

Zatwierdzam:

Poznań, dnia 8.03.2011 r.

Prezes Zarządu

Arkadiusz Staszka

(podpis)

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

sporządzona zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami).

Przetarg nieograniczony na usługę administrowania nieruchomościami będącymi własnością Poznańskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. w Poznaniu, położonych w Lesznie przy ul. Rejtana 117-121 i Ks. Marciniaka 1-10.

Termin składania ofert: 16.03.2011 r. godz. 12<sup>00</sup>

Termin otwarcia ofert: 16.03.2011 r. godz. 12<sup>15</sup>

POZNAŃ 2011

## **ROZDZIAŁ I. Zamawiający**

Poznańskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.  
60-281 Poznań, ul. Konfederacka 4.

## **ROZDZIAŁ II. Tryb postępowania:**

przetarg nieograniczony art. 39 Ustawy Pzp. o wartości poniżej 193 000 euro.

## **ROZDZIAŁ III. Opis przedmiotu zamówienia**

**CPV : 751230000-4- Administrowanie osiedlami mieszkaniowymi.**

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie, usługi polegającej na administrowaniu następującymi nieruchomościami:

- 1) przy ul. Ks. Marciniaka 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 w Lesznie, budynki wybudowano w 1999roku, nr działki: 2/41,ark.mapy:42 o powierzchni działki 1.6071ha, KW nr.37815,zabudowaną budynkami mieszkalnymi o pow. mieszkalnej: 5.956,50 m<sup>2</sup>. Całkowita powierzchnia budynków wynosi: 8.012,80m<sup>2</sup>. Łączna ilość mieszkań wynosi 128.
- 2) przy ul. Rejtana 117,118,119,120,121 w Lesznie, budynki wybudowano w 2003r., nr działki: 14/26,ark.mapy:125 o powierzchni 0.4534ha, KW 44113,zabudowaną budynkiem mieszkalnym o pow. mieszkalnej: 2.768,20 m<sup>2</sup>. Całkowita powierzchnia budynku wynosi: 3.855,20m<sup>2</sup>. Łączna ilość mieszkań wynosi 60.

Budynki 4 kondygnacyjne, wyposażone są w instalację elektryczną, zimną i ciepłą wodę, instalację kanalizacyjną, instalację domofonową, centralne ogrzewanie (zasilane przez węzeł ciepły), budynki nie posiadają dźwigów osobowych, nie posiadają instalacji gazowej. Budynki są podpiwniczone wyposażone w suszarnie, pralnie i wózkarnie

- 3) nieruchomości niezabudowane przy ul. Rejtana w Lesznie nr działek: 12/51 pow.0.6262, działka 14/25 pow. 0.1597 i działka 14/27 pow.0.2925 ark.mapy:125, KW 40566

Szczegółowe obowiązki administratora nieruchomości:

1. Protokółarne przejęcie pełnej dokumentacji od dotychczasowego administratora, przy współudziale Zamawiającego wraz z kompletem kluczy od części wspólnej i pustostanów.
2. Zapewnienie prawidłowej eksploatacji budynków.

3. Utrzymanie w należyтым porządku i czystości pomieszczeń służących do wspólnego użytku najemców, podestów, wiatrołapów, suszarni oraz terenu przynależnego do budynków w tym konserwację zieleni zgodnie z **załącznikiem nr 8 do SIWZ**.
4. Kontrolowanie i zgłaszanie do Zamawiającego samowoli budowlanych w budynkach i na terenach przynależnych.
5. Zlecenie na koszt Zamawiającego deratyzacji, dezynfekcji, dezynsekcji.
6. Pisemne zgłaszanie Zamawiającemu wniosków związanych z poprawą estetyki nieruchomości z podaniem propozycji i przewidywanych kosztów, po akceptacji Zamawiającego, realizacja zadań na podstawie umów, zleceń zawieranych przez Zamawiającego.
7. Usuwanie śniegu, likwidacja gołoledzi w okresie zimowym z chodników, jezdni osiedlowych i placów zarządzanych zasobów.
8. Prowadzenie księgi obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wymaganej przez przepisy prawa budowlanego.
9. Dokonywanie drobnych napraw eksploatacyjnych w ramach niniejszej umowy, zgodnie z **załącznikiem nr 7 do SIWZ**.
10. Zlecenie przeglądów, remontów oraz usuwanie awarii, po uprzednim dokonaniu uzgodnień z Zamawiającym. Przeprowadzanie postępowań mających na celu wybór wykonawcy np. : na przeprowadzenie kontroli technicznych i okresowych przeglądów nieruchomości oraz urządzeń stanowiących jej wyposażenie techniczne zgodnie z wymogami prawa budowlanego. Umowy zawierać będzie Zamawiający jak również pokrywać koszty jej realizacji
11. Zabezpieczenie zwalnianych lokali przed nielegalnym zajęciem i zgłaszanie ich Zamawiającemu.
12. Protokółarne przekazywanie i przejmowanie lokali mieszkalnych.
13. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem remontów, w tym nad przestrzeganiem przepisów bhp, dokonywanie odbioru robót i sporządzanie protokołów odbioru robót.
14. Przechowywanie dokumentacji technicznej i administracyjnej
15. Niezwłoczne przekazywanie Zamawiającemu wniosków i skarg lokatorów z jednoczesną informacją w sprawie stanu faktycznego, po przeprowadzeniu wcześniejszej wizji lokalnej.
16. Odbieranie od najemców i partycypanatów korespondencji dotyczącej umów najmu i partycytacji w kosztach budowy oraz przekazywanie jej Zamawiającemu niezwłocznie faksem i drogą pocztową w terminie nie później niż 3 dni od daty otrzymania.

17. Wykonawca w zakresie wynikającym z umowy z Zamawiającym podejmować będzie wszelkie decyzje (nie przekraczające zakresu zwykłego zarządu i nie powodujące skutków finansowych dla Zamawiającego) i dokonywać będzie wszelkich czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem, jak również będzie proponować Zamawiającemu podjęcie działań mających na celu uzasadnione inwestowanie w nieruchomość.
18. Wykonawca zobowiązany jest do realizowania przedmiotu zamówienia w taki sposób by nieruchomość była eksploatowana zgodnie z jej przeznaczeniem i wymaganiami ochrony środowiska oraz utrzymywana w należyтым stanie technicznym i estetycznym.
19. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności będących przedmiotem zamówienia należyтą starannością i dbałością o interesy Zamawiającego.

#### **ROZDZIAŁ IV. Termin wykonania zamówienia:**

od dnia 1.04.2011 r. do 31 marca 2012 r.

#### **ROZDZIAŁ V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:
  - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru , jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) posiadanie licencji zarządcy nieruchomości.
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia- posiadanie doświadczenia z zakresu administrowania lub zarządzania nieruchomościami mieszkaniowymi o liczbie mieszkań nie mniejszej niż 200 lokali mieszkalnych, co najmniej przez okres ostatnich 3 lat z podaniem lokalizacji tych nieruchomości.
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia- posiadania lub możliwości utworzenia siedziby, stanowiącej biuro obsługi mieszkańców-klienta czynnego w dni robocze od poniedziałku do piątku nie krócej niż 6 godzin dziennie od godz. : 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>, znajdującej się nie dalej niż 5 km od administrowanych nieruchomości.

