Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

[**www.ptbs.pl**](http://www.ptbs.pl)

**Poznań: 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.**  
**Numer ogłoszenia: 96806 - 2013; data zamieszczenia: 11.03.2013**  
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

**SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Poznańskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. , ul. Konfederacka 4, 60-281 Poznań, woj. wielkopolskie, tel. 61 850 83 40, faks 061 8523124.

* **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.ptbs.pl

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Inny: Spółka z o.o..

**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** 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..

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** 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 m2. Całkowita powierzchnia budynków wynosi: 8.012,80m2. 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 0.4534 ha, KW 44113,zabudowaną budynkiem mieszkalnym o pow. mieszkalnej: 2.768,20 m2. Całkowita powierzchnia budynku wynosi: 3.855,20m2. 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 cieplny), 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. Protokólarne 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 należytym 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. Zlecanie 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. Zlecanie 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. Protokólarne 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 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. 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 należytym stanie technicznym i estetycznym. 19. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności będących przedmiotem zamówienia należytą starannością i dbałością o interesy Zamawiającego..

**II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:** nie.

**II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 75.12.30.00-4.

**II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** nie.

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Zakończenie: 31.03.2014.

**SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

**III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:** 1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 3 300,00 zł słownie: trzytysiącetrzystazłotych 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 2000 r. 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. Składowa 5, 61-888 Poznań. 5. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, tj. do dnia 19.03.2013 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.

**III.2) ZALICZKI**

* **Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:** nie

**III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

* **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Zamawiający nie określa tego warunku
* **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + 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.
* **III.3.3) Potencjał techniczny**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + 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. : 8oo do 14oo w tym co najmniej jeden dzień do godz. 17.00, znajdującej się nie dalej niż 5 km od administrowanych nieruchomości.
* **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Wykonawca musi zatrudniać osobę, która posiada licencję zarządcy nieruchomości.
* **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + 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.

**III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

* **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**
  + koncesję, zezwolenie lub licencję
  + wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie
  + oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
  + opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia
* **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**
  + oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
  + aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
* **III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**

**Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:**

**III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**

* + nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

**III.6) INNE DOKUMENTY**

**Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)**

- Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia wymagania określone w art. 22 ust. 1 Pzp - Wykaz prac jakie będą zlecane podwykonawcom, - Dokument potwierdzający posiadanie licencji zarządcy nieruchomości. ( może być kserokopia potwierdzona za zgodność przez Wykonawcę), - Pełnomocnictwo do reprezentacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (Jeśli dotyczy), - Wykaz zarządzanych nieruchomości o zasobach nie mniejszych niż 200 mieszkań w okresie ostatnich 3 lat, - 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. : 8oo do 14oo w tym co najmniej jeden dzień do godz. 1700, znajdującej się nie dalej niż 5 km od administrowanych nieruchomości, - Oświadczeniu o udostępnieniu, dysponowaniu telefonu przeznaczonego do realizacji przedmiotu zamówienia oraz posiadaniem możliwości przesyłania informacji faksem lub droga elektroniczną, - Dowód wniesienia wadium.

**III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne:** nie

**SEKCJA IV: PROCEDURA**

**IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.

**IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

**IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna:** nie.

**IV.3) ZMIANA UMOWY**

**Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:** tak

**Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

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.

**IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1)** **Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** www.ptbs.pl  
**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Poznańskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. 60-281 Poznań, ul. Konfederacka 4.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 19.03.2013 godzina 12:00, miejsce: Poznańskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. 60-281 Poznań, ul. Konfederacka 4- sekretariat.

**IV.4.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** nie