

GMINA KOWALEWO POMORSKIE  
Plac Wolności 1, 87-410 Kowalewo Pomorskie  
www.kowalewopomorskie.ornet.pl

**Ogłasza przetarg nieograniczony**  
o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie  
art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych  
na świadczenie usług komunalnych w zakresie zarządzania nieruchomościami stanowiącymi  
własność Gminy Kowalewo Pomorskie

**1. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:**

Gmina Kowalewo Pomorskie, Plac Wolności 1, 87-410 Kowalewo Pomorskie  
tel. (056) 684 10 24, fax (056) 684 10 71

[um.kowalewo@wp.pl](mailto:um.kowalewo@wp.pl)

[www.kowalewopomorskie.ornet.pl](http://www.kowalewopomorskie.ornet.pl)

godziny urzędowania: poniedziałek – piątek 7:00 – 15:00

Osobą upoważnioną do kontaktów z oferentami jest:

Henryk Skowroński – Główny Specjalista ds. gospodarczych w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim, ul. Św. Mikołaja 5, tel. (056) 684 10 24 w. 55

**2. Określenie trybu zamówienia:**

Przetarg nieograniczony o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz.759 z późn.zm.).

**3. Określenie sposobu uzyskania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:**

Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.kowalewopomorskie.ornet.pl](http://www.kowalewopomorskie.ornet.pl)

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia można również odebrać bezpłatnie w Referacie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim przy ul. Św. Mikołaja 5 (pok. nr 7).

**4. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych:**

4.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług komunalnych w zakresie zarządzania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Kowalewo Pomorskie.

4.2. Usługa zarządzania nieruchomościami obejmuje zarząd i administrację nad:

- 1) budynkami mieszkalnymi wraz z lokalami, które stanowią 100 % własności Gminy wraz z przynależnymi pomieszczeniami gospodarczymi- 2.339,75 m<sup>2</sup>
- 2) lokalami użytkowymi w budynkach będących 100 % własnością Gminy – 38,55 m<sup>2</sup>,
- 3) pozostałymi lokalami użytkowymi w budynkach będących 100 % własnością Gminy – 86,70 m<sup>2</sup>
- 4) lokalami mieszkalnymi w budynkach stanowiących 100 % własności Gminy- 297,86 m<sup>2</sup> – usługa zarządzania lokalami opodatkowana ustawowym podatkiem VAT,

-1-

5) lokalami mieszkalnymi stanowiącymi własność Gminy w budynkach Wspólnot

Mieszkaniowych wraz z przynależnymi pomieszczeniami gospodarczymi – 3.811,49 m<sup>2</sup>

6) lokalami użytkowymi stanowiącymi własność Gminy w budynkach Wspólnot

Mieszkania – 23,4 m<sup>2</sup>

7) innymi nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy – 2.382,97 m<sup>2</sup>

8) gruntami stanowiącymi 100 % własności Gminy.

4.3. Szczegółowy zakres przedmiotu oraz wielkości zamówienia reguluje pkt 3 SIWZ.

4.4. Wspólny Słownik Zamówień: 70330000-3 usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy.

4.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **5. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.

#### **6. Termin wykonania zamówienia.**

Od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r.

#### **7. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

7.1. 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,

2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

5) spełniają pozostałe warunki wymienione w SIWZ oraz przedłożą dokumenty na ich potwierdzenie.

7.2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu o zamówienia publiczne:

Z ubiegania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się: wykonawców, którzy nie spełniają w/w warunków oraz nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Ocena spełniania warunków udziału ma charakter eliminacyjny. Do udziału w postępowaniu dopuszczeni zostaną wykonawcy, którzy spełniają wszystkie warunki udziału w postępowaniu.

Ocena spełnienia warunków dokonywana będzie wg formuły spełnia, nie spełnia na podstawie informacji zawartych w dokumentach wymaganych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż w/w warunki wykonawca spełnia.

7.3. Szczegółowe warunki udziału w postępowaniu reguluje pkt 5 SIWZ.

#### **8. Informacja na temat wadium.**

Informacja na temat wadium: 2.000 zł (słownie: dwa tysiące zł 00/100).