4. sytuacji ekonomicznej i finansowej- posiadanie opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Kwota ubezpieczenia musi wynosić minimum 50 000,00 zł.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy nie podlegający wykluczeniu na podstawie art. 22 ust.1 oraz art. 24 ust 1 i 2 Ustawy Pzp.

W celu oceny spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu Zamawiający dokona sprawdzenia kompletności oraz poprawności złożonych dokumentów, dokonując na druku ZP-17 zapisów spełnia/nie spełnia.

Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie. Podmioty składające ofertę wspólną zobowiązane są przedłożyć wszystkie wymagane dokumenty wymienione w punkcie 1,2,3 odrębnie dla poszczególnych jednostek, natomiast pozostałe dokumenty wymienione w punktach 4,5,6,7 wspólnie.

## **ROZDZIAŁ VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają załączyć Wykonawcy do oferty.**

1. Podpisany na każdej stronie formularz ofertowy- **załącznik nr 1 do SIWZ.**
2. Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia wymagania określone w art. 22 ust. 1 Pzp - **załącznik nr 2 do SIWZ,**
3. Oświadczenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy Pzp- **załącznik nr 3 do SIWZ.**
4. Wykaz prac jakie będą zlecane podwykonawcom- **załącznik nr 4 do SIWZ,**
5. Opłacona polisa ubezpieczeniowa OC lub inny dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia OC na kwotę nie mniejsza niż 50 tys. złotych.
6. Aktualny odpis z właściwego rejestru , jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
7. Dokument potwierdzający posiadanie licencji zarządcy nieruchomości. ( może być kserokopia potwierdzona za zgodność przez Wykonawcę).
8. Pełnomocnictwo do reprezentacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.  
(Jeśli dotyczy. W przypadku złożenia oferty wspólne, Wymaga się aby każdy z Wykonawców występujących wspólnie złożył dokumenty określone w pkt2,3).
9. Wykaz zarządzanych nieruchomości o zasobach nie mniejszych niż 200 mieszkań w okresie ostatnich 3 lat.

10. Oświadczenie o zobowiązaniu się Wykonawcy do zapewnienia siedziby, stanowiącej biuro obsługi mieszkańców-klienta czynnego w dni robocze od poniedziałku do piątku nie krócej niż 6 godzin dziennie od godz. : 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>, znajdującej się nie dalej niż 5 km od administrowanych nieruchomości.
11. Oświadczeniu o udostępnieniu, dysponowaniu telefonu przeznaczanego do realizacji przedmiotu zamówienia.
12. Dowód wniesienia wadium.

**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.**

1. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia, wnioski lub informacje Zamawiający i Wykonawcy zobowiązani są przekazywać pisemnie lub za pomocą faksu na nr 61 850-83-00.
2. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zawartej w specyfikacji. Prośba o wyjaśnienia musi być sformułowana na piśmie i skierowana na adres Zamawiającego lub faksem, w terminie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający niezwłocznie jednak nie później niż na dwa dni przed terminem składania ofert, udzieli wyjaśnień wszystkim znanym uczestnikom postępowania, a także na stronie internetowej bez ujawniania źródła zapytania
3. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktów z uczestnikami postępowania jest Jerzy Czaplński- tel. 61 8508340.

Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku 8.00 do 16.00.

**ROZDZIAŁ VIII. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta musi być sporządzona pisemnie, w języku polskim, pismem czytelnym oraz podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi;
2. Dokumenty należy złożyć w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez jedną z osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy z dopiskiem: „za zgodność z oryginałem”.

3. Ofertę i wszystkie inne wymagane oświadczenia prosimy złożyć na drukach formularzy załączonych do SIWZ lub przepisanych z zachowaniem jednolitego układu oraz kolejności pełnego zakresu treści;
4. Poprawki winny być umieszczone czytelnie oraz opatrzone podpisem jednej z osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy;
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
6. Oferty składa się w jednym egzemplarzu;
7. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych oraz częściowych;
8. Wszelkie koszty związane z opracowaniem oferty ponosi składający ofertę;
9. Ofertę prosimy złożyć w formie uniemożliwiającej rozłączenie się kartek;
10. Każda strona oferty, oświadczeń i innych dokumentów składanych do oferty, winna być podpisana przez upoważnionego reprezentanta Wykonawcy.
11. Opakowanie np. koperta lub inny rodzaj zabezpieczenia oferty uniemożliwiający jej odczytanie przed otwarciem, należy zaadresować na Poznańskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. 60-281 Poznań, ul. Konfederacka 4 i oznaczyć hasłem: „Przetarg Administrowanie nieruchomościami” sprawa nr ZP-3/PN/2011” oraz dopiskiem nie otwierać przed dniem 16.03.2011 r. godz. 12<sup>15</sup>. Zamawiający zaleca, aby oferta była spakowana w dwóch kopertach w celu zabezpieczenia przed omyłkowym otwarciem, przed terminem otwarcia ofert.

## ROZDZIAŁ IX. Opis kryteriów oraz sposobu wyboru najkorzystniejszej oferty

### Cena – 100%

Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną tj. uzyska 100 punktów.  
Sposób obliczenia punktów:

$$IP = (CN : CB) \times 100$$

IP- ilość punktów rozpatrywanej oferty

CN- zaproponowana oferta o najniższej cenie (wynagrodzenie zryczałtowane, miesięczne)

CB- zaproponowana cena (wynagrodzenia zryczałtowanego, miesięcznego) badanej oferty

## ROZDZIAŁ X. Opis sposobu obliczania ceny oferty

Cena w ofercie jest ceną ryczałtową w skali miesiąca i musi uwzględniać wszystkie koszty realizacji umowy, w tym między innymi: koszty związane z funkcjonowaniem biura (sprzęt komputerowy, art. biurowe, ksero, usługi telefoniczne, itp.), czynności związane z przejmowaniem/przekazywaniem lokali, koszty wizji lokalnych

wykonania dokumentacji zdjęciowej, koszty nadzoru nad wykonywanymi przeglądami technicznymi, koszty nadzoru nad naprawami, remontami, koszty nadzoru nad czynnościami utrzymania porządku i czystości nieruchomości i jej otoczenia, koszty roznoszenia korespondencji, koszty wykonania usług związanych z utrzymaniem porządku i czystości oraz pielęgnacji terenów zielonych oraz drobnych napraw i konserwacji.

W cenie ofertowej **nie uwzględnia się** kosztów w zakresie wymaganych przepisami prawa budowlanego przeglądów technicznych, koszty przeprowadzania zaakceptowanych przez Zamawiającego napraw i remontów, koszty paliwa do kosiarek, koszty zakupu piasku i soli drogowej, koszty zakupu nasion, nawozów i roślin do nasadzeń.

W formularzu należy podać oferowaną ryczałtową miesięczną cenę brutto obejmującą cały przedmiot zamówienia.

W wyliczeniu ceny oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić różnice w podatku VAT mając na uwadze elementy związane z przedmiotem zamówienia.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.

## **ROZDZIAŁ XI. Wzór umowy**

Wzór umowy stanowi zał. nr 5 do SIWZ.

