

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, czy usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie.

1. **wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wystarczające będzie wykazanie osób, o których mowa w 9.3 SIWZ) wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami (Załącznik nr 6 do SIWZ),
2. **oświadczenie** Wykonawcy, że dysponuje/będzie dysponował lokalem biurowym na terenie Gminy Wojkowice na potrzeby obsługi najemców wraz z podaniem podstawy do dysponowania tymże lokalem (Załącznik Nr 7 do SIWZ).

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 wykonaniu zamówienia.

10.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp, Wykonawca przedkłada niżej wymienione dokumenty:

1. **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp (Załącznik nr 8 do SIWZ).
2. aktualny odpis 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 Pzp, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

10.3. Wykonawca wraz z ofertą przedkłada także:

1. **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej,** o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp lub **informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej** (Załącznik nr 9 do SIWZ)
2. pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.
3. kopię dokumentu wadialnego potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy) – w sytuacji wniesienia wadium w formie niepieniężnej lub dowód wpłaty wadium w wymaganej wysokości.

10.4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 10.2. ppkt 2) SIWZ składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

10.5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 10.4. SIWZ, zastępuje się je 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 odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsca zamieszkania, lub przed notariuszem. Termin określony w 10.4. stosuje się odpowiednio.

10.6. Art. 23 Pzp dopuszcza możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów jednak pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy – do oferty należy **dołączyć pełnomocnictwo**, z którego wynikać będzie zakres umocowania (pełnomocnictwo powinno zostać udzielone zgodnie z zasadami wynikającymi z 10.3 ppkt 2 SIWZ).
2. każdy z Wykonawców oddzielenie musi udokumentować przedkładając dokumenty, o których mowa w pkt. 10.2. SIWZ, (odpowiednio 10.4 lub 10.5 SIWZ) oraz 10.3.1) SIWZ.
3. Wspólnie Wykonawcy tworzący jeden podmiot mogą złożyć dokumenty na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowania, o których mowa w pkt 9 SIWZ

Uwaga: wspólne złożenie dokumentów, o którym wyżej mowa, prowadzić ma do wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych w SIWZ (wystarczające będzie, jeżeli dokumenty te złoży tylko jeden z Wykonawców wspólnie składających ofertę, o ile wykazane zostanie w ten sposób spełnianie warunków udziału w postępowaniu postawionych w SIWZ);

1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy składający ofertę wspólną mogą złożyć łącznie, pod warunkiem, iż oświadczenie to zostanie podpisane w imieniu wszystkich podmiotów występujących wspólnie (przez pełnomocnika) lub przez wszystkie podmioty składające ofertę wspólną; Zamawiający dopuszcza również złożenie Oświadczenia przez każdego z Wykonawców odrębnie.
2. oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
3. jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający przed zawarciem umowy może żądać przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców,

**Oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**

**11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

11.1.W postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

Fax Zamawiającego: 769-50-73

Mail Zamawiającego: zamowienia@wojkowice.pl

11.2. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą za pomocą faksu, drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

**12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

12.1. Uprawnieni do kontaktu z Wykonawcami:

Maria Michta

Ilona Nowak

**13. Termin związania ofertą.**

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**14. Wymagania dotyczące wadium.**

14.1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert

w wysokości: **4.000,00 zł** *(słownie: cztery tysiące złotych).*

14.2. Wadium może być wniesione w:

1. pieniądzu,
2. poręczeniach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo –

kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym

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

**Nie należy załączać oryginału dokumentu wadialnego do oferty.**

Z treści gwarancji musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta.

Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być złożony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczątką lub czytelny podpis (z podaniem imienia i nazwiska).

**Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w Pzp.**

14.3. Wniesienie wadium w pieniądzu uznane zostanie za skuteczne, jeśli do godziny **10:00 w dniu 30 czerwca 2014 r**., rachunek Zamawiającego zostanie uznany kwotą wadium. Numer konta, na które należy wpłacać wadium w formie pieniądza:

**ING Bank Śląski S.A. O/Będzin 82 1050 1227 1000 0008 0157 0227**

14.4. Oryginał dokumentu świadczącego o wniesieniu wadium w innej formie niż pieniężna należy zdeponować w kasie Urzędu Miasta Wojkowice w terminie do godziny **10:00** dnia

**30 czerwca 2014 r**.

14.5. Do oferty należy dołączyć kopię dokumentu wadialnego potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy) – w sytuacji wniesienia wadium w formie niepieniężnej lub dowód wpłaty wadium w wymaganej wysokości.

**15. Opis sposobu przygotowania ofert.**

15.1. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami SIWZ.

15.2. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty (Załącznik nr 10 do SIWZ).

Do oferty należy dołączyć:

1. Dokumenty i oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
2. Dokumenty, w tym oświadczenia, dołączone do oferty, mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (uwaga! – przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy) z zastrzeżeniem pisemnego zobowiązania innego podmiotu, do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, które to zobowiązanie musi zostać złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność notarialnie lub poświadczonej za zgodność z oryginałem przez podmiot udostępniający zasoby. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów udostępniających swoje zasoby wykonawcy na czas realizacji zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

15.3. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część/zakres zamówienia (rodzaj pracy) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca. Należy wypełnić odpowiednio Załącznik nr 10 – formularz oferty. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt formularza nie wypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonanie siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.

15.4. W przypadku gdy Wykonawca powołuje się na zasoby podwykonawcy, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, tj. w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp, Zamawiający wymaga, oprócz wskazania części (zakresu) zamówienia, jakie zostanie powierzone podwykonawcom, podania nazwy (firmy) tego podwykonawcy.

15.5. Oferta wraz z innymi dokumentami i oświadczeniami stanowi jedną całość. Zaleca się, aby wszystkie strony były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynną dekompletację (np. zszyte, zbindowane itp.).

15.6. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedna ofertę.

15.7. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona na piśmie, w języku polskim.

15.8. Dokumenty, w tym oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski (nie dotyczy formularza oferty, który musi być sporządzony zgodnie z wymogami zawartymi w 15.7 SIWZ).

15.9. Oferta musi być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem.

15.10. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

15.11. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenie Wykonawcy, muszą być również podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

15.12. Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem oraz do parafowania stron należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.

15.13. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

15.14. Zapisane strony oferty, wraz z dołączonymi do niej dokumentami i oświadczeniami winny być ponumerowane oraz parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy jakakolwiek strona zostanie podpisana przez Wykonawcę, parafa na tej stronie nie jest już wymagana.

15.15. Wykonawca powinien zamieścić ofertę wraz z pozostałymi dokumentami oświadczeniami w dwóch kopertach, opisanych w następujący sposób:

* 1. koperta zewnętrzna powinna być opisana i zaadresowana w następujący sposób:

|  |
| --- |
| GMINA WOJKOWICE  ul. Jana III Sobieskiego 290a  42-580 Wojkowice  Oferta dla przetargu nieograniczonego na: „**Zarządzanie komunalnym zasobem mieszkaniowym Gminy Wojkowice**”  Nie otwierać przed 30 czerwca 2014 roku godz. 10:15 |

* 1. koperta wewnętrzna powinna być opisana jw. oraz dodatkowo musi zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

15.16. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy umieścić w kopercie, opisanej jak wyżej w 15.15.b) SIWZ. Koperta dodatkowo musi być oznaczona określeniami: „Zmiana” lub „Wycofanie”.

15.17. Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca składając ofertę zastrzegł (w odniesieniu do tych informacji), że nie mogą być one udostępniane.

15.18. Informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnice przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.

**16. Miejsce oraz termin składania ofert.**

16.1. Oferty w zamkniętych, należycie oznaczonych kopertach składać należy w siedzibie Zamawiającego - ul. Sobieskiego 290a, 42-580 Wojkowice, parter - Kancelaria.

16.2.. Termin składania ofert upływa w dniu **30 czerwca 2014 r. o godz. 10:00.**

16.3. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy.

**17. Miejsce i termin otwarcia ofert.**

17.1.Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30 czerwca 2014 r. o godz. 10:15** w siedzibie Zamawiającego ul. Sobieskiego 290a, 42-580 Wojkowice, pokój nr 18.

**18. Opis sposobu obliczenia ceny.**

18.1. Wykonawca poda cenę ofertową na formularzu oferty zgodnie z Załącznikiem nr 10 do SIWZ

18.2. Cenę ofertową należy podać w następujący sposób:

- brutto z wyodrębnionym podatkiem VAT

18.4. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie (do drugiego miejsca po przecinku).

18.5 Cenę oferty stanowić będzie **wynagrodzenie** ustalone według cen jednostkowych za 1m2 (cena jednostkowa za 1m2 ma charakter ryczałtowy, a wynagrodzenie należne wykonawcy będzie liczone w oparciu o cenę jednostkową zgodnie z obmiarem faktycznie zarządzanej powierzchni) w odniesieniu do powierzchni użytkowych podanych **w Załączniku do Nr 2 i 3 do SIWZ** (odpowiednio – do lokali w budynkach, których Gmina jest jedynym właścicielem i do lokali w budynkach wspólnot mieszkaniowych) pomnożone przez **36 miesięcy** (okres trwania umowy).