Wykonawca wnosi wadium: w pieniądzu, sposób przekazania: na konto zamawiającego BS Kowalewo Pom. Nr: 58 9496 0008 0000 1720 2000 0052

lub w jednej z poniżej podanych form:

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

-2-

2) gwarancjach bankowych;

3) gwarancjach ubezpieczeniowych;

4) poręczeniach udzielanych 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 (tj. Dz.U. z 2007 Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

Odpowiedni dokument należy dołączyć do oferty.

Dokument w formie poręczenia winien zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty wadium, zgodnie z warunkami przetargu, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń.

**9. Kryteria oceny ofert i ich znaczenia.**

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie:

- a) Cena – 100 %

**10. Miejsce i termin składania ofert.**

Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim, Plac Wolności 1, 87- 410 Kowalewo Pomorskie, sekretariat (pokój nr 2) do dnia 17.12.2012 r. do godz. 10:00. Koperta winna być oznaczona: „Przetarg na zarządzanie nieruchomościami Gminy Kowalewo Pomorskie.”

**11. Termin związania ofertą: 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.**

**12. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.**

**13. Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.**

**14. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.**

**15. Otwarcie ofert** nastąpi w budynku Urzędu Miejskiego (pawilon sportowy) w Kowalewie Pomorskim ul. Św. Mikołaja 5, sala nr 1 w dniu 17.12.2012 r. o godz. 10:15.

W. Chmielewicz

/-/ Doradca – Pełnomocnik Burmistrza  
mgr inż. Ilona Rybicka

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
O WARTOŚCI MNIEJSZEJ NIŻ KWOTA OKREŚLONA W PRZEPISACH  
WYDANYCH NA PODSTAWIE art. 11 ust. 8 PRAWA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

**1. Nazwa i adres zamawiającego:**

Gmina Kowalewo Pomorskie  
Plac Wolności 1  
87-410 Kowalewo Pomorskie  
tel.(056) 684-10-24, (056) 684-15-79  
Fax: (056) 684-10-71  
www.kowalewopomorskie.ornet.pl  
e-mail: um.kowalewo@wp.pl  
Godziny urzędowania: 7:00- 15:00

**2. Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz 759, z późn. zm.)

**3. Opis przedmiotu zamówienia.**

3.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług komunalnych w zakresie zarządzania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Kowalewo Pomorskie.

3.2. Usługa zarządzania nieruchomościami obejmuje zarząd i administrację nad:

- 1) budynkami mieszkalnymi wraz z lokalami, które stanowią 100 % własności Gminy wraz z przynależnymi pomieszczeniami gospodarczymi- 2.339,75 m<sup>2</sup>
- 2) lokalami użytkowymi w budynkach będących 100 % własnością Gminy – 38,55 m<sup>2</sup>
- 3) pozostałymi lokalami użytkowymi w budynkach będących 100 % własnością Gminy – 86,7 m<sup>2</sup>
- 4) lokalami mieszkalnymi w budynkach stanowiących 100 % własności Gminy- 297,86 m<sup>2</sup> – usługa zarządzania lokalami opodatkowana ustawowym podatkiem VAT,
- 5) lokalami mieszkalnymi stanowiącymi własność Gminy w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych wraz z przynależnymi pomieszczeniami gospodarczymi – 3.811,49 m<sup>2</sup>
- 6) lokalami użytkowymi stanowiącymi własność Gminy w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych – 23,4 m<sup>2</sup>
- 7) innymi nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy – 2.889,97 m<sup>2</sup>
- 8) gruntami stanowiącymi 100 % własności Gminy

3.3. Przedmiot zamówienia obejmuje także posiadanie lub uruchomienie na terenie miasta Kowalewo Pomorskie odpowiednio wyposażonego biura obsługi klienta – biuro z kasą. Biuro z kasą winno być czynne przez minimum 6 godz. dziennie przez 5 dni w tygodniu, z wyłączeniem dni świątecznych oraz ustawowo wolnych od pracy. Dokonywanie wpłat należności z tyt. opłat i czynszu przez najemców lokali jest bezpłatne.