Zawarcie umowy z podmiotami składającymi ofertę wspólną poprzedzone będzie wpisem do umowy klauzuli dotyczącej odpowiedzialności solidarnej za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.

## **ROZDZIAŁ XII. Wadium**

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 1 700,00 zł słownie: jedentysiącsiedemsetzłotych 00/100.
2. Wadium można wnieść w jednej lub kilku następujących formach:
  - 2.1. pieniądzu
  - 2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
  - 2.3. gwarancjach bankowych
  - 2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych



- 2.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust.5 pkt.2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. O utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz.1158 z późniejszymi zmianami).
3. Zamawiający zwraca wadium na zasadach określonych w art. 46 Pzp.
  4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego  
**Nr IBAN PL 42 1130 1088 0002 0417 0020 0001**  
**Bank Gospodarstwa Krajowego Oddział w Poznaniu ul. Św. Marcin 58/64, 61-807 Poznań.**
  5. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, tj. do dnia 16.03.2011 r. do godziny 12.00.
  6. Wadium wnoszone w innej formie niż pieniężna należy, w formie oryginału, załączyć do oferty lub dostarczyć do Zamawiającego przed datą i godziną złożenia ofert.

### **ROZDZIAŁ XIII. Zabezpieczenie należytego wykonania.**

Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przed zawarciem umowy z wybranym Wykonawcą.

1. Zabezpieczenie w wysokości **3%** oferowanej ceny brutto za cały okres obowiązywania umowy. Wykonawca którego oferta została wybrana, jest zobowiązany wnieść zabezpieczenie najpóźniej w dniu podpisania umowy, jednakże przed jej podpisaniem.
2. Zabezpieczenie Wykonawca wnosi w jednej z form określonych w art. 148 ustawy Pzp.
3. Wpłaty pieniężne należy dokonywać na konto:  
**Nr IBAN PL 73 1090 1447 0000 0000 4405 0416**  
**Bank Zachodni WBK ul. Św. Marcin 66/72 61-807 Poznań.**
4. Zabezpieczenie wnoszone w formie pieniężnej Wykonawca wpłaca przelewem na konto Zamawiającego, a Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
5. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy. Za zgodą Zamawiającego, Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 2 ustawy.
6. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości i bez zmiany wysokości.
7. Zasady zwrotu zabezpieczenia określono w art. 151 Ustawy.

8. Za dzień wniesienia zabezpieczenia uznaje się dzień wpłynięcia zabezpieczenia na rachunek Zamawiającego w dniu zawarcia umowy, przed jej podpisaniem.
9. Dowód wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy należy przedstawić w dniu podpisania umowy.
10. Zwrot wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy będzie realizowany po rozliczeniu końcowym.

Wartość zabezpieczenia przeznaczona jest na zabezpieczenie należytego wykonania umowy i zostanie zwrócone lub zwolnione w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania za przez zamawiającego za należyte wykonane.

#### **ROZDZIAŁ XIV. Termin związania ofertą**

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

W toku niniejszego postępowania Zamawiający ma uprawnienie do przedłużenia terminu związania ofertą, maksymalnie do 60 dni. Zawiadomienie w tej sprawie przekazane zostanie w formie pisemnej prośby o wyrażenie zgody.

#### **ROZDZIAŁ XV. Termin i miejsce składania ofert**

Oferty należy składać do dnia **16.03.2011 r. do godz. 12.00** w siedzibie zamawiającego PTBS Sp. z o.o. ul. Konfederacka 4, 60-281 Poznań- sekretariat.

Oferty złożone po terminie zwrócone będą Wykonawcy bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

#### **ROZDZIAŁ XVI. Termin i miejsce otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi **16.03.2011 r. o godz. 12<sup>15</sup>** w siedzibie zamawiającego PTBS Sp. z o.o. ul. Konfederacka 4, 60-281 Poznań. Otwarcie ofert jest jawne;
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące oferowanej ceny oraz pozostałe informacje przewidziane ustawą Prawo zamówień publicznych.

#### **ROZDZIAŁ XVII. Ogłoszenie wyników postępowania**

Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Zamawiający informację o wyborze najkorzystniejszej oferty z uzasadnieniem jej wyboru, zamieści na stronie internetowej ( [www.ptbs.pl](http://www.ptbs.pl) ) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PTBS-u.

#### **ROZDZIAŁ XVIII. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione w celu zawarcia umowy.**

1. W terminie wyznaczonym przez Zamawiającego należy zgłosić się w celu podpisania umowy.
2. Przed zawarciem umowy Zamawiający dopuszcza możliwość żądania dokumentu regulującego współpracę wykonawców występujących wspólnie.

#### **ROZDZIAŁ XIX. Środki ochrony prawnej**

W niniejszym postępowaniu przysługują środki ochrony prawnej uregulowane w dziale VI w art. 179 – art. 182 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **ROZDZIAŁ XX. Istotne dla stron postanowienia dotyczące zmian treści umowy zgodnie z art. 144 ust. 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych.**

Zmiany zapisów umowy mogą być wprowadzone na zasadach obowiązujących w art. 144 ust.1. Prawa zamówień publicznych, w formie pisemnej (aneks do umowy).

Zmiany zapisów mogą dotyczyć przypadków:

- dopuszczalna jest zmiana umowy polegająca na zmianie danych Wykonawcy bez zmian samego Wykonawcy (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy),
- dopuszczalna jest zmiana umowy polegająca na zmianie danych Zamawiającego bez zmian samego Zamawiającego (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy),
- dopuszczalna jest zmiana ceny w przypadku zmian stawek podatku VAT.

#### **ROZDZIAŁ XXI. Pozostałe informacje**

1. Udostępnianie dokumentacji postępowania odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - 1.1 udostępnienie nastąpi po złożeniu pisemnego wniosku,
  - 1.2 Zamawiający odwrotnie określi termin i miejsce udostępnienia,
  - 1.3 Zamawiający wyznaczy członka komisji, w obecności którego dokonana zostanie czynność przeglądu,
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i kodeksu cywilnego.

3. Integralną częścią specyfikacji są następujące załączniki:

**Załącznik nr 1-** formularz ofertowy,

**Załącznik nr 2-** oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu art.22 ust.1 Ustawy Prawo zamówień publicznych,

**Załącznik nr 3-** oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu art.24 ust 1 i 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych,

**Załącznik nr 4-** wykaz prac jakie będą zlecane podwykonawcom,

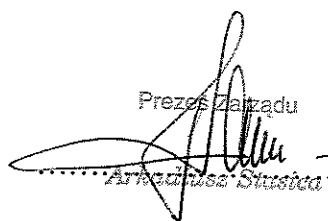
**Załącznik nr 5-** wzór umowy

**Załącznik nr 6-** plany sytuacyjne

**Załącznik nr 7-** zakres drobnych napraw eksploatacyjnych,

**Załącznik nr 8-** zakres czynności z zakresu utrzymania czystości

Niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami akceptuję:

Prezes Zarządu  
  
Artur Jacek Stępień

**FORMULARZ OFERTOWY DO POSTĘPOWANIA nr ZP-3/PN/2011**

I.