18.6. Ceny jednostkowe za 1 m2 nie ulegną zmianie przez okres realizacji umowy – z zastrzeżeniem postanowień pkt. 24.2 ppkt. 3) SIWZ.

18.7. W okresie realizacji zamówienia ilość lokali i wielkość zarządzanych powierzchni może

ulec zmianie w związku z przejęciem lub sprzedażą lokali.

**19. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

19.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

**Cena ofertowa – 100 punktów**

Każdy z Wykonawców otrzyma odpowiednią liczbę punktów wyliczoną w następujący

sposób:

**C min**

**A(x) = ------------- x 100**

**C (x)**

gdzie:

**A(x)** – ilość punktów przyznana ofercie „x” za kryterium ceny

**C min**  – cena najniższa wśród cen zawartych w ofertach na zadanie objęte przetargiem

**C(x)** – cena zawarta w ofercie „x”

Przy obliczaniu punktów Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku

**20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

### Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**21. Zamawiający nie zastrzega wymagań określonych w art. 29 ust. 4 Pzp.**

**22. Zamawiający nie zastrzega osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.**

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

23.1.Wybrany Wykonawca obowiązany jest stawić się w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej w siedzibie Zamawiającego, w celu podpisania umowy.

23.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowną umowę regulującą współpracę tych podmiotów.

**24. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

24.1. Istotne postanowienia umowy, zawiera załączony do SIWZ wzór umowy (Załącznik nr 11 do SIWZ).

24.2. Zmiana postanowień umowy może nastąpić w formie pisemnego aneksu w przypadku:

1. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
2. zaistnienia obiektywnych, niezależnych od stron przeszkód w realizacji umowy w dotychczasowym kształcie co do postanowień dotyczących sposobu realizacji przedmiotu zamówienia,
3. ilość lokali i wielkość zarządzanej powierzchni wskazane w załączniki nr 1 do umowy może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w związku z przejęciem lub sprzedażą lokali,

#### Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia lub zmniejszenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy o kwotę stanowiącą różnicę między nowo obowiązującą a dotychczasową wysokością podatku od towarów i usług, jednakże wyłącznie za okres po wejściu w życie zmiany jego wysokości.

**25. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**

**Zasady, terminy oraz sposób korzystania z środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu VI Pzp – Środki ochrony prawnej (art. 179 -198g Pzp)**

**Załączniki do SIWZ:**

Załącznik Nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik Nr 2 - Wykaz lokali mieszkaniowych w budynkach, których Gmina jest jedynym właścicielem,

Załącznik Nr 3- Wykaz lokali mieszkaniowych Gminy w budynkach wspólnot mieszkaniowych,

Załącznik Nr 4 - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przewidzianych w art. 22 ust. 1 Pzp,

Załącznik Nr 5 - wykaz usług,

Załącznik Nr 6 - wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,

Załącznik Nr 7 – oświadczenie dotyczące do dysponowania lokalem,

Załącznik Nr 8 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podst. art. 24 ust. 1 Pzp,

Załącznik Nr 9 - lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik Nr 10 – formularz ofertowy,

Załącznik Nr 11 - wzór umowy

**Zatwierdził:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |  |
| Nr identyfikacyjny postępowania: **ZP/WK.RGK/U/5/2014**  **Załącznik nr 1 do SIWZ**  **Opis przedmiot zamówienia**   1. Zarządzanie polega na podejmowaniu wszelkich decyzji i dokonywaniu wszelkich czynności prawnych i faktycznych zgodnych z przeznaczeniem lokali, zmierzających do utrzymania stanu technicznego Zasobu w stanie nie pogorszonym względem stanu z chwili przekazania Wykonawcy lokali, jak również do uzasadnionego inwestowania w Zasób lub jego część, w związku z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa dla ludzi i mienia, z zastrzeżeniem ust. 2. 2. Zarządzanie częścią Zasobu składającą się z lokali położonych w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych obejmuje wszelkie czynności, uregulowane szczegółowo poniżej, w zakresie, w jakim mogą dotyczyć tych lokali. 3. Zamawiający udziela Wykonawcy pełnomocnictwa do wykonywania w jego imieniu i na jego rzecz wszelkich czynności związanych z zarządzaniem, uregulowanych szczegółowo w postanowieniach umowy, w tym między innymi do podejmowania stosownych czynności w postępowaniu sądowym i egzekucyjnym dotyczących Zasobu, związanych z roszczeniami ze stosunku najmu i w pozostałych przypadkach o opróżnienie lokalu lub wydanie nieruchomości. 4. Wykonawca przy wykonywaniu zarządu zobowiązany jest do ochrony interesu Zamawiającego. 5. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za utrzymanie Zasobu w należytym stanie, nadającym się do jego właściwego użytku. Ewentualne skutki odszkodowawcze wobec osób trzecich, w tym zakresie, obciążają Wykonawcę. 6. Wykonawca wykonuje zarząd z należytą starannością, czuwa nad prawidłową realizacją zawartych z osobami trzecimi umów. 7. Wykonawca prowadzi pełną dokumentację dotyczącą Zasobu w tym między innymi przechowuje dokumenty dotyczące zarządców Wspólnot Mieszkaniowych, w których znajdują się lokale wchodzące w skład Zasobu; dokumenty płacowe; dokumentację techniczną; eksploatacyjną i windykacyjną związaną z Zasobem.   **Czynności administracyjne**   1. Do obowiązków Wykonawcy, w zakresie lokali mieszkalnych i użytkowych składających się na Zasób, należy w szczególności:   1.1 prowadzenie ewidencji osób faktycznie zamieszkałych w zarządzanych budynkach i lokalach oraz miesięczne porównywanie powyższej ewidencji z ewidencją osób zameldowanych na stałe i czasowo, prowadzoną przez Zamawiającego, a także informowanie Wykonawcy o istniejących różnicach między nimi,  1.2 potwierdzenie faktu pobytu osoby zamierzającej dokonać zameldowania w lokalu o nieuregulowanym stanie prawnym lub w przypadku długotrwałej nieobecności najemcy oraz współdziałanie z organami ewidencji ludności w zakresie zgłoszeń o wymeldowaniu osób zameldowanych na pobyt stały lub czasowy, jak również zgłoszeń o zgonach osób zameldowanych w lokalach wchodzących w skład Zasobu,   * 1. prowadzenie kontroli lokali mieszkalnych i użytkowych w zakresie zgodności z warunkami ustalonymi umowami ich dotyczącymi i egzekwowanie wykonania warunków tychże umów, bieżąca aktualizacja kart lokali (umożliwiająca między innymi prawidłowe naliczanie czynszu i pozostałych opłat),   1.4 prowadzenie bieżącej kontroli zarządzanych lokali w celu natychmiastowego poinformowania Zamawiającego o stwierdzonym wolnym lub nie użytkowanym lokalu mieszkalnym, użytkowym oraz niezwłoczne ustalenie stanu formalno-prawnego i technicznego lokali nie użytkowanych,  1.5 właściwe zabezpieczenie wolnych lokali mieszkalnych i użytkowych przed kradzieżą dewastacją, w tym zgłaszanie i dopilnowanie odcięcia dostaw wody, energii i gazu wraz ze spowodowaniem zdjęcia liczników przez upoważnione podmioty,  1.6 niezwłoczne podejmowanie przewidzianych prawem działań w celu odzyskiwania opuszczonych, nie użytkowanych lokali mieszkalnych i użytkowych, niezwłoczny odbiór oraz przekazywanie zgłoszenia co do każdego odzyskanego lokalu z jednoczesnym określeniem jego stanu technicznego i zakresu robót budowlanych koniecznych do wykonania,  1.7 niezwłoczne protokolarne przekazywanie lokali mieszkalnych i użytkowych osobom uprawnionym wskazanym przez Zamawiającego,  1.8 przygotowywanie i doręczanie używającym lokali umów, aneksów, innych pism, druków a w szczególności zawiadomień o nowej wysokości czynszu jak i książeczek opłat. Drukowanie i przekazywanie informacji o wysokości odszkodowań należnych Zamawiającemu oraz wynagrodzeń za bezumowne korzystanie z lokalu.  1.9 naliczanie ulg i obniżek czynszowych za lokale mieszkalne i użytkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,  1.10 prowadzenie windykacji należności za lokale mieszkalne i użytkowe, a także wypowiadanie umów oraz występowanie w charakterze strony w postępowaniach sądowych, administracyjnych, egzekucyjnych i innych dotyczących Zasobu,  1.11 organizowanie i uczestnictwo w przeprowadzanych eksmisjach z lokali mieszkalnych i użytkowych, a w szczególności zapewnianie transportu i pracowników dokonujących zabezpieczenia mienia zgodnie z decyzją komornika, składanie depozytu w magazynie Zamawiającego, zabezpieczanie lokali,  1.12 występowanie do Zamawiającego z wnioskiem o wymeldowanie decyzją administracyjną osób, których pozbawiono uprawnień do lokalu, bądź osób nieprzebywających w lokalu,  1.13 natychmiastowe ustalenie faktu samowolnego zajęcia lokalu i skuteczne podjęcie czynności zmierzających do opróżnienia samowolnie zajętych lokali mieszkalnych lub użytkowych,  1.14 sporządzanie oraz zawieranie umów i aneksów najmu z osobami:  - kierowanymi przez Zamawiającego do zawarcia umowy najmu lokali mieszkalnych,  - uprawnionymi do zawarcia umowy najmu lub dzierżawy lokali użytkowych w trybie określonym przez Zamawiającego,  1.15 przygotowywanie wszelkiej dokumentacji dotyczącej lokali użytkowych i mieszkalnych w zakresie określonym przez Zamawiającego,  1.16 bieżące udostępnienie lokali mieszkalnych i użytkowych osobom uprawnionym przez Zamawiającego w celu zapoznania się ze stanem technicznym, wyposażeniem itp.,  1.17 protokolarne przyjmowanie w zarządzanie, nowych nieruchomości wraz z kompletną dokumentacją techniczno-eksploatacyjną,  1.18 protokolarne i komisyjne przekazywanie nieruchomości właścicielom wraz z kompletną dokumentacją techniczno-eksploatacyjną w uzasadnionych przypadkach,  1.19 sporządzanie w terminie określonym przez Zamawiającego sprawozdań i analiz tematycznych, wycinkowych, problemowych, w zależności od występujących potrzeb, w terminach określonych przez Zamawiającego  1.20 przygotowywanie danych ekonomicznych niezbędnych do określenia wysokości stawek czynszowych oraz innych opłat dla wszystkich typów lokali wchodzących w skład Zasobu,  1.21 zawieranie umów ubezpieczenia nieruchomości wchodzących w skład Zasobu oraz prowadzenie spraw związanych z uzyskiwaniem odszkodowań od ubezpieczyciela ,obciążanie winnych powstałych szkód,  1.22 nadzór nad modernizacją lokali przez najemców, a szczególności:  - nadzór nad zmianą sposobu ogrzewania,  - zmiana układu funkcyjnego lokali,  - konsultacja możliwości przeprowadzenia zmian w lokalach,  - opiniowanie przedstawionych projektów modernizacji lokalu,  - odbiór wykonanych prac zgodnie z dokumentacją i pozwoleniem na budowę,  - lokalizowanie zmian w lokalach dokonanych bez wymaganych zgód, w tym informowanie Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego o samowolach budowlanych,  1.23 prowadzenie pełnego rozliczania finansowego poszczególnych nieruchomości w rozbiciu na rodzaje kosztów, z określeniem kosztu utrzymania 1m2 powierzchni użytkowej dla każdej nieruchomości oddzielnie,  1.24 przyjmowanie i rejestrowanie skarg, interwencji, zgłoszeń i wniosków używających lokali, osób zajmujących lokale bez tytułu prawnego, udzielanie im niezwłocznie odpowiedzi o sposobie i trybie postępowania oraz udzielanie wyjaśnień dotyczących skarg, interwencji i wniosków złożonych u Zleceniodawcy i u Zarządcy, a dotyczących Zarządczego Zasobu, w terminach wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego.  1.25 niezwłoczne informowanie Zamawiającego o zaistnieniu przeszkody utrudniającej lub uniemożliwiającej dostęp do lokalu użytkowego oraz utrudniającej lub uniemożliwiającej prowadzenie działalności w lokalu, dającej podstawy do zastosowania obniżki czynszu, zaproponowanie okresu trwania oraz wysokości obniżki czynszu,  1.26 przeprowadzanie wizji lokalnych w celu ustalenia stanu technicznego lokali wolnych i zamieszkałych,  1.27 sporządzanie i przekazywanie do Zamawiającemu pełnej dokumentacji niezbędnej do podejmowania rozstrzygnięć dotyczących umorzeń, rozkładania na raty i odraczania terminów płatności wierzytelności z tytułu czynszu, odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu oraz innych opłat związanych z użytkowaniem lokali mieszkalnych i użytkowych.  1.28 bieżące prowadzenie ewidencji lokali socjalnych.  1.29 rzetelne potwierdzanie wniosków osób ubiegających się o umorzenie/rozłożenie na raty/odroczenie terminów płatności wierzytelności z tytułu czynszu najmu, odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokali oraz innych opłat związanych z użytkowaniem lokali mieszkalnych, użytkowych.  **Czynności eksploatacyjne**  1. W zakresie czynności eksploatacyjnych składających się na zarząd Zasobem do obowiązków Wykonawcy należy:  1.1 utrzymywanie bieżącej czystości powierzchni zewnętrznych: dojść do klatek schodowych, chodników, przejść i przejazdów, podwórek.  1.2 przygotowywanie nieruchomości do sezonu zimowego tzn:  a) zapobieganie i usuwanie gołoledzi na chodnikach, dojściach do placyków gospodarczych (na bieżąco),  b) usuwanie zgarniętego błota, śniegu i lodu, pryzmowanie wzdłuż krawężników z pozostawieniem przejścia dla pieszych (na bieżąco)  c) usuwanie sopli lodowych oraz nadmiaru zalegającego śniegu z powierzchni dachów zarządzanych budynków (na bieżąco).  1.3 bieżące sprzątanie: zamiatanie, mycie powierzchni wewnętrznych budynków [klatek schodowych (w tym schodów, podestów, balustrad, poręczy, korytarzy, okien klatek schodowych, drzwi pomieszczeń ogólnie dostępnych)]  1.4 sprzątanie: zamiatanie, mycie powierzchni wewnętrznych (w tym między innym pralni, suszarni, strychów, korytarzy piwnicznych, schodów piwnicznych)  1.5 przeprowadzanie, na wniosek właściwego organu, akcji deratyzacji, dezynsekcji i dezynfekcji lokali mieszkalnych, użytkowych oraz pomieszczeń wspólnego użytku najemców.  1.6 wywieszanie urzędowych obwieszczeń i zawiadomień na zarządzanych budynkach i lokalach.  1.7 usuwanie z budynków, pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków umieszczonych bez zgody Zamawiającego  1.8 współpraca z Policją w przypadkach rażącego lub uporczywego naruszania porządku przez użytkowników lokali.  1.9 informowanie (na tablicach ogłoszeń w budynkach) o wszystkich istotnych dla najemców i innych użytkowników lokali sprawach.  **Czynności technicznego utrzymania zasobu**  1. Do obowiązków Wykonawcy w zakresie czynności technicznego utrzymania Zasobu, należy dokonywanie czynności w zakresie remontów i konserwacji Zasobu, a w szczególności:  1.1 prowadzenie na bieżąco ewidencji oraz dokumentacji określonych przepisami ustawy Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 z późn. zm.) i Ustawy o dozorze technicznym (t.j. z 2013 r., poz. 963 z późn. zm.), tj.:  a) książki obiektu budowlanego,  b) protokołów badań i odbioru urządzeń technicznych dopuszczonych do ruchu,  c) rejestru zgłoszeń konserwacyjnych i remontowych oraz ich realizacji,  d) zgłoszeń i relacji kominiarskich, książek usług kominiarskich,  e) protokołów okresowych przeglądów technicznych wymaganych prawem budowlanym,  f) dokumentacji powykonawczej robót budowlanych i remontów wraz z protokołami odbioru tych robót  1.2 dokonywanie przeglądów i kontroli urządzeń technicznych, budynków zgodnie z zasadami przyjętymi w prawie budowlanym  1.3 dokonywanie koniecznych czynności w celu utrzymania stanu technicznego budynków na poziomie zapewniającym bezpieczeństwo ludzi i mienia w szczególności poprzez zapewnienie sprawnego działania istniejących urządzeń technicznych budynku, umożliwiających używającym lokale korzystanie z oświetlenia i ogrzewania lokalu, wody, gazu, i innych urządzeń technicznych należących do wyposażenia lokali lub budynków.  1.4 przygotowywanie pełnej dokumentacji technicznej i prawnej wymaganej do wykonania remontów i napraw  1.5 przejmowanie obowiązków inwestora zastępczego na wykonywanych robotach.  1.6. sprawdzanie jakość wykonanych robót i ich ilość, książkę obmiaru i kosztorys powykonawczy oraz dokonywanie odbioru robót poprzez inspektora nadzoru będącego w zasobie osobowym Wykonawcy  1.7 rzetelne i kompletne przygotowywanie dokumentów dotyczących Zasobu - w tym przedmiarów robót, bądź innej koniecznej dokumentacji.    2.Do obowiązków Wykonawcy w zakresie zapewnienia należytych warunków technicznych Zasobu należy przeprowadzenie drobnych napraw i bieżąca konserwacja lokali, budynków i ich otoczenia w następującym zakresie:  2.1. Elementy budynku :  a) Stropodach :  - naprawa pokryć dachowych z papy polegająca na wstawieniu łat do l m 2 każda,  - miejscowe (do 5 m2 każdorazowo w jednym umiejscowieniu) smarowanie pokrycia dachowego materiałami bitumicznymi,  - miejscowe (do 5 m2 każdorazowo w jednym umiejscowieniu) uszczelnienie pokrycia dachowego z dachówki od spodu, wymiana pojedynczych dachówek, umocowanie obluzowanych dachówek, płyt dachowych,  - czyszczenie rynien,  - naprawa poprzez odpowiednie wyprofilowanie, mocowanie, lutowanie drobnych uszkodzeń obróbek blacharskich, daszków, gzymsów:  - naprawa rynien bez zdejmowania polegające na sprawdzeniu i polutowaniu pęknięć,  - uzupełnienie rynien i rur spustowych w odcinkach do 2 m,  - naprawa rur spustowych przez wyprostowanie, polutowanie uszkodzeń i mocowanie obruszonych uchwytów,  - naprawa włazów dachowych z uniemożliwieniem dostępu na dach osobom nieuprawnionym.  b) Ściany zewnętrzne :  - usunięcie stwarzających zagrożenie, odstających, tynków z elewacji, bez względu na powierzchnię (wraz z usunięciem gruzu),  - miejscowe uzupełnienie ubytków w tynku do l m2 każdorazowo w jednym umiejscowieniu,  - naprawa i wymiana parapetów zewnętrznych.  c) Ściany wewnętrzne (tj. ściany klatek schodowych, korytarzy piwnicznych, pralni, suszarni, i strychów)  - miejscowa naprawa tynków przez zaprawienie rys, zbicie luźnych i odparzonych tynków oraz ich uzupełnienie i malowanie farbą na pow. do l ,0 m2 każdorazowo w jednym umiejscowieniu.  2.2. Elementy wykończeniowe:  a) Okna i drzwi:  - naprawa lub wymiana okuć stolarki okiennej i drzwiowej oraz jej regulacja i konserwacja dotyczy pomieszczeń wspólnego użytkowania (klatki schodowe, suszarnie, pralnie, strychy),  - wymiana uszkodzonego oszklenia drzwi i okien w pomieszczeniach wspólnego użytkowania,  - naprawa i wymiana samozamykaczy przy drzwiach wejściowych,  - naprawa i wymiana zamków w drzwiach do pomieszczeń wspólnego użytkowania,  - uzupełnianie kłódek do drzwi pomieszczeń użytkowania wspólnego,  b) Posadzki w pomieszczeniach wspólnych:  - naprawa posadzek z betonu przez likwidację szczelin i dziur zaprawą cementową,  - naprawa lub uzupełnienie stopni, tralek i uchwytów w pomieszczeniach wspólnego  użytkowania  - naprawa posadzek przez dobranie mieszanki i odkucie oraz staranne wypełnienie reperowanego miejsca do l ,0 m2 każdorazowo w jednym umiejscowieniu.  c) Instalacje i urządzenia :  c1) Przewody kominowe, wentylacje naturalne i mechaniczne :  - wymiana kratek wentylacyjnych w lokalach,  - wymiana szybrów w przewodach wentylacyjnych,  - zakładanie i wymiana pojedynczych nasad kominowych ponad dachem według wskazań kominiarskich, gdzie powyższy zakres nie jest składnikiem kompleksowego remontu,  - uzupełnienie drzwiczek wyciorowych,  - uzupełnienie uszkodzonych czap kominowych oraz drobna naprawa tynków na kominach do 1 m2 każdorazowo w jednym umiejscowieniu (poddasze, ponad dachem)  c2) Instalacja wodociągowa - instalacja wewnętrzna za wodomierzem głównym :  - naprawa i wymiana armatury i kształtek w pralniach i pomieszczeniach wspólnego  użytkowania,  - naprawa i wymiana zaworów głównych za wodomierzem i odcinających,  - likwidacja miejscowych przecieków z wymianą do 2 mb rurarzu,  - zabezpieczenie instalacji za wodomierzem głównym przed zamarznięciem.  - odbiór po montażu, legalizacji, oplombowanie wodomierzy,  - kontrola i ewidencja wskazań wodomierzy,  c3) Instalacja kanalizacyjna - przykanaliki od kolektora ulicznego wraz z instalacją wewnętrzną (piony i poziomy) :  - udrożnienie pionów i poziomów kanalizacyjnych w budynku,  - sprawdzanie drożności i wymiana kratek ściekowych w pralniach i w piwnicach,  - przeczyszczenie przykanalika łącznie ze studzienką ,  - wymiana rur (do 2 mb rury każdorazowo w każdym umiejscowieniu) na pionie lub poziomie w budynku,  - zabezpieczenie instalacji wodociągowej przed zamarznięciem,  - naprawa i wymiana rewizji kanalizacyjnej na pionach i poziomach w budynku.  c4) Instalacja elektryczna :  naprawa i wymiana następujących elementów instalacji:  - puszek instalacyjnych piętrowych i zwykłych, oczyszczenie i dokręcenie zacisków, utrzymanie tablic piętrowych i głównych w sprawności (w tym sprawdzenie i umocowanie przewodów elektrycznych),  - zamknięć osłon tablic rozdzielczych i liczników znajdujących się na klatkach  schodowych,  - osprzętu instalacji i opraw oświetleniowych w pomieszczeniach wspólnego użytkowania,  - naprawa oświetlenia zewnętrznego nie będącego własnością zakładu energetycznego.  - naprawa i wymiana przewodów zasilających oświetlenia wspólnego.  c5) Instalacja odgromowa,  - wymiana obluzowanych przewodów i ich połączeń.  c6) Otoczenie budynku:  - wymiana lub naprawa i umocowanie luźnych balustrad, wycieraczek i krat świetlikowych  - przemurowanie świetlików piwnicznych,  - uzupełnianie opaski betonowej do 10 mb każdorazowo w jednym umiejscowieniu,  - naprawa podestów zewnętrznych przed wejściem do budynku,  - montaż słupków betonowych zabezpieczających bezpieczny dojazd.  d) Zabezpieczenie pomieszczeń technicznych w budynku, piwnic, strychów, dachów oraz innych pomieszczeń i instalacji nieprzewidzianych do użytkowania przez oso­by trzecie przed dostępem tych osób.  3. Wykonywanie wszelkich prac remontowo - modernizacyjnych nie wskazanych powyżej, należy do kompetencji i zadań Zamawiającego.  4. W odniesieniu do remontów Wykonawca wykonuje zadania inwestora zastępczego i in­spektora nadzoru oraz wykonuje kontrolę pod względem merytorycznym, rachunko­wym i formalnym faktur, dotyczących realizowanego zakresu remontów.  5. Faktury za remonty sprawdzone zgodnie z ustaleniami zawartymi, Wykonawca przedkłada Zamawiającemu w terminie 7 dni liczonych od daty ich wpływu do Wykonawcy, w celu ich terminowej zapłaty. W przypadku nieterminowego przekazania faktur, Zamawiający ma prawo naliczyć Zarządcy odsetki od nieterminowej zapłaty, jeśli Zamawiający zapła­cił z tego tytułu odsetki.  6. Zapłata faktur za remonty odbywać się będzie z konta bankowego Zamawiającego bezpośred­nio na konto Wykonawcy robót.  7. Wykonawca prowadzić będzie nadzór nad wprowadzeniem do budynków nowych instalacji, a w szczególności:  - określać trasy przebiegu instalacji (min. TV kablowa, telekomunikacja, centralne ogrzewanie, sanitarna, wodna, gazowa, elektryczna, sieć internetowa) zgodnie z zatwierdzoną dokumentacją,  - dokonywanie odbioru wykonanych prac zgodnie z ustaleniami.  8. Wykonawca zobowiązuje się zabezpieczyć czynności całodobowego pogotowia technicznego w tym również w okresie świąt i dni wolnych od pracy, którego zadaniem będzie:  1) usuwanie awarii instalacji elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania, cwu oraz gazowej,  2) zabezpieczenie terenu w obrębie zagrożenia wynikłego ze stanu awaryjnego.  **Finanse**  1.Do zadań i obowiązków Wykonawcy w zakresie spraw finansowych dotyczących Zasobu należy:  a) naliczanie, fakturowanie, ewidencjonowanie i egzekwowanie należności za oddanie w używanie lokali oraz innych opłat pobieranych na rzecz Zamawiającego zgodnie z zawartymi umowami, obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem zaległości i nadpłat czyn­szów.  b) prowadzenie na bieżąco ewidencji przypisów należności czynszowych i opłat  c) przyjmowanie od użytkowników lokali wpłat czynszów, odszkodowań i innych opłat,  d) gromadzenie środków pieniężnych pochodzących z czynszów, odszkodowań, dodatków mieszkaniowych, oraz wszelkich innych opłat związanych zZasobem na wyod­rębnionym rachunku bankowym,  e) odprowadzanie w tym samym dniu na rachunek, o którym mowa w pkt  d) pobranych przez Wykonawcę za pośrednictwem kasy, czynszów i opłat. Koszty obsługi bankowej przypadające z tego tytułu obciążają Wykonawcę.  f) przekazywanie środków zgromadzonych na rachunku bankowym, o których mowa w pkt d) na rachunek Zamawiającego - ……………………………………., w terminach do 10 dnia następnego miesiąca według stanu tych należności na ostatni dzień danego miesiąca,  g) w przypadku nieterminowych wpłat, o których mowa w ust. 1 lit.f niniejszego paragrafu, pobierane będą odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki lub opóźnienia.  2. Wykonawca zobowiązuje się do:  a) prowadzenia ewidencji przychodów i kosztów dla Zasobu,  b) prowadzenia pełnego rozliczenia finansowego poszczególnych nieruchomości i lokali wchodzących w skład Zasobu w roz­biciu na rodzaje kosztów, z określeniem kosztu utrzymania l m2 powierzchni użytkowej dla każdej nieruchomości oddzielnie,  c) prowadzenia komputerowego naliczenia czynszów i opłat oraz podatku VAT przekazywania Zamawiającemu do 10 każdego miesiąca miesięcznej informacji na nośniku danych w formacie przez strony ustalonym dotyczącej naliczonych i wpłaconych w danym miesiącu czynszów i opłat oraz podatku VAT, a także dokonanych wpłatach od użytkowników lokali i zaległościach w opłatach.  d) sporządzania sprawozdań, zestawień i analiz dotyczących naliczania i windy­kacji czynszów oraz innych opłat według potrzeb i wymagań Zamawiającemu.  e) prowadzenia rejestru sprzedaży podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie czynszów i opłat, oraz przedkładania go Zamawiającemu w terminie do 15 dnia po upływie miesiąca celem rozliczenia przez Zamawiającego i ujęcie w deklaracji podatkowej Zamawiającego.  f) sporządzanie za okres roczny - w terminie do 20 dnia po upływie roku kalendarzowego oraz za okresy kwartalne w terminie do 20 dnia po upływie kwartału sprawozdań ze zrealizowanych na rzecz budżetu Zamawiającego wpływów i uzgadnianie tych wpływów z ewidencją księgową prowadzoną przez Zamawiającego jak i Wykonawcę.  g) przekazywanie do Zamawiającego sporządzonych na stosownych drukach - aktualnych danych do naliczenia podatku od nieruchomości, które stanowić będą materiał pomocniczy do sporządzenia przez Zamawiającego deklaracji podatkowej.  3. Do obowiązków Wykonawcy należy sprawdzanie pod względem rachunkowym, formal­nym i merytorycznym faktur za dostawę mediów oraz przekazywanie ich Zamawiającego celem dokonania zapłaty w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu do Wykonawcy.  .  Nr identyfikacyjny postępowania: **ZP/WK.RGK/U/5/2014**  **Załącznik nr 2 do SIWZ**  **Wykaz lokali mieszkaniowych w budynkach, których Gmina jest w jedynym właścicielem** - stan na dzień 10.05.2014r. | | | | | | | |  |
| **Lp** | **Adres** | | **Pow. użyt. lokali m2** | | **Pow. użyt. lokali ogółem m2** | | **Informacje o budynku** |  |
| 1 | Sucharskiego 17/1 **lokal socjalny** | | 31,54 | | 335,43 | | *pow. zabudowy 367,62m2* |  |
| 2 | Sucharskiego 17/2 | | 44,33 | | *kubatura-4154,50m3* |  |
| 3 | Sucharskiego 17/3 | | 31,54 | | *ilość kondygnacji* |  |
| 4 | Sucharskiego 17/4 | | 35,53 | | *nadziemnych - 3* |  |
| 5 | Sucharskiego 17/5 ***lokal socjalny*** | | 18,38 | | *ilość kondygnacji podziemnych -1* |  |
| 6 | Sucharskiego 17/6 | | 44,33 | | *ilość lok. mieszk. - 19* |  |
| 7 | Sucharskiego 17/7 | | 31,54 | | *w tym 2 lok. socjalne* |  |
| 8 | Sucharskiego 17/8 | | 35,53 | | *ilość lok. użyt. - 2* |  |
| 9 | Sucharskiego 17/9 | | 18,38 | | *rok budowy -1964r.* |  |
| 10 | Sucharskiego17/10 | | 44,33 | |  |
| 11 | Sucharskiego 17 ***lokal użytkowy – sklep*** | | 89,48 | | 89,48 | |  |
| 12 | Sucharskiego 17a/1 | | 44,33 | | 303,89 | |  |
| 13 | Sucharskiego 17a/2 | | 44,33 | |  |
| 14 | Sucharskiego 17a/3 | | 18,38 | |  |
| 15 | Sucharskiego 17a/4 | | 35,53 | |  |
| 16 | Sucharskiego 17a/5 | | 31,54 | |  |
| 17 | Sucharskiego 17a/6 | | 44,33 | |  |
| 18 | Sucharskiego 17a/7 ***lokal socjalny*** | | 18,38 | |  |
| 19 | Sucharskiego 17a/8 | | 35,53 | |  |
| 20 | Sucharskiego 17a 9 **lokal socjalny** | | 31,54 | |  |
| 21 | Sucharskiego ***lokal użytkowy -świetlica środowiskowa*** | | 48,89 | | 48,89 | |  |
| 22 | Sucharskiego 19/1 | | 47,91 | | 297,51 | | *pow. zabudowy 187,70m2* |  |
| 23 | Sucharskiego 19/2 | | 36,58 | | *kubatura~1820m3* |  |
| 24 | Sucharskiego 19/3 | | 48,15 | | *ilość kondygnacji:* |  |
| 25 | Sucharskiego 19/4 | | 47,99 | | *nadziemnych -2* |  |
| 26 | Sucharskiego 19/5 | | 36,58 | | *podziemnych -1* |  |
| 27 | Sucharskiego 19/6 | | 48,51 | | *ilość lok. mieszk. - 7 w tym 1 lokal socjalny* |  |
| 28 | Sucharskiego 19/7 ***lokal socjalny*** | | 31,79 | | *rok budowy -1960/61* |  |
| 29 | Sucharskiego 21/1 | | 48,67 | | 299,98 | | *pow. zabudowy 187,80m2* |  |
| 30 | Sucharskiego 21/2  ***lokal socjalny*** | | 36,73 | | *kubatura~1820m3* |  |
| 31 | Sucharskiego 21/3 | | 48,21 | | *ilość kondygnacji:* |  |
| 32 | Sucharskiego 21/4 | | 48,64 | | *nadziemnych -2* |  |
| 33 | Sucharskiego 21/5 ***lokal socjalny*** | | 37,27 | | *podziemnych -1* |  |
| 34 | Sucharskiego 21/6 | | 48,52 | | *ilość lok. mieszk. - 7 w tym 3 lokale socjalne* |  |
| 35 | Sucharskiego 21/7 ***lokal socjalny*** | | 31,94 | | *rok budowy -1960/61* |  |
|  |  | | **Razem:** | | **1236,81** | | **pow. lok. mieszkalnych** |  |
|  |  | | **138,37** | | **pow. lok. użytkowych** |  |
| Nr identyfikacyjny postępowania: **ZP/WK.RGK/U/5/2014**  **Załącznik nr 3 do SIWZ**  **Wykaz lokali mieszkaniowych Gminy w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych –** stan na dzień 10.05.2014r. | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |
| **Lp.** | | **Adres** | | **Pow. użytkowa w m2 lokali mieszkalnych** | | **Informacje o budynku** | | |
| 1 | | Sucharskiego 15/2 | | 37,94 | |  | | |
| 2 | | Sucharskiego 15/5 | | 37,94 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 15 | | |
| 3 | | Sucharskiego 16/2 | | 63,36 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 16 | | |
| 4 | | Sucharskiego 18/1 | | 44,93 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 18 | | |
| 5 | | Sucharskiego 18/2 | | 44,80 | |
| 6 | | Sucharskiego 20/1 | | 45,11 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 20 | | |
| 7 | | Sucharskiego 20/2 | | 45,11 | |
| 8 | | Sucharskiego 23/3 | | 48,67 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 23 | | |
| 9 | | Sucharskiego 23/5 | | 36,98 | |
| 10 | | Sucharskiego 23/7 | | 29,42 | |
| 11 | | Sucharskiego 24/3 | | 44,91 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 24 | | |
| 12 | | Sucharskiego 25/1 | | 48,37 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 25 | | |
| 13 | | Sucharskiego 25/2 | | 37,10 | |
| 14 | | Sucharskiego 25/5 | | 37,10 | |
| 15 | | Sucharskiego 25/7 | | 28,92 | |
| 16 | | Sucharskiego 27/5 | | 37,10 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 27 | | |
| 17 | | Sucharskiego 27/7 | | 28,92 | |
| 18 | | Sucharskiego 28/2 | | 34,98 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 28, 28a | | |
| 19 | | Sucharskiego 28/3 | | 35,14 | |
| 20 | | Sucharskiego 28/4 | | 31,37 | |
| 21 | | Sucharskiego 28/5 | | 48,49 | |
| 22 | | Sucharskiego 28/6 | | 36,78 | |
| 23 | | Sucharskiego 28/8 | | 48,21 | |
| 24 | | Sucharskiego 28/10 | | 31,69 | |
| 25 | | Sucharskiego 28a/1 | | 31,35 | |
| 26 | | Sucharskiego 28a/3 | | 35,48 | |
| 27 | | Sucharskiego 28a/4 | | 31,19 | |
| 28 | | Sucharskiego 28a/6 | | 18,72 | |
| 29 | | Sucharskiego 28a/8 | | 31,10 | |
| 30 | | Sucharskiego 28a/10 | | 18,68 | |
| 31 | | Sucharskiego 29/2 | | 37,10 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 29 | | |
| 32 | | Sucharskiego 29/4 | | 48,37 | |
| 33 | | Sucharskiego 29/5 | | 37,10 | |
| 34 | | Sucharskiego 29/6 | | 48,37 | |
| 35 | | Sucharskiego 29/7 | | 28,92 | |
| 36 | | Sucharskiego 31/2 | | 37,10 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 31 | | |
| 37 | | Plaka 4D/7 | | 30,25 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Plaka 4D | | |
| 38 | | Plaka 4D/32 | | 30,25 | |
| 39 | | Plaka 4D/103 | | 30,11 | |
| 40 | | Plaka 4D/301 | | 47,10 | |
| 41 | | Plaka 4D/303 | | 30,11 | |
| 42 | | Plaka 4D/306 | | 30,11 | |
| 43 | | Plaka 4D/402 | | 30,11 | |
| 44 | | Plaka 4D/404 | | 30,11 | |
| 45 | | Plaka 4D/405 | | 30,11 | |
| 46 | | Plaka 4E/III/10 | | 60,74 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Plaka 4E | | |
| 47 | | Morcinka 13/13  ***lokal socjalny*** | | 15,20 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Morcinka 13 | | |
| 48 | | Morcinka 22/1 | | 36,60 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Morcinka 22 | | |
| 49 | | Sobieskiego 235/13 | | 38,00 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sobieskiego 235 | | |
| 50 | | Sobieskiego 245c/7 | | 48,28 | | Wspólnota Mieszkaniowa przy ul. Sobieskiego 245c | | |
| 51 | | Sobieskiego 292/11 | | 35,60 | | Wspólnota Mieszkaniowa przy ul. Sobieskiego 292 | | |
| 52 | | Tetmajera 4/3 | | 62,70 | | Mała Wspólnota Mieszkaniowa - mieszkanie | | |
| 53 | | Morcinka 6-sklep  ***lokal użytkowy*** | | 107,08 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Morcinka 6 | | |
|  | | Razem: | | **1952,20** | | **-pow. użytkowa lokali mieszkalnych** | | |
|  | | **107,08** | | **-pow. użytkowa lokali użytkowych** | | |

Nr identyfikacyjny postępowania: **ZP/WK.RGK/U/5/2014**

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

…......................................

*(pieczęć Wykonawcy)*

**O Ś W I A D C Z E N I E**

**O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**O KTÓRYCH MOWA W ART. 22 UST. 1 PZP**

**Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:**

**„Zarządzanie komunalnym zasobem mieszkaniowym Gminy Wojkowice”**

**na podstawie art. 44 Pzp oświadczam/y, że spełniam/y warunki dotyczące:**

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

opisane w treści SIWZ.

…………………, dnia………………….. ……………………………………

Podpis wraz z pieczęcią osoby

uprawnionej do reprezentowania

Wykonawcy

Nr identyfikacyjny postępowania: **ZP/WK.RGK/U/6/2014**

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

…......................................

*(pieczęć Wykonawcy)*

**WYKAZ WYKONANYCH/WYKONYWANYCH GŁÓWNYCH USŁUG**

**Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:**

**„Zarządzanie komunalnym zasobem mieszkaniowym Gminy Wojkowice”**

**przedkładam/y następujący wykaz wykonanych/wykonywanych głównych usług, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Podmiot na rzecz którego usługi zostały wykonane/są wykonywane** | **Opis wykonanych/wykonywanych usług – przedmiot usługi** | Data realizacji  (pełne daty  od dz/m-c/r   do dz/m-c/r | Wartość usługi (brutto) |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***Uwaga!***

***Do wykazanych usług należy dołączyć dowody potwierdzające, że usługi te zostały/ są wykonane należycie.***

*…………………, dnia………………….. …………………………….*

*Podpis wraz z pieczęcią osoby*

*uprawnionej do reprezentowania*

Nr identyfikacyjny postępowania: **ZP/WK.RGK/U/5/2014**

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

…......................................

*(pieczęć Wykonawcy)*

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

**Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:**

**„Zarządzanie komunalnym zasobem mieszkaniowym Gminy Wojkowice”**

przedkładam poniższy wykaz, dla celów potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię, Nazwisko | Kwalifikacje zawodowe | Doświadczenie | Zakres wykonywanych przez nie czynności przy realizacji zamówienia | Podstawa do dysponowania daną osobą |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Jednocześnie oświadczam/y, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają uprawnienia wymagane odpowiednimi przepisami prawa.**

*…………………, dnia………………….. ……………………………………*

*Podpis wraz z pieczęcią osoby*

*uprawnionej do reprezentowania*

*Wykonawcy*

Nr identyfikacyjny postępowania: **ZP/WK.RGK/U/5/2014**

**Załącznik nr 7 do SIWZ**

…......................................

*(pieczęć Wykonawcy)*

**O Ś W I A D C Z E N I E**

**Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:**

***„Zarządzanie komunalnym zasobem mieszkaniowym Gminy Wojkowice”***

Oświadczam/my, że dysponujemy/będziemy dysponować na czas wykonywania zamówienia lokalem biurowym do obsługi najemców na terenie miasta Wojkowice.

|  |  |
| --- | --- |
| Adres | Podstawa do dysponowania |
|  |  |

*…………………, dnia………………….. ……………………………………*

*Podpis wraz z pieczęcią osoby*

*uprawnionej do reprezentowania*

*Wykonawcy*

**Nr identyfikacyjny postępowania: ZP/WK.RGK/U/5/2014**

**Załącznik nr 8 do SIWZ**

…......................................

*(pieczęć Wykonawcy)*

**O Ś W I A D C Z E N I E**

**Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:**

**„Zarządzanie komunalnym zasobem mieszkaniowym Gminy Wojkowice”**

Oświadczam(y), iż nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 Pzp, w myśl którego, z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

* 1. wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej, jeżeli szkoda ta lub obowiązek zapłaty kary umownej wynosiły nie mniej niż 5% wartości realizowanego zamówienia i zostały stwierdzone orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;

1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;

* 1. wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
  2. wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  3. osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  4. spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  5. spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  6. spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  7. osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  8. podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
  9. wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;
  10. wykonawców będących spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.

…………………, dnia………………….. ……………………………………

Podpis wraz z pieczęcią osoby

uprawnionej do reprezentowania

Wykonawcy

Nr identyfikacyjny postępowania: **ZP/WK.RGK/U/5/2014**

**Załącznik nr 9 do SIWZ**

……………………..

Pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE**

**Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.:**

**„Zarządzanie komunalnym zasobem mieszkaniowym Gminy Wojkowice”**

oświadczam/y, że:

- **należę/należymy** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zm.) i przedkładam/y poniższą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej\*:

1. ………………………………………………………………………………………………
2. ………………………………………………………………………………………………
3. ………………………………………………………………………………………………
4. ………………………………………………………………………………………………

**lub**

- **nie należę/należymy** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r.   
o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zm.)\*:

\* niepotrzebne skreślić

..........................................., dnia ..................... ......................................................................

Podpis wraz z pieczęcią osoby uprawnionej

*do reprezentowania Wykonawcy*

Nr identyfikacyjny postępowania: **ZP/WK.RGK/U/5/2014**

**Załącznik nr 10 do SIWZ**

…......................................

*(pieczęć Wykonawcy)*

**FORMULARZ O F E R T Y**

**1. Oferta złożona dla postępowania o udzielnie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego dla zadania pn.:**

**„ Zarządzanie komunalnym zasobem mieszkaniowym Gminy Wojkowice”**

**2. Dane dotyczące Wykonawcy:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa (firma) Wykonawcy\*** | **Adres Wykonawcy** |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr regon** | **Telefon** | **Faks** | **E-mail** |
|  |  |  |  |

1. **Cena ofertowa zamówienia:**

**Brutto:……………………………….zł**

**Słownie:……………………………………………………………………………………………**

**W tym podatku VAT:……………………………..przy stawce:……%**

**Słownie:……………………………………………………………………………………………**

**Netto: ……………………….............zł**

**Słownie:……………………………………………………………………………………………**

**Przy zastosowaniu następujących cen jednostkowych za 1 m2 (ceny jednostkowe będą wiążące dla obliczania miesięcznych wynagrodzeń Wykonawcy):**

**a) ……………… zł** za 1 m2 powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych, w budynkach, w

których Zleceniodawca jest jedynym właścicielem,

**b)……………… zł** za 1 m2 powierzchni użytkowej lokali użytkowych, w budynkach, w których Zleceniodawca jest jedynym właścicielem,

**c)……………… zł** za 1 m2  powierzchnie użytkowej lokali mieszkalnych, w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych,

**d)……………… zł**  za 1 m2 powierzchni użytkowej lokali użytkowych w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych.

**4. Termin realizacji zamówienia:**

**Od dnia zawarcia umowy nie wcześniej niż od 1 lipca 2014 roku do 31 czerwca 2017 r.**

**5. Warunki płatności:**

**Zgodnie ze wzorem umowy.**

**6. Niniejszym oświadczam, że:**

**- zapoznałem się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń;**

**- zapoznałem się z załączonym do SIWZ wzorem umowy i przyjmuję go bez zastrzeżeń;**

**- przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia;**

**- jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia składania ofert podanego w SIWZ;**

**- jestem świadom formalności określonych w SIWZ, których muszę dochować w celu podpisania umowy**

**7. Niżej wymienione części (zakres) zamówienia, wykonywać będą w moim imieniu podwykonawcy (wskazać w tabeli):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Część (zakres) zamówienia** | **Nazwa (firma) podwykonawcy\*\*** |
|  |  |

\*Uwaga: w przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną należy wskazać wszystkich Wykonawców występujących wspólnie lub zaznaczyć, iż wskazany podmiot (Pełnomocnik/Lider) występuje w imieniu wszystkich podmiotów składających ofertę wspólną.

\*\* Nazwę (firmę) podwykonawcy należy podać wyłącznie wówczas, gdy Wykonawca powołuje się na zasoby podwykonawcy, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp tj. w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust 1 Pzp.

…………………, dnia………………….. ……………………………………

Podpis wraz z pieczęcią osoby

uprawnionej do reprezentowania

Wykonawcy

Nr identyfikacyjny postępowania: **ZP/WK.RGK/U/5/2014**

**Załącznik nr 11 do SIWZ**

**Wzór umowy**

W dniu ............................. w Wojkowicach pomiędzy:

**Gminą Wojkowice** z siedzibą w Wojkowicach przy ulicy Jana III Sobieskiego 290a ,

42-580 Wojkowice, REGON: 276257541, NIP: 625-24-49-323, reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta Wojkowice - **Zofię Gajdzik,**

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta - **Marka Skrobka,**

zwaną w treści umowy **„Zamawiającym”**

a

...........................................................................................................................................................

..........................................................................................................................................................

zwanym dalej **„Wykonawcą”**

zawarta została, w trybie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwaną dalej Pzp, w wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych Nr ……………………………. z dnia …………………. i wyboru oferty złożonej przez Wykonawcę, umowa następującej treści:

**§ 1**

* 1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania czynności zarządu nieruchomościami wchodzącymi w skład komunalnego zasobu mieszkaniowego Gminy Wojkowice (dalej „Zasób”) wskazanymi w załączniku nr 2 i 3 do SIWZ (dalej „Przedmiot umowy”).
  2. Ilość lokali i wielkość zarządzanej powierzchni wskazane w załączniki nr 1 do niniejszej umowy może ulec zmianie w trakcie trwania niniejszej umowy w związku z przejęciem lub sprzedażą lokali. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest przedkładać Zamawiającemu każdorazowo - w terminie do jednego miesiąca od daty zaistnienia zmiany w Zasobie – informacji w formie pisemnej.
  3. Każdorazowe przejęcie w zarządzanie lokali i oddanie tych lokali nastąpi poprzez podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego, sporządzonego przez przedstawicieli Stron.

**§ 2**

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Przedmiotu umowy zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, który stanowi integralną część umowy, oraz postanowieniami niniejszej umowy i obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 3**

* + 1. Z tytułu należytego wykonania Przedmiotu umowy Zamawiający wypłacać będzie Wykonawcy wynagrodzenie miesięczne stanowiące iloczyn: zarządzanej powierzchni użytkowej Zasobu wyrażonej w m2 i ceny jednostkowej za l m2 powierzchni zarządzanej powierzchni Zasobu wy­rażonej w złotych.
    2. Cena jednostkowa za l m2 powierzchni wynosi :

1. **……………… zł** za 1 m2 powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych, w budynkach, w których Zamawiający jest jedynym właścicielem,
2. **……………… zł** za 1 m2 powierzchni użytkowej lokali użytkowych, w budynkach, w których Zamawiający jest jedynym właścicielem,
3. **……………… zł** za 1 m2  powierzchnie użytkowej lokali mieszkalnych, w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych,
4. **……………… zł**  za 1 m2 powierzchni użytkowej lokali użytkowych w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych.
   1. Łączna przewidywana wartość wynagrodzenia w okresie obowiązywania umowy wynosi - ………………………..zł brutto, w tym podatek VAT w wysokości - …… %, tj. ………………………. zł.
   2. Strony postanawiają, że wynagrodzenie, o którym mowa w ustępie 1 będzie wypłacane po zakończeniu każdego miesiąca wykonywania Przedmiotu umowy. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktury w terminie do 21 dni od daty jej otrzymania na konto nr : ……………………………………………….........................................................................
   3. W przypadku zmiany wielkości powierzchni lokali wchodzących w skład Zasobu, zmienione wynagrodzenie będzie przysługiwało Wykonawcy za kolejny pełny miesiąc obowiązywania zmienionej powierzchni licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo- odbiorczego, o którym mowa w § 1 ust. 3

**§ 4**

* + 1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za skutki niewykonania lub nienależytego wykonania Przedmiotu umowy oraz za szkody powstałe w związku z realizacją Przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
    2. Za szkody wyrządzone przez awarie, katastrofę budowlaną lub oderwanie się części budynku spowodowane brakiem utrzymania nieruchomości w niepogorszonym stanie technicznym, nie stwarzającym zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia, odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
    3. Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania swoich podwykonawców i osób działających na jego rzecz, jak za własne działania lub zaniechania.

**§ 5**

Zamawiający, przysługuje mu prawo kontroli prawidłowości wykonywania tychże Przedmiotu umowy.

**§ 6**

* + - 1. Umowę zawarto na czas oznaczony od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od 1 lipca 2014 roku do dnia 30 czerwca 2017 roku.
      2. Niezależnie od określonych w przepisach Kodeksu cywilnego oraz ustawy – Pzp przypadków uprawniających Zamawiającego do odstąpienia od umowy, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy:

1. w razie istotnego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków określonych umowie - w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego informacji o istotnym naruszeniu
2. w razie kontynuowania naruszenia postanowień umowy przez Wykonawcę, pomimo uprzedniego pisemnego wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do ich zaprzestania w wyznaczonym do tego stosownym terminie nie krótszym niż 14 dni, Zamawiający – w terminie 30 dni, od daty powzięcia przez Zamawiającego informacji o dalszym naruszaniu postanowień umowy przez Wykonawcę.

**§ 7**

* + - * 1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
  1. za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność – w wysokości 10 % łącznej ceny ofertowej zawartej w Formularzu ofertowym złożonym przez Wykonawcę.
  2. w przypadku niewykonania przez Wykonawcę lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę obowiązków wymienionych w Opisie przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1 do SIWZ, pomimo pisemnego wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do prawidłowego realizowania tych obowiązków – w wysokości 500,00 zł za każde poszczególne niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków umownych lub uchybienie terminowi z ww. wezwania.
     1. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych.
     2. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, na co Wykonawca niniejszym wyraża zgodę.

**§ 8**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Pzp.

**§ 9**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10**

Wykonawca nie może przenosić praw ani obowiązków wnikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

**§ 11**

Wszelkie spory wynikłe pomiędzy stronami będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

**§ 12**

Integralną część umowy stanowi:

1. SIWZ wraz z załącznikami,
2. oferta Wykonawcy,
3. załącznik nr 1 – wykazy powierzchni lokali.

**§ 13**

Umowę spisano w czterech egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

**Wykonawca Zamawiający**

**Załącznik nr 1 do umowy**

**Wykaz lokali mieszkaniowych w budynkach, których Gmina jest w jedynym właścicielem**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Adres** | | **Pow. użyt. lokali m2** | | **Pow. użyt. lokali ogółem m2** | | **Informacje o budynku** |  |
| 1 | Sucharskiego 17/1 **lokal socjalny** | | 31,54 | | 335,43 | | *pow. zabudowy 367,62m2* |  |
| 2 | Sucharskiego 17/2 | | 44,33 | | *kubatura-4154,50m3* |  |
| 3 | Sucharskiego 17/3 | | 31,54 | | *ilość kondygnacji* |  |
| 4 | Sucharskiego 17/4 | | 35,53 | | *nadziemnych - 3* |  |
| 5 | Sucharskiego 17/5 ***lokal socjalny*** | | 18,38 | | *ilość kondygnacji podziemnych -1* |  |
| 6 | Sucharskiego 17/6 | | 44,33 | | *ilość lok. mieszk. - 19* |  |
| 7 | Sucharskiego 17/7 | | 31,54 | | *w tym 2 lok. socjalne* |  |
| 8 | Sucharskiego 17/8 | | 35,53 | | *ilość lok. użyt. - 2* |  |
| 9 | Sucharskiego 17/9 | | 18,38 | | *rok budowy -1964r.* |  |
| 10 | Sucharskiego17/10 | | 44,33 | |  |
| 11 | Sucharskiego 17 ***lokal użytkowy – sklep*** | | 89,48 | | 89,48 | |  |
| 12 | Sucharskiego 17a/1 | | 44,33 | | 303,89 | |  |
| 13 | Sucharskiego 17a/2 | | 44,33 | |  |
| 14 | Sucharskiego 17a/3 | | 18,38 | |  |
| 15 | Sucharskiego 17a/4 | | 35,53 | |  |
| 16 | Sucharskiego 17a/5 | | 31,54 | |  |
| 17 | Sucharskiego 17a/6 | | 44,33 | |  |
| 18 | Sucharskiego 17a/7 ***lokal socjalny*** | | 18,38 | |  |
| 19 | Sucharskiego 17a/8 | | 35,53 | |  |
| 20 | Sucharskiego 17a 9 **lokal socjalny** | | 31,54 | |  |
| 21 | Sucharskiego ***lokal użytkowy -świetlica środowiskowa*** | | 48,89 | | 48,89 | |  |
| 22 | Sucharskiego 19/1 | | 47,91 | | 297,51 | | *pow. zabudowy 187,70m2* |  |
| 23 | Sucharskiego 19/2 | | 36,58 | | *kubatura~1820m3* |  |
| 24 | Sucharskiego 19/3 | | 48,15 | | *ilość kondygnacji:* |  |
| 25 | Sucharskiego 19/4 | | 47,99 | | *nadziemnych -2* |  |
| 26 | Sucharskiego 19/5 | | 36,58 | | *podziemnych -1* |  |
| 27 | Sucharskiego 19/6 | | 48,51 | | *ilość lok. mieszk. - 7 w tym 1 lokal socjalny* |  |
| 28 | Sucharskiego 19/7 ***lokal socjalny*** | | 31,79 | | *rok budowy -1960/61* |  |
| 29 | Sucharskiego 21/1 | | 48,67 | | 299,98 | | *pow. zabudowy 187,80m2* |  |
| 30 | Sucharskiego 21/2  ***lokal socjalny*** | | 36,73 | | *kubatura~1820m3* |  |
| 31 | Sucharskiego 21/3 | | 48,21 | | *ilość kondygnacji:* |  |
| 32 | Sucharskiego 21/4 | | 48,64 | | *nadziemnych -2* |  |
| 33 | Sucharskiego 21/5 ***lokal socjalny*** | | 37,27 | | *podziemnych -1* |  |
| 34 | Sucharskiego 21/6 | | 48,52 | | *ilość lok. mieszk. - 7 w tym 3 lokale socjalne* |  |
| 35 | Sucharskiego 21/7 ***lokal socjalny*** | | 31,94 | | *rok budowy -1960/61* |  |
|  |  | | **Razem:** | | **1236,81** | | **pow. lok. mieszkalnych** |  |
|  |  | | **138,37** | | **pow. lok. użytkowych** |  |
| **Wykaz lokali mieszkaniowych Gminy w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych** | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |
| **Lp.** | | **Adres** | | **Pow. użytkowa w m2 lokali mieszkalnych** | | **Informacje o budynku** | | |
| 1 | | Sucharskiego 15/2 | | 37,94 | |  | | |
| 2 | | Sucharskiego 15/5 | | 37,94 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 15 | | |
| 3 | | Sucharskiego 16/2 | | 63,36 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 16 | | |
| 4 | | Sucharskiego 18/1 | | 44,93 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 18 | | |
| 5 | | Sucharskiego 18/2 | | 44,80 | |
| 6 | | Sucharskiego 20/1 | | 45,11 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 20 | | |
| 7 | | Sucharskiego 20/2 | | 45,11 | |
| 8 | | Sucharskiego 23/3 | | 48,67 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 23 | | |
| 9 | | Sucharskiego 23/5 | | 36,98 | |
| 10 | | Sucharskiego 23/7 | | 29,42 | |
| 11 | | Sucharskiego 24/3 | | 44,91 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 24 | | |
| 12 | | Sucharskiego 25/1 | | 48,37 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 25 | | |
| 13 | | Sucharskiego 25/2 | | 37,10 | |
| 14 | | Sucharskiego 25/5 | | 37,10 | |
| 15 | | Sucharskiego 25/7 | | 28,92 | |
| 16 | | Sucharskiego 27/5 | | 37,10 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 27 | | |
| 17 | | Sucharskiego 27/7 | | 28,92 | |
| 18 | | Sucharskiego 28/2 | | 34,98 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 28, 28a | | |
| 19 | | Sucharskiego 28/3 | | 35,14 | |
| 20 | | Sucharskiego 28/4 | | 31,37 | |
| 21 | | Sucharskiego 28/5 | | 48,49 | |
| 22 | | Sucharskiego 28/6 | | 36,78 | |
| 23 | | Sucharskiego 28/8 | | 48,21 | |
| 24 | | Sucharskiego 28/10 | | 31,69 | |
| 25 | | Sucharskiego 28a/1 | | 31,35 | |
| 26 | | Sucharskiego 28a/3 | | 35,48 | |
| 27 | | Sucharskiego 28a/4 | | 31,19 | |
| 28 | | Sucharskiego 28a/6 | | 18,72 | |
| 29 | | Sucharskiego 28a/8 | | 31,10 | |
| 30 | | Sucharskiego 28a/10 | | 18,68 | |
| 31 | | Sucharskiego 29/2 | | 37,10 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 29 | | |
| 32 | | Sucharskiego 29/4 | | 48,37 | |
| 33 | | Sucharskiego 29/5 | | 37,10 | |
| 34 | | Sucharskiego 29/6 | | 48,37 | |
| 35 | | Sucharskiego 29/7 | | 28,92 | |
| 36 | | Sucharskiego 31/2 | | 37,10 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sucharskiego 31 | | |
| 37 | | Plaka 4D/7 | | 30,25 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Plaka 4D | | |
| 38 | | Plaka 4D/32 | | 30,25 | |
| 39 | | Plaka 4D/103 | | 30,11 | |
| 40 | | Plaka 4D/301 | | 47,10 | |
| 41 | | Plaka 4D/303 | | 30,11 | |
| 42 | | Plaka 4D/306 | | 30,11 | |
| 43 | | Plaka 4D/402 | | 30,11 | |
| 44 | | Plaka 4D/404 | | 30,11 | |
| 45 | | Plaka 4D/405 | | 30,11 | |
| 46 | | Plaka 4E/III/10 | | 60,74 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Plaka 4E | | |
| 47 | | Morcinka 13/13  ***lokal socjalny*** | | 15,20 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Morcinka 13 | | |
| 48 | | Morcinka 22/1 | | 36,60 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Morcinka 22 | | |
| 49 | | Sobieskiego 235/13 | | 38,00 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Sobieskiego 235 | | |
| 50 | | Sobieskiego 245c/7 | | 48,28 | | Wspólnota Mieszkaniowa przy ul. Sobieskiego 245c | | |
| 51 | | Sobieskiego 292/11 | | 35,60 | | Wspólnota Mieszkaniowa przy ul. Sobieskiego 292 | | |
| 52 | | Tetmajera 4/3 | | 62,70 | | Mała Wspólnota Mieszkaniowa - mieszkanie | | |
| 53 | | Morcinka 6-sklep  ***lokal użytkowy*** | | 107,08 | | Wspólnota Mieszkaniowa-przy ul. Morcinka 6 | | |
|  | | Razem: | | **1952,20** | | **-pow. użytkowa lokali mieszkalnych** | | |
|  | | **107,08** | | **-pow. użytkowa lokali użytkowych** | | |