Wykonawca zapewni dysponowanie wykwalifikowanymi osobami do prowadzenia biura obsługi klienta oraz zapewni nieprzerwaną obecność licencjonowanego zarządcy nieruchomości w godzinach pracy biura obsługi klienta.

3.4. Szczegółowy zakres prac stanowi projekt umowy, stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ.

3.5. Wspólny Słownik Zamówień: 70330000-3 – usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy.

**4. Termin wykonania zamówienia:** od 01.01.2013r. do 31.12.2013r.

**5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

5.1. 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;

Wykonawca winien posiadać uprawnienia zawodowe (tj. licencja) w zakresie zarządzania nieruchomościami niezbędne do wykonywania usług będących przedmiotem zamówienia, nadane w trybie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2010 r., Nr 102, poz. 651 z późn. zm.)

2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca udokumentuje posiadanie wiedzy i doświadczenia, poprzez wykazanie realizacji w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, zamówień polegających na wykonywaniu nieprzerwanie usług z zakresu zarządzania nieruchomościami.

Ponadto wykonawca powinien udokumentować posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie zarządu nieruchomościami przez osobę posiadającą licencję zarządcy, nieprzerwanie w okresie ostatnich 3 lat.

Poprzez usługi z zakresu zarządzania nieruchomościami należy rozumieć zarządzanie nieruchomościami o łącznej powierzchni minimum 5.000 m<sup>2</sup> w każdym roku. Warunek 5.000 m<sup>2</sup> dotyczy zarówno wykonawcy jak i osoby licencjonowanej. Fakt wykonania takich czynności musi być potwierdzony referencjami, że zamówienia zostały wykonane z należytą starannością.

Ocena spełniania w/w warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o informacje zawarte w złożonych przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczeniach oraz dokumentach

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia

Wykonawca winien posiadać lub uruchomić na terenie miasta Kowalewo Pom. odpowiednio wyposażone biuro obsługi klientów – biuro z kasą. Biuro z kasą winno być czynne przez minimum 6 godz. dziennie przez 5 dni w tygodniu, z wyłączeniem dni świątecznych oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

Wykonawca powinien dysponować wykwalifikowanymi osobami niezbędnymi do prowadzenia biura obsługi klientów – biura z kasą.

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca udokumentuje

- licencję zarządcy nieruchomości nadaną zgodnie z przepisami ustawy z dn. 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami

- uprawnienia do wykonywania czynności w zakresie prowadzenia i obsługi ksiąg rachunkowych

- uprawnienia budowlane w zakresie nadzoru inwestorskiego.

Ocena spełniania w/w warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o inf. zawarte w złożonych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczeniach oraz dokumentach.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca udokumentuje, że posiada aktualną opłaconą polisę lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w związku ze świadczeniem usług zarządzania.

5.2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne:

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców, którzy nie

spełniają w/w warunków oraz nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Ocena spełniania warunków udziału ma charakter eliminacyjny. Do udziału w postępowaniu dopuszczeni zostaną wykonawcy, którzy spełniają wszystkie warunki udziału w postępowaniu. Ocena spełniania warunków dokonywana będzie według formuły spełnia/ nie spełnia na podstawie informacji zawartych w dokumentach wymaganych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż w/w warunki wykonawca spełnia.

Na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub, którzy nie złożyli pełnomocnictwa albo, którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać i wskazywać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

5.3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli :

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

## **6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

6.1. W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, oprócz oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- 1) licencję
- 2) 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,

6.2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustaw, należy przedłożyć:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24ust. 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
- 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane

prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,

5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego a w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 i pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

6.3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.2. potwierdza odpowiednio, 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,

- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu- wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,

- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie- wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, wymienionych wyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

6.4. Inne dokumenty:

1) Formularz oferty – stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ

2) Arkusz wyceny – stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ

3) Informację dotyczącą dotychczasowego doświadczenia w zakresie kierowania gospodarką mieszkaniową, zarówno dla zakładu ( przedsiębiorstwa) i osoby licencjonowanej, z podaniem stażu zarządzania oraz wielkości zarządzanego majątku, popartych ewentualnymi referencjami, Wszystkie w/w dokumenty winny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem poprzez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu wykonawcy.