<b>Przedmiot przetargu nieograniczonego</b>	Przetarg nieograniczony na usługę administrowania nieruchomościami będącymi własnością Poznańskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. w Poznaniu, położonych w Lesznie przy ul. Rejtana 117-121, Ks. Marciniaka 1-10.
<b>ZAMAWIAJĄCY</b>	Poznańskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. ul. Konfederacka 4 60-281 Poznań NIP: 778-12-25-831 Regon: 630682977 Strona internetowa: <a href="http://www.ptbs.pl">www.ptbs.pl</a> Mail: <a href="mailto:sekretariat@ptbs.pl">sekretariat@ptbs.pl</a> Tel. (061) 8508-340; fax (061) 850-83-00
<b>WYKONAWCA</b>	Nazwa Wykonawcy ..... ..... kod pocztowy i miejscowość ..... ulica i numer budynku ..... NIP ..... REGON ..... nr telefonu ..... nr faksu .....
<b>Sposób zaokrąglania danych:</b>	Zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku:
<b>Oferowana ryczałtowa, miesięczna cena</b>	Ryczałtowa cena miesięczna brutto: .....

**II.** Oświadczamy, że zawarty w załączniku nr 5 do Specyfikacji Istotnych Warunkach Zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

**III. Do niniejszej oferty załączamy:**

1. Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia wymagania określone w art. 22 ust. 1 Pzp - **załącznik nr 2 do SIWZ,**
  3. Oświadczenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy Pzp- **załącznik nr 3 do SIWZ.**
  4. Wykaz prac jakie będą zlecane podwykonawcom- **załącznik nr 4 do SIWZ,**
  5. Opłacona polisa ubezpieczeniowa OC lub inny dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia OC.
  6. Aktualny odpis z właściwego rejestru , jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  8. Dokument potwierdzający posiadanie licencji zarządcy nieruchomości. ( może być kserokopia potwierdzona za zgodność przez Wykonawcę).
  9. Pełnomocnictwo do reprezentacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.  
(Jeśli dotyczy. W przypadku złożenia oferty wspólne, Wymaga się aby każdy z Wykonawców występujących wspólnie złożył dokumenty określone w pkt. 1, 2).
  10. Wykaz zarządzanych nieruchomości o zasobach nie mniejszych niż 200 mieszkań w okresie ostatnich 5 lat.
  11. Oświadczenie o zobowiązaniu się Wykonawcy do zapewnienia siedziby, stanowiącej biuro obsługi mieszkańców-klienta czynnego w dni robocze od poniedziałku do piątku nie krócej niż 6 godzin dziennie od godz. : 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>, znajdującej się nie dalej niż 5 km od administrowanych nieruchomości.
  12. Oświadczeniu o udostępnieniu, dysponowaniu telefonu przeznaczonego do realizacji przedmiotu zamówienia.
  13. Dowód wniesienia wadium.
  14. inne dokumenty:
- .....

**IV.** Oferta zawiera .....stron ponumerowanych

V. Zastrzegamy tajność następujących stron.....

*W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ( Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503) Wykonawca zastrzega ich tajność na formularzu oferty określając numery stron.*

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

.....

Pieczętka i podpis  
uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

**OŚWIADCZENIE**

**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

**art. 22 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,  
(tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami)**

*Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu  
nieograniczonego organizowanego przez Poznańskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.*

Ja (imię i nazwisko), .....

zamieszkały .....

reprezentując firmę (nazwa firmy) .....

jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze .....

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli prawa nakładają obowiązek ich posiadania (art. 22 ust. 1 pkt. 1);
2. posiadamy wiedzę i doświadczenie (art. 22 ust. 1 pkt.2);
3. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (art.22 ust.1 pkt.3);
4. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (art.22 ust.1 pkt. 4);

.....  
miejsowość, data

.....  
podpisy osób/-y uprawnionych/-ej do  
reprezentowania Wykonawcy w dokumentach  
rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu



**Załącznik nr 3 do SIWZ**

**OŚWIADCZENIE**

**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

**art. 24 ust. 1 i 2** ustawy z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,  
(tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami)

*Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu  
nieograniczonego organizowanego przez Poznańskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.*

Ja (imię i nazwisko), .....

zamieszkały .....

reprezentując firmę (nazwa firmy) .....

jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze .....

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

**Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie  
art. 24 ust.1 i ust. 2.**

.....  
*miejsowość, data*

.....  
podpisy osób/-y uprawnionych/-ej do  
reprezentowania Wykonawcy w dokumentach  
rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

**Wykaz prac jakie będą zlecane podwykonawcom**

(W przypadku jeżeli Wykonawca nie przewiduje podwykonawców- wpisuje „nie dotyczy” i załącza załącznik do oferty).

Lp.	Rodzaj prac	Zakres prac	Uwagi

(miejsowość, data)

podpis uprawnionego przedstawiciela  
Wykonawcy

**UMOWA nr .....**

o administrowanie nieruchomościami w Lesznie

zawarta w dniu ..... 2011 roku w Poznaniu pomiędzy:

**Poznańskim Towarzystwem Budownictwa Społecznego Spółka z o.o.** z siedzibą w Poznaniu 60-281, przy ul. Konfederackiej 4, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000030524, kapitał zakładowy 84.309.000,00 zł, NIP 778-12-25-83, REGON 630682977, reprezentowaną przez:  
Arkadiusza Stasicę – Prezesa Zarządu  
Bognę Narożną – Wiceprezesa Zarządu  
zwaną dalej „**Zamawiającym**”

**a**

.....  
.....

zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

zawarta zgodnie z ..... ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (**tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami**)

**§ 1**

Zamawiający jest właścicielem nieruchomości w Lesznie, składających się z działek położonych przy ul.

4) przy ul. Ks. Marciniaka 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 w Lesznie, budynki wybudowano w 1999 roku, nr działki: 2/41,ark.mapy:42 o powierzchni działki 1.6071ha, KW nr.37815,zabudowaną budynkami mieszkalnymi o pow. mieszkalnej: 5.956,50 m<sup>2</sup>. Całkowita powierzchnia budynków wynosi: 8.012,80m<sup>2</sup>. Łączna ilość mieszkań wynosi 128.

5) przy ul. Rejtana 117,118,119,120,121 w Lesznie, budynki wybudowano w 2003r., nr działki: 14/26,ark.mapy:125 o powierzchni 0.4534ha, KW 44113,zabudowaną budynkiem mieszkalnym o pow. mieszkalnej: 2.768,20 m<sup>2</sup>. Całkowita powierzchnia budynku wynosi: 3.855,20m<sup>2</sup>. Łączna ilość mieszkań wynosi 60.

Na wyżej wymienionych nieruchomościach znajdują się budynki 4 kondygnacyjne, wyposażone są w instalację elektryczną, zimną i ciepłą wodę, instalację kanalizacyjną, instalację domofonową, centralne ogrzewanie (zasilane przez węzeł ciepłny), budynki nie posiadają dźwigów osobowych, nie posiadają instalacji gazowej. Budynki są podpiwniczone wyposażone w suszarnie, pralnie i wózkarnie

6) nieruchomości niezabudowanych, zalesionych przy ul. Rejtana w Lesznie nr działek: 12/51 pow.0.6262, działka 14/25 pow. 0.1597 i działka 14/27 pow.0.2925 ark.mapy:125, KW 40566

**§ 2.**

1. Zamawiający zleca Wykonawcy wykonywanie czynności administrowania nieruchomością, o której w §1 umowy a Wykonawca powyższy obowiązek przyjmuje.
2. Wykonawca oświadcza, że zapewnia minimum jedną osobą przewidzianą do realizacji przedmiotu zamówienia posiadającą licencje zawodową zarządcy nieruchomości

oraz, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w związku z wykonywaną działalnością zawodową w zakresie zarządzania nieruchomościami.

3. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz potencjał techniczny i osoby przewidziane do realizacji umowy.

### § 3.

Szczegółowe obowiązki administratora nieruchomości:

20. Protokolarne przejęcie pełnej dokumentacji od dotychczasowego administratora, przy współdziałaniu Zamawiającego wraz z kompletem kluczy od części wspólnej i pustostanów
21. Zapewnienie prawidłowej eksploatacji budynków.
22. Utrzymanie w należyтым porządku i czystości pomieszczeń służących do wspólnego użytku najemców, podestów, wiatrołapów, suszarni oraz terenu przynależnego do budynków w tym konserwację zieleni oraz usuwanie śniegu, likwidacja gołoledzi w okresie zimowym z chodników, jezdni osiedlowych i placów zarządzanych zasobów, zgodnie z załącznikiem nr.....
23. Kontrolowanie i zgłaszanie do Zamawiającego samowoli budowlanych w budynkach i na terenach przynależnych.
24. Zlecenie na koszt Zamawiającego deratyzacji, dezynfekcji, dezynsekcji.
25. Pisemne zgłaszanie Zamawiającemu wniosków związanych z poprawą estetyki nieruchomości z podaniem propozycji i przewidywanych kosztów, po akceptacji Zamawiającego, realizacja zadań na podstawie umów, zleceń zawieranych przez Zamawiającego.
26. Prowadzenie księgi obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wymaganej przez przepisy prawa budowlanego.
27. Dokonywanie drobnych napraw eksploatacyjnych w ramach niniejszej umowy, zgodnie z załącznikiem nr.....
28. Zlecenie przeglądów, remontów oraz usuwanie awarii, po uprzednim dokonaniu uzgodnień z Zamawiającym. Przeprowadzanie postępowań mających na celu wybór wykonawcy np. : na przeprowadzenie kontroli technicznych i okresowych przeglądów nieruchomości oraz urządzeń stanowiących jej wyposażenie techniczne zgodnie z wymogami prawa budowlanego. Umowy zawierać będzie Zamawiający jak również pokrywać koszty jej realizacji
29. Zabezpieczenie zwalnianych lokali przed nielegalnym zajęciem i zgłaszanie ich Zamawiającemu.
30. Protokolarne przekazywanie i przejmowanie lokali mieszkalnych.
31. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem remontów, w tym nad przestrzeganiem przepisów bhp, dokonywanie odbioru robót i sporządzanie protokołów odbioru robót.
32. Przechowywanie dokumentacji technicznej i administracyjnej
33. Niezwłoczne przekazywanie Zamawiającemu wniosków i skarg lokatorów z jednoczesną informacją w sprawie stanu faktycznego, po przeprowadzeniu wcześniejszej wizji lokalnej.
34. Odbieranie od najemców i partycypantów korespondencji dotyczącej umów najmu i partycypacji w kosztach budowy oraz przekazywanie jej Zamawiającemu niezwłocznie faksem i drogą pocztową w terminie nie później niż 3 dni od daty otrzymania.
35. Wykonawca w zakresie wynikającym z umowy z Zamawiającym podejmować będzie wszelkie decyzje (nie przekraczające zakresu zwykłego zarządu i nie powodujące skutków finansowych dla Zamawiającego) i dokonywać będzie wszelkich czynności

zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem, jak również będzie proponować Zamawiającemu podjęcie działań mających na celu uzasadnione inwestowanie w nieruchomość.

36. Wykonawca zobowiązany jest do realizowania przedmiotu zamówienia w taki sposób by nieruchomość była eksploatowana zgodnie z jej przeznaczeniem i wymaganiami ochrony środowiska oraz utrzymywana w należytym stanie technicznym i estetycznym.
37. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności będących przedmiotem zamówienia z należytą starannością i dbałością o interesy Zamawiającego.

#### § 4.

Niniejsza umowa została zawarta na czas oznaczony od dnia podpisania do 30 marca 2011r.

#### § 5.

1. Wykonawca wykonuje czynności wynikające z niniejszej umowy za wynagrodzeniem miesięcznym w wysokości ..... zł miesięcznie słownie: .....
2. Łączna wartość umowy wynosi: .....zł .słownie: .....
3. Wynagrodzenie określone w ust.1 płatne jest przez Zamawiającego, miesięcznie z dołu przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury od Wykonawcy.
4. Wykonawca nie może czerpać innych korzyści z administrowaniem nieruchomością oprócz wynagrodzenia, o którym mowa w ust.1.
5. Podatek od nieruchomości będących przedmiotem umowy opłaca Zamawiający.
6. W przypadku nienależytego wykonania lub niewykonania przez Wykonawcę umowy Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia miesięcznego za każdy przypadek nienależytego wykonania lub niewykonania umowy.
7. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% łącznej wartości umowy.
8. W przypadku odstąpienia od umowy, odstąpienie wywołuje skutek na przyszłość.
9. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
10. W przypadku jeżeli nienależyte wykonanie lub niewykonanie umowy będzie się powtarzało ,należy uznać, iż zachodzi ważny powód w rozumieniu art.746 K.c, który upoważnia Zamawiającego do wypowiedzenia niniejszej umowy.
11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą w stosunku do Zamawiającego za zwinione działania i zaniechania własne oraz działania osób, z których pomocą zobowiązania wykonuje.

#### § 6.

Po zakończeniu niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest do :

1. Sporządzenia z udziałem Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Sporządzenia stanu zobowiązań nieruchomości.
3. Protokolarnego przekazania pełnej dokumentacji techniczno-administracyjnej dotyczącej administrowanych zasobów.

#### § 7.

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i Ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory związane z wykonywaniem niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowni właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egzemplarz dla Wykonawcy, trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

Plany sytuacyjne

Mapa ewidencyjna

Skala 1:1 000

Województwo:

wielkopolskie

Gmina:

Leszno

Obwód:

Leszno

Arkusz ewidencyjny:

42

Działka:

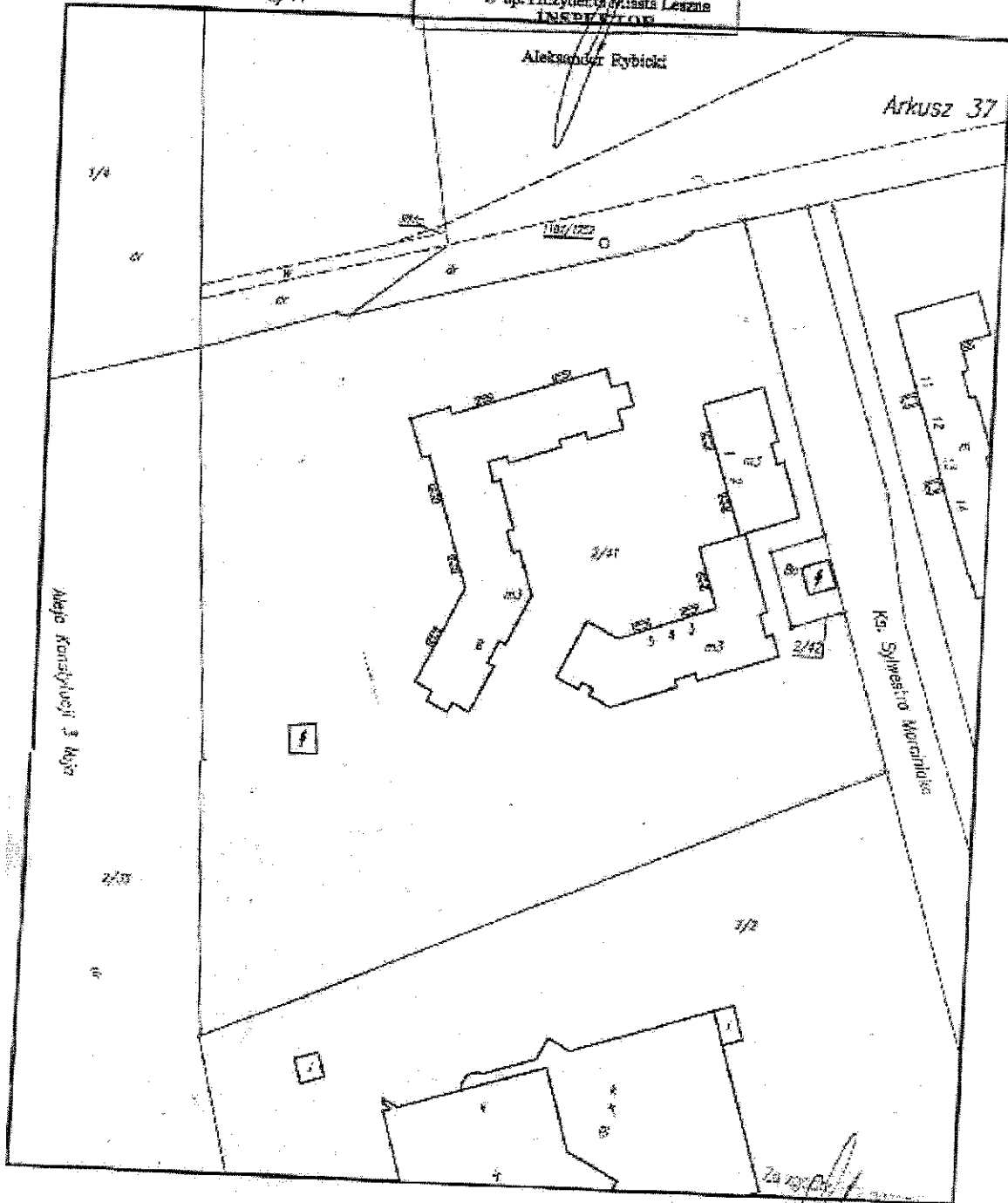
2/41

Wydział Geodezji, Inżynierii i Kartografii  
w Lesznie

Podlega sędziemu zgodnie z niniejszym dokumentem  
i oryginalną przesyłką do państwowego osobu  
geodezyjnego i kartograficznego PREZYDENTA  
MIASTA LESZNA w dniu 20.07.06 r.

Leszno dn. 20.07.06 r.

Z up. Prezydenta Miasta Leszno  
INSB 1770/06



# Mapa ewidencyjna

Skala 1:1 000

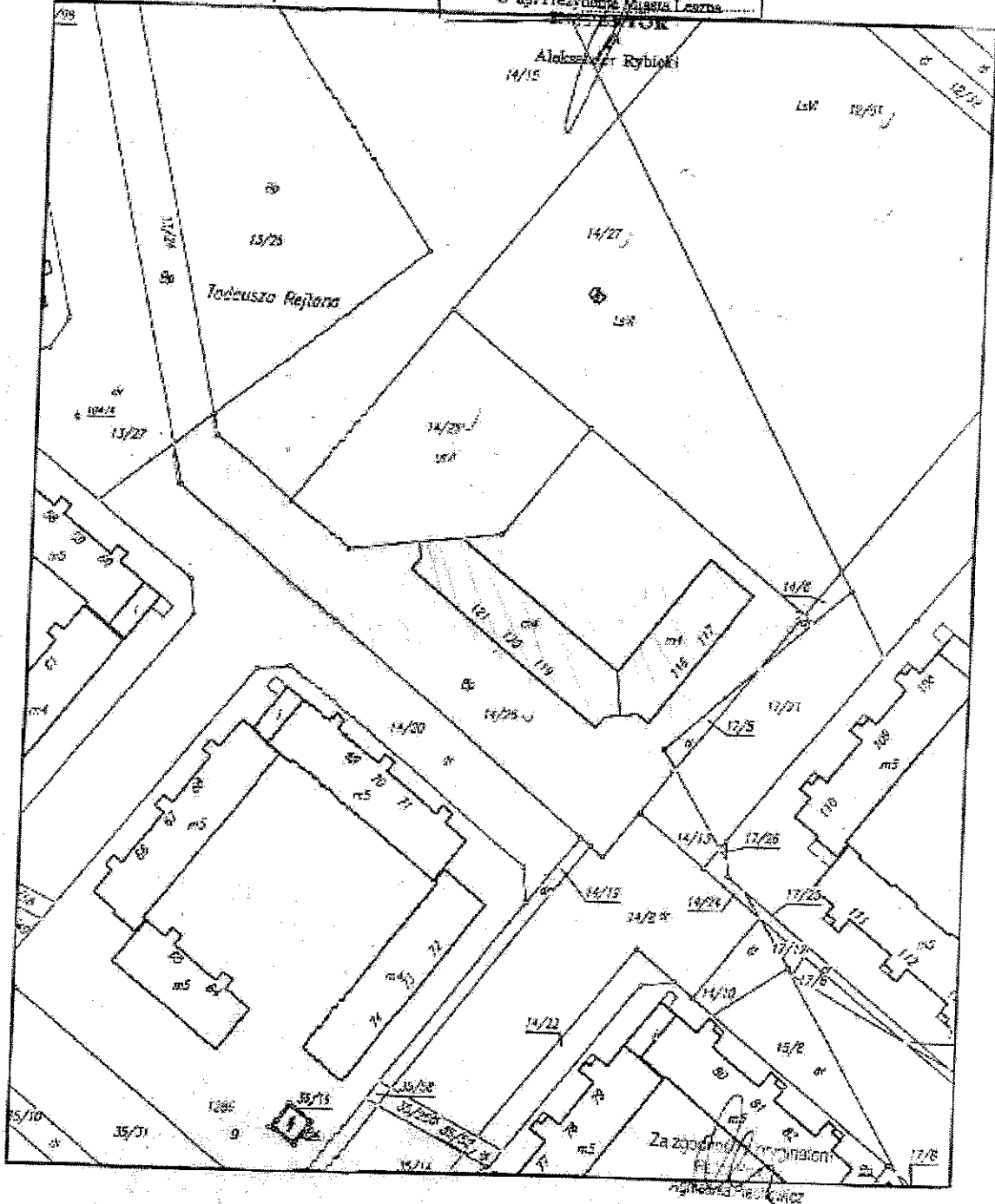
Województwo: wielkopolskie  
Gmina: Leszno  
Obręb: Zaborowo  
Arkusz ewidencyjny: 125  
Działka: 14/26

Mapa Ewidencji Budowlanej i Kartograficznej  
w Lesznie

Poświadczam się zgodność niniejszego dokumentu  
z oryginałem przyjętym do założeń do projektu  
gospodarczego i kartograficznego PREZYDENTA  
MIASTA LESZNA w dniu 20.07.06r.

Leszno dn. 20.07.06r.

Z up. Prezydent Miasta Leszna



Handwritten marks and signatures at the bottom left of the page.

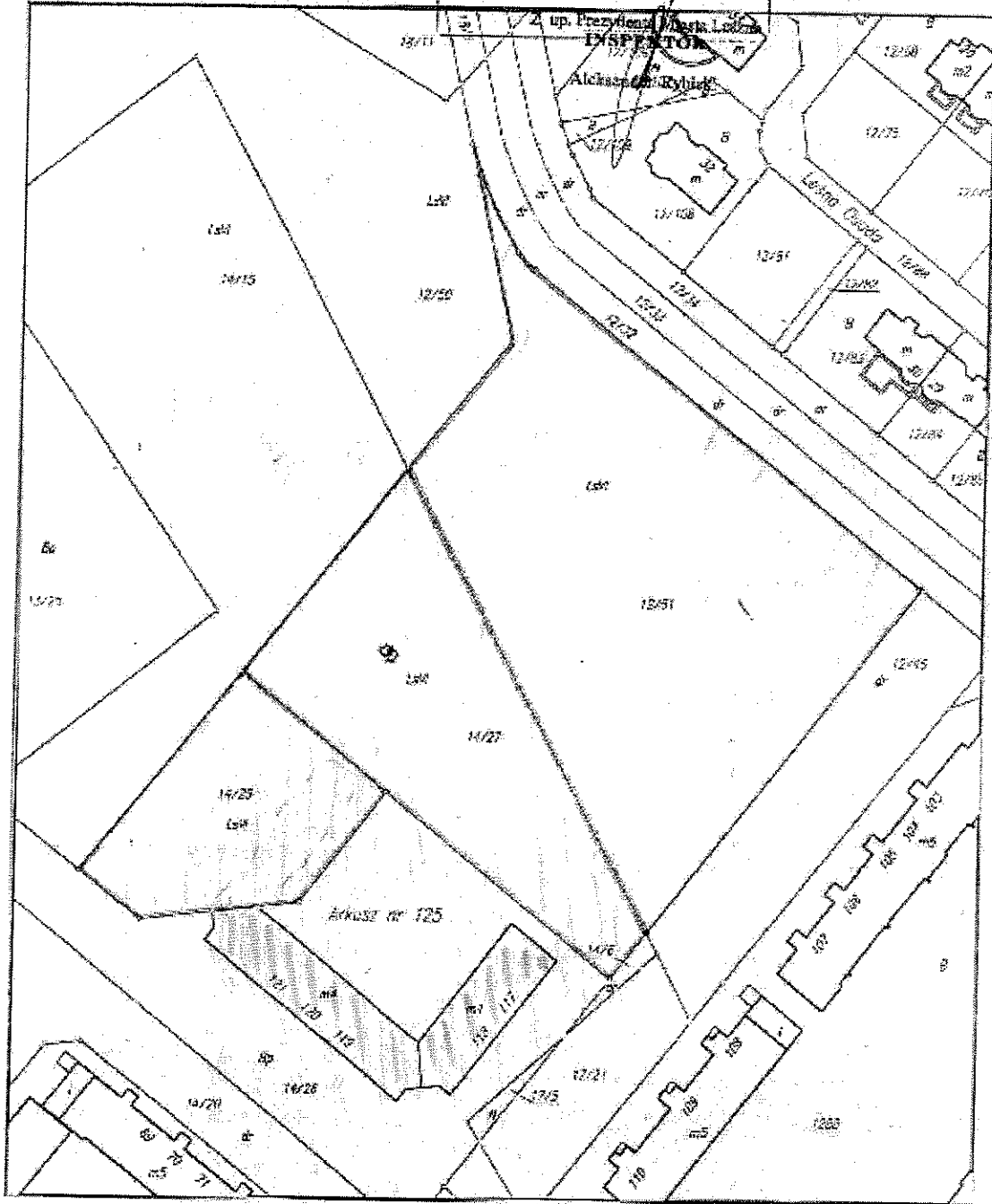


# Mapa ewidencyjna

Skala 1:1 000

Województwo: wielkopolskie  
Gmina: Leszno  
Obręb: Leszno  
Arkusz ewidencyjny: 125  
Działka: 12/51, 14/25, 14/27

**PREZYDENT MIASTA LESZNA**  
Miejski Urząd Budownictwa i Gospodarki  
w Lesznie  
Pozwala się zgodność niniejszego dokumentu  
z oryginałem uzyskać od państwowego zarządcy  
gospodarczego i kartograficznego PREZYDENTA  
MIASTA LESZNA w dniu 26.09.06 r.  
Leszno dn. 26.09.06 r.



**Załącznik nr 7 do SIWZ**

**ZAKRES DROBNYCH CZYNNOŚCI KONSERWACYJNYCH koszty zużytego materiału, osprzętu pokrywa Zamawiający.**

**I Prace ogólnobudowlane i ślusarskie, a w szczególności:**

- naprawa drobnych uszkodzeń tynku i malatury do 20cm<sup>2</sup>

**Drzwi wejściowe do budynków i pomieszczeń wspólnych;**

- smarowanie i reperacja zamków i zawiasów drzwiowych, drzwi wejściowych do budynków i pomieszczeń wspólnych
- regulacja zamków i klamek oraz wkładek,
- uzupełnianie oleju, regulacja, konserwacja, samozamykaczy,
- regulacja i dopasowanie okien i drzwi wejściowych do budynku i pomieszczeń wspólnych,
- wymiana pękniętych i uzupełnienie brakujących szyb, w stolarni okiennej i drzwiowej

**Inne**

- montaż wszelkiego rodzaju tablic informacyjnych i ostrzegawczych, zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego
- prowadzenie prac naprawczych i modernizacyjnych na placach zabaw,
- montaż blokad parkingowych,

**II Prace hydrauliczne:**

**Instalacja wodociągowa CW i ZW, a w szczególności:**

- usunięcie miejscowych przecieków na instalacji wodociągowej ( dot. części wspólnych) oraz naprawa wraz z wymiana rury do 1,00 mb.
- wymiana zaworów przelotowych zimnej i ciepłej wody na rurociągach.

**Instalacja kanalizacyjna, a w szczególności:**

- uszczelnianie rur kanalizacyjnych w częściach nieruchomości wspólnej,
- czyszczenie: wpustów ściekowych, studzienek kanalizacyjnych, rur spustowych i osadników deszczowych bez konieczności wykonywania robót ziemnych.

**Instalacja centralnego ogrzewania, a w szczególności:**

- likwidacja miejscowych przecieków,
- udostępnienie pomieszczeń węzłów w celu odczytu ciepłomierzy przez pracownika wskazanego przez Zamawiającego.

**III Prace elektryczne, a w szczególności:**

- sprawdzenie jeden raz w miesiącu stanu plomb i zamknięć głównych elementów rozdziału i pomiaru energii elektrycznej jak: szafy rozdzielcze, szafy (wnęki) licznikowe obwodów administracyjnych na okoliczność nielegalnego poboru energii, gdzie umowna odpowiedzialność za właściwy stan instalacji spoczywa na odbiorcy. W przypadku podejrzeń nielegalnego poboru energii- natychmiastowe odłączenie lub (i) zerwania plomby należy pilnie powiadomić Zamawiającego,
- bieżące sprawdzanie oraz wymiana uszkodzonych i uzupełnienie brakujących opraw oświetleniowych i osprzętu elektrycznego w pomieszczeniach wspólnych, wejściach do budynków, klatkach schodowych, pomieszczeniach piwnicznych oraz węzłach ciepłych,
- wymiana żarówek, opraw i kloszy oraz jarzeniówek i starterów, dotyczy wejść do budynków, klatek schodowych i pomieszczeń wspólnych, lamp parkowych, - na bieżąco
- wymiana automatów schodowych na klatkach schodowych,

**IV Prace dekarsko-błacharskie, a w szczególności:**

- naprawa i usuwanie lub uzupełnienie przerwanych lub uszkodzonych elementów rur spustowych do wysokości 2mb od podłoża,
- naprawa wyłazów dachowych wraz z wymianą okuć

**V Pogotowie- działania po godzinach pracy oraz w dni wolne od pracy**

1. Dyżur pogotowia w godzinach od 16<sup>00</sup> do 8<sup>00</sup> w dni robocze oraz całodobowo w dni wolne od pracy.
2. Zapewnienie dyżuru polegającego na zabezpieczeniu i usuwaniu awarii występujących w nieruchomości, niezwłocznie (nie później niż w ciągu 1 h) od chwili zgłoszenia przez użytkownika lub przedstawiciela Zamawiającego.
3. Podejmowanie działań i decyzji w przypadku awarii lub uszkodzeń instalacji ciepłowniczej, wodno-kanalizacyjnej i innej, a w przypadku awarii lub uszkodzeń przekraczających możliwości wykonawcze, uruchomienie innych służb lub podwykonawców z powiadomieniem administratora o sytuacji,
4. W przypadku naruszenia porządku lub nagłych zdarzeń, np. pożaru, włamań, kradzieży itp. powiadomienie odpowiednich służb miejskich i administratora oraz podjęcie działań zapobiegawczych i zabezpieczających zgodnych z zasadami bhp i p. poż.
5. Umieszczenie na klatkach schodowych w widocznym miejscu czytelnej informacji z numerem telefonu, pod którym można zgłaszać awarie.

Zakres czynności

L.p.	Adres	Pow. zewnętrzna w m2 + konserwacja terenów zielonych w m2				
	Leszno ul. Ks. Marciniaka 1-5, Ks. Marciniaka 6-10, Rejtana 117-121	16660,22				
L.p.	Specyfikacja prac	Częstotliwość wykonania				Uwagi
		codziennie	w tygodniu	w miesiącu	w roku	
<b>Sprzątanie powierzchni wewnętrznej</b>						
1	zamiatanie i mycie wiatrolapów przy wejściach do budynków	1				
2	zamiatanie i mycie ciągów komunikacyjnych na parterze	1				
3	mycie okien, lamperii, grzejników, kloszy lamp na klatkach schodowych i korytarzach oraz pomieszczeń wspólnego użytkowania				2	w okresie poprzedzającym święta Wielkanocne i Bożego Narodzenia a także doraźnie w miarę potrzeb
4	wykładanie środków do deratyzacji				1	
<b>Sprzątanie powierzchni zewnętrznej oraz konserwacja terenów zielonych</b>						
1	usuwanie śmieci, liści, odchodów zwierzęcych itp. z zewnętrznych ciągów komunikacyjnych i terenów zielonych, zamiatanie chodników	1				
2	opróżnianie koszy na śmieci	1				
3	zamiatanie jezdni, placów i parkingów		1			także doraźnie w miarę potrzeb
4	sprzątanie miejsc przeznaczonych na składowanie śmieci	1				
5	dezynfekcja i gruntowne mycie pomieszczeń na kontenery - wewnątrz i na zewnątrz				1	
6	czyszczenie kratek przy drzwiach wejściowych			1		także doraźnie w miarę potrzeb
7	czyszczenie zewnętrznego oznakowania				2	także doraźnie w miarę potrzeb
8	odsnieżanie chodników, jezdni, placów, parkingów, schodów, podestów	według potrzeb - gotowość do odsnieżania 7 dni w tygodniu, najpóźniej do 1 godziny po wystąpieniu opadów. Wykonawca zobowiązany jest uprzątnąć błoto, śnieg, lód i inne zanieczyszczenia z nieruchomości w następujący sposób: gromadzenie na skraju chodnika, od strony jezdni lub w przypadku jej braku na skraju drogi osiedlowej po stronie nie przylegającej do budynku - błota, śniegu i lodu uprzątniętego z chodników położonych wzdłuż nieruchomości z zachowaniem możliwości odpływu wody do kanalizacji w sposób nie zagrażający istniejącej zieleni.				

9	posypywanie w okresie zimowym mieszanką piaskowo solną placów, przejść pieszych, zatok postojowych oraz dróg, podestów i schodów na terenie posesji i chodników przyległych do posesji,	według potrzeb - gotowość do posypywania 7 dni tygodniu.	Koszt mieszanki do posypywania ponosi Zamawiający
10	koszenie, grabienie i wywóz trawy	według potrzeb	trawa nie może przekroczyć 10 cm wysokości
11	pielęgnacja trawników oraz roślinności w tym m.in. dosiewanie trawy, usuwanie chwastów, przekopywanie, podlewanie, nawożenie (2x w roku), ochrona chemiczna przed szkodnikami i chorobami	według potrzeb	Nasiona traw zakupuje Zamawiający na własny koszt, nawozy i środki ochrony roślin zakupuje Wykonawca na swój koszt
12	prycinanie krzewów, żywopłotów	według potrzeb	
13	grabienie i wywożenie liści, skoszonej trawy z terenów zielonych w miejsca wyznaczone przez miasto Leszno	według potrzeb	
14	dosadzanie roślin	według potrzeb	koszty zakupu roślin ponosi Zamawiający
<b>Zakres pozostałych czynności</b>			
1	niezwłoczne przekazywanie do Zarządu PTBS informacji o powstałych usterkach technicznych , awariach oraz innych informacji mających istotny wpływ na sprawność techniczną nieruchomości będącej przedmiotem usługi		
2	dozór nad stałym zamknięciem wszelkich wyjść na dach		
3	dostarczanie najemcom lokali pism, zawiadomień, informacji itp.		
4	wywieszanie i zdejmowanie flag , utrzymywanie ich w czystości		
5	wydawanie kluczy do pomieszczeń wspólnego użytkowania		
6	dozór na przestrzeganiem przez najemców regulaminu utrzymywania porządku i czystości i powiadamianie Zamawiającego o rażących lub uporczywych przypadkach naruszania tego regulaminu		
7	usuwanie plakatów i ogłoszeń z miejsc do tego nie przeznaczonych		
8	współdziałanie ze służbami porządkowymi i organami bezpieczeństwa		