## **7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumienia się z Wykonawcami:**

7.1. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający zobowiązany jest wówczas udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do

końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert z zastrzeżeniem art 38 ust. 1a i 1b Pzp.

7.2. Pytania należy kierować pisemnie, dopuszcza się przesłania pytań faksem lub drogą elektroniczną, pod warunkiem potwierdzenia ich pismem wysłanym na adres Zamawiającego.

Pytania wykonawców muszą być skierowane na adres:

Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim

Pl. Wolności 1

87-410 Kowalewo Pomorskie

fax: 56 684 10 71

lub adres e-mail: [um.kowalewo@wp.pl](mailto:um.kowalewo@wp.pl)

7.3. Zamawiający treść zapytań wraz z wyjaśnieniami przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza wyjaśnienia na stronie internetowej.

7.4. Osobą upoważnioną ze strony zamawiającego do kontaktów z wykonawcami jest p. Henryk Skowroński – Główny Specjalista ds gospodarczych Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pom., z siedzibą przy ul. Św. Mikołaja 5, pokój nr 5, I piętro (pawilon sportowy)  
tel. 056 684-15-79 wew. 55, fax. 056 684-10-71 , od poniedziałku do piątku w godzinach od 7-15

## **8. Wymagania dotyczące wadium.**

Informacja na temat wadium: 2.000 zł (słownie: dwa tysiące zł 00/100).

Wykonawca wnosi wadium:

w pieniądzu, sposób przekazania: na konto zamawiającego BS Kowalewo Pom.

Nr: 58 9496 0008 0000 1720 2000 0052 lub w jednej z poniżej podanych form:

1) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest poręczeniem pieniężnym;

2) gwarancjach bankowych;

3) gwarancjach ubezpieczeniowych;

4) poręczeniach udzielanych 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 (tj. Dz.U. z 2007 Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

Odpowiedni dokument należy dołączyć do oferty.

Dokument w formie poręczenia winien zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego wzywające do zapłaty wadium, zgodnie z warunkami przetargu, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń.

**9. Termin związania ofertą :** 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

## **10. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.

2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na składania ofert w postaci elektronicznej.

3. Oferta musi być napisana czytelnie, w języku polskim oraz podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczenia woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych

Wykonawcy. W przypadku podpisania oferty przez inną osobę wymagane jest dołączenie do oferty stosownego pełnomocnictwa.

4. Oferta powinna być sporządzona w jednym egzemplarzu, każda strona oferty i załączniki winny być ponumerowane i spięte.

5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

6. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji. Wszystkie załączniki do oferty muszą być



podpisane przez oferenta lub osoby upoważnione

7. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

8. Oferta musi obejmować całość zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.

9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty.

10. Oferta winna być sporządzona według wzoru „Formularz Ofertowy” stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ sporządzonego na podstawie arkusza wyceny.

11. W odniesieniu do dokumentów zawierających informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca winien złożyć w ofercie zastrzeżenie, że informacje te nie mogą być udostępniane. Zastrzeżone informacje, winny stanowić oddzielną część składanej oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 pzp.

12. Oferty należy składać w nieprzejrzyistych i zamkniętych kopertach. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego oraz napis :

„Przetarg na Zarządzanie nieruchomościami Gminy Kowalewo Pomorskie.”

13. W przypadku braku tej informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą – lub pocztą kurierską- jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

#### **11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

11.1. Miejsce i termin składania ofert – Urząd Miejski Kowalewo Pomorskie, Plac Wolności 1 pok. nr 2.- do dnia 17.12.2012 r. do godziny 10:00

Oferty złożone po terminie będą zwrócone niezwłocznie wykonawcom.

11.2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert – Urząd Miejski Kowalewo Pomorskie, ul. Św. Mikołaja 5 ( sala obrad) dnia 17.12.2012 r. o godz. 10:15

11.3. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Po otwarciu ofert zostaną podane: nazwa i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny.

#### **12. Opis sposobu obliczania ceny :**

12.1. Cena za sprawowanie funkcji Zarządcy i kosztów związanych z zarządzaniem nieruchomościami (w oparciu o § 8 projektu umowy i załącznik nr 1 do projektu umowy), przy założeniu – 2339,75 m<sup>2</sup> x .....zł./m<sup>2</sup> x 12 m-cy = .....

12.2. Cena za sprawowanie funkcji Zarządcy i kosztów związanych z zarządzaniem lokalami użytkowymi stanowiącymi własność gminy w budynkach komunalnych ( w oparciu o § 8 projektu umowy i załącznik nr 2 do projektu umowy), przy założeniu – 38,55 m<sup>2</sup> x.....zł/m<sup>2</sup>x 12 m-cy =.....

12.3. Cena za sprawowanie funkcji Zarządcy i kosztów związanych z zarządzaniem pozostałymi lokalami użytkowymi stanowiącymi własność gminy w budynkach komunalnych ( w oparciu o § 8 projektu umowy i załącznik nr 3 do projektu umowy), cena ryczałtowa w stosunku miesięcznym.....x 12 m-cy =.....

12.4. Cena za sprawowanie funkcji Zarządcy i kosztów związanych z zarządzaniem nieruchomościami (w oparciu o § 8 projektu umowy i załącznik nr 4 do projektu umowy- usługa zarządzania lokalami opodatkowana ustawowym podatkiem VAT) przy założeniu – 297,86 m<sup>2</sup> x .....zł./m<sup>2</sup> x 12 m-cy + VAT = .....

12.5. Cena za sprawowanie funkcji Zarządcy i kosztów związanych z zarządzaniem lokalami mieszkalnym w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych ( w oparciu o § 8 projektu umowy i załącznik nr 5 do projektu umowy),  
przy założeniu – 3811,49 m<sup>2</sup> x .....zł./m<sup>2</sup> x 12 m-cy = .....

12.6. Cena za sprawowanie funkcji Zarządcy i kosztów związanych z zarządzaniem lokalami użytkowymi stanowiącymi własność gminy w budynkach wspólnot mieszkaniowych (w oparciu o §8 projektu umowy i załącznik nr 6 do projektu umowy)  
przy założeniu – 23,4 m<sup>2</sup>x.....zł./m<sup>2</sup>x 12 m-cy=.....

12.7. Cena za zarządzanie pozostałymi nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy w oparciu o § 8 projektu umowy i załącznik nr 7 do projektu umowy - usługa zarządzania lokalami opodatkowana ustawowym podatkiem VAT)  
cena ryczałtowa w stosunku miesięcznym.....x 12 m-cy + VAT =.....

12.8. Cena ryczałtowa za zarządzanie gruntami stanowiącymi 100 % własności Gminy w stosunku miesięcznym ( w oparciu o § 8 projektu umowy i załącznik nr 8 projektu umowy)  
usługa zarządzania opodatkowana ustawowym podatkiem VAT)  
cena ryczałtowa w stosunku miesięcznym.....x 12 m-cy + VAT= .....

12.9. Koszty robót, o których mowa w § 14 pkt 4 projektu umowy :

a) ilość roboczogodzin w skali roku

- 2.000 rbh x stawka.....zł./ rbh = .....

b) koszty ogólne, pośrednie naliczane do robocizny.....zł.

(podane procentowo i kwotowo)

c) koszty zakupu materiałów.....zł.

(podane procentowo i kwotowo)

wartość zakupu materiałów – 15.000 zł.

d) koszty usług obcych – wg zawartych umów.....

przy założeniu kosztów – 6.000 zł. w skali roku

e) koszty pracy sprzętu – zgodnie z § 14 pkt 4 ppkt.f projektu umowy.....

przy założeniu kosztów 5.000 zł.

f) zysk - (od poz. a i b ).....

podany procentowo i kwotowo)

g) inne koszty – wg oferenta

Razem pozycja (1, 2 , 3, 4, 5, 6, 7,8,9): ..... netto, ..... brutto

2. Podane wielkości są orientacyjne i służą wyłącznie do ustalania wartości oferty.

3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonywaniem zamówienia.

4. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania i musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z uwzględnieniem podatku VAT.

### **13. Opis kryteriów , którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty :**

13.1. Kryteria oceny ofert: O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie:

Cena – 100%

13.2. Opis sposobu oceny ofert

a) Oferta z najniższą wartością otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym oferentom zostanie przypisana proporcjonalnie mniejsza liczba punktów,

Zastosowany wzór do obliczania punktowego:

$$[(C_n : C_b) \times 100] \times 100 \%$$

C<sub>n</sub> - cena najniższa

C<sub>b</sub> - cena badana

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

14.1. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

14.2. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą ocenę, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 lub upłynie termin związania z ofertą.

**15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

Nie przewiduje się.

**16. Warunki umowy:**

16.1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji;

16.2. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem;

16.3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie;

16.4. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 1 o niniejszej specyfikacji.

16.5. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty wynikających z różnicy wielkości zarządzanych nieruchomości-załącznik nr 4 do SIWZ pkt 1-2, 4-6.

**17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**

Stosuje się przepisy Działu VI Środki Ochrony Prawnej – Prawa zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz 759, z późn. zm.)

**18. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.**

Nie przewiduje również możliwości udzielenia zamówień uzupełniających w oparciu o art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**19. Informacja dotycząca umowy ramowej.**

W niniejszym postępowaniu nie będzie zawarta umowa ramowa.

**20. Nie przewiduje się prowadzenia rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.**

**21. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**

**22. Ogłoszenia wyników przetargu**

22.1. Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej:

[www.kowalewopomorskie.ornet.pl](http://www.kowalewopomorskie.ornet.pl).

22.2. Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

### **23. Postanowienia końcowe**

1. Zasady udostępniania dokumentów:

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

23.2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- 1) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- 2) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
- 3) zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
- 4) zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 0,40 zł,
- 5) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania

23.3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

24. Wykaz załączników :
- załącznik nr 1 - wzór umowy
  - załącznik nr 2 - formularz oferty
  - załącznik nr 3 - formularz oświadczeń
  - załącznik nr 4 - arkusz wyceny oferty

Sporządził: W. Chmielewicz

Akceptował: H. Skowroński

Kowalewo Pomorskie dnia 26.11.2012r

/-/ Doradca – Pełnomocnik Burmistrza  
mgr inż. Ilona Rybicka

- projekt -

Umowa Nr GKiM .....

Zawarta w dniu .....

pomiędzy: Gminą Kowalewo Pomorskie reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie Andrzeja Grabowskiego działającego przy pomocy Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim , zwaną dalej „ZLECAJĄCYM”,

a .....

reprezentowanym przez .....  
zwanym w dalszej części umowy „ZARZADZAJĄCYM”

### §1

1. Na podstawie przeprowadzonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych Zarządzającemu powierza się świadczenie usług komunalnych w zakresie zarządzania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Kowalewo Pomorskie.

2. Usługa zarządzania nieruchomościami obejmuje zarząd i administrację nad:

- 1) budynkami mieszkalnymi wraz z lokalami, które stanowią 100 % własności Gminy wraz z gruntem i przynależnymi pomieszczeniami gospodarczymi itp. – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy,
- 2) lokalami użytkowymi w budynkach będących 100% własnością Gminy – zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy,
- 3) pozostałymi lokalami użytkowymi w budynkach będących 100% własnością Gminy – zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej umowy,
- 4) lokalami mieszkalnymi w budynkach stanowiących 100 % własności Gminy (usługa zarządzania lokalami opodatkowana ustawowym podatkiem VAT) - zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej umowy,
- 5) lokalami mieszkalnymi stanowiącymi własność Gminy we Wspólnotach Mieszkaniowych wraz z przynależnymi pomieszczeniami gospodarczymi itp. zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej umowy,
- 6) lokalami użytkowymi będącymi własnością Gminy w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych - zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszej umowy,
- 7) pozostałymi nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy (usługa zarządzania lokalami opodatkowana ustawowym podatkiem VAT) - zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszej umowy,
- 8) gruntami stanowiącymi 100% własności Gminy, - zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszej umowy.

### § 2

1. Strony umowy ustalają, że zasób nieruchomości, o których mowa w §1 może podlegać zmianom wynikającym z podejmowanych przez Gminę decyzji.
2. Zmiany, o których mowa w pkt 1 dokonywane będą w drodze jednostronnego oświadczenia Gminy, na koniec miesiąca kalendarzowego i skuteczne z pierwszym dniem następnego miesiąca.

### § 3

Niniejszą umowę zawiera się na okres od 1 stycznia 2013 r. do dnia 31 grudnia 2013 r.

### § 4

1. Zarządzający zobowiązuje się do prowadzenia na terenie Kowalewa Pomorskiego odpowiednio wyposażonego biura obsługi klientów- biura z kasą, w którym najemcy lokali należących do Gminy będą mogli dokonywać wpłat należności z tytułu opłat i czynszów.
2. Zarządzający zobowiązuje się, że biuro z kasą będzie czynne minimum 6 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu, z wyłączeniem dni świątecznych oraz ustawowo wolnych od pracy. Wykonawca zapewni dysponowanie wykwalifikowanymi osobami do prowadzenia biura obsługi klienta.
3. Dokonywanie wpłat należności z tytułu opłat i czynszu przez najemców lokali należących do Gminy jest bezpłatne.
4. Przyjęte wpłaty od lokatorów, Zarządca zobowiązany jest przekazać na konto Zlecającego w terminie jednego dnia od daty dokonania wpłaty. Wpłaty należy przekazywać na konto nr: 09 9496 0008 0000 1720 2000 0061.  
Do w/w konta upoważnione będą następujące osoby: Burmistrz Miasta i Skarbnik w nieograniczonym zakresie, natomiast Zarządca wyłącznie w zakresie operacji finansowych dotyczących realizacji zadań objętych niniejszą umową.
5. Zarządzający zobowiązuje się do zapewnienia nieprzerwanej obecności licencjonowanego zarządcy nieruchomości, bądź upoważnionej osoby, która będzie posiadała wszelkie pełnomocnictwa związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia w godzinach pracy biura obsługi klienta.

### § 5

1. Wpływy z czynszów oraz innych należności stanowiących pożytki i przychody z nieruchomości stanowią dochód Gminy Kowalewo Pomorskie.
2. Zebrane wpływy, o których mowa w punkcie 1, Zarządzający zobowiązany jest przekazywać miesięcznie na rachunek podstawowy Gminy nr: 64 9496 0008 0000 1720 2000 0041, w nieprzekraczalnym terminie do 10-tego dnia po zakończeniu miesiąca poprzedniego, z wyjątkiem miesiąca grudnia, w którym ostateczny termin określa się na dzień 31.12.2013r.

### §6

1. Opłaty niezależne od właściciela w rozumieniu ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego ( tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm) pobierane są od najemców wszystkich lokali, o ile nie ma możliwości zawarcia umowy bezpośrednio przez najemcę.
2. Poprzez opłaty niezależne, o których mowa w pkt 1, rozumie się:
  - opłaty za dostawę zimnej i ciepłej wody oraz odprowadzanie nieczystości płynnych,
  - opłaty za dostawę energii cieplnej,
  - opłaty za usuwanie nieczystości stałych, które nie stanowią dochodu Gminy.
3. Opłaty niezależne podlegają rozliczeniu finansowemu przez Zarządzającego, na podstawie faktur otrzymanych do korespondencji.

### § 7

1. Wpływy z czynszów stanowiących pożytki i przychody z nieruchomości oraz innych należności, o których mowa w §6 podlegają rozliczeniu przedstawianym przez Zarządcę w comiesięcznych sprawozdaniach.

2. W ramach niniejszej umowy:

- a) Zlecający zobowiązuje się do przekazania środków finansowych na rachunek bankowy nr 09 9496 0008 0000 1720 2000 0061 na pokrycie kosztów związanych z zarządzaniem nieruchomościami. Wysokość środków finansowych stanowić będzie 1/12 wartości kosztów przedstawionych przez zarządzającego w planie finansowym oraz będzie podlegać weryfikacji na zasadach określonych w ppkt c,
- b) Zarządzający zobowiązany jest do rozliczenia środków finansowych, o których mowa w ppkt a, za okresy miesięczne i przedstawienia rozliczenia w terminie do 10-tego dnia miesiąca następnego wykazując wartość poniesionych kosztów oraz wpływów, o których mowa w ppkt a,
- c) wysokość przekazywanych środków finansowych zostanie zwiększona bądź pomniejszona o różnicę pomiędzy wartością zgromadzonych dochodów, a wartością poniesionych kosztów wynikających ze złożonego sprawozdania za miesiąc poprzedni,
- d) wartość przekazanych środków finansowych w okresie obowiązywania umowy nie może być wyższa, niż wartość wpływów, o których mowa w §5.

3. Zarządca ma prawo do dysponowania przekazanymi przez Zlecającego środkami finansowymi, przeznaczając je na:

- a) koszty związane ze sprawowaniem funkcji zarządu w wysokości określonej w § 14 pkt 1 niniejszej umowy, po akceptacji Zlecającego, która będzie podstawą do wystawienia faktury i pokrycia wydatków,
- b) koszty wynikające z rachunków i faktur VAT podwykonawców za wykonane prace w ramach kosztów eksploatacji i konserwacji,
- c) koszty związane z wykonaniem własnymi siłami prac, o których mowa w § 9 wraz z potwierdzeniem wykonania przez najemcę lub administratora budynku, po wcześniejszym zatwierdzeniu zbiorczego zestawienia wraz z kosztorysami przez Zlecającego, który będzie podstawą do wystawienia faktury,
- d) zaliczki na zarządzanie nieruchomością, tj. koszty zarządu, eksploatacji i konserwacji oraz zaliczki na fundusz remontowy w wysokościach wynikających z podjętych uchwał przez Wspólnoty Mieszkaniowe udokumentowane rachunkami, Zaliczki te, Zarządzający prześle do Wspólnot Mieszkaniowych, w terminie do dnia 15 każdego miesiąca.
- e) rozliczanie zgodnie z zawartymi przez Zlecającego umowami oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami, opłat niezależnych od właściciela w rozumieniu ustawy z dnia 21 czerwca 2001r r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego o których mowa w § 6.

4. Dokumenty do zatwierdzenia, o których mowa w pkt 2 należy przedstawić do 10-tego każdego miesiąca.

5. Na uzasadniony i zaakceptowany pisemny wniosek Zarządzającego, Zlecający może przekazać wyższą wartość środków finansowych na potrzeby pokrycia kosztów, niż wynika z zasad określonych w punktach 1-4.

## § 8

1. Do obowiązków Zarządcy w ramach kosztów określonych w § 7 pkt 2 ppkt a należy:

- a) przygotowywanie projektów umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych z osobami wskazanymi przez Zlecającego,
- b) przygotowywanie projektów umów na dzierżawę wszystkich innych obiektów (pomieszczenia gospodarcze, garaże, działki) i gruntów stanowiących własność Gminy,
- c) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówień publicznych związanych z zarządem i administracją nieruchomości,

- d) naliczanie, pobieranie oraz windykacja należności z tytułu czynszów i dzierżaw wynikających z umów zawartych przez Zlecającego o których mowa w ppkt. a i b,
- e) naliczanie, pobieranie, rozliczanie oraz windykacja należności o których mowa w § 6 zgodnie z zawartymi przez Zlecającego umowami oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami, opłat niezależnych od właściciela w rozumieniu ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
- f) prowadzenie rejestru zakupu i sprzedaży VAT z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa i dostarczenie danych do siedziby Zlecającego w terminie do 10-tego dnia miesiąca następnego w celu dokonania rozliczenia z Urzędem Skarbowym,
- g) przygotowywanie dokumentów dla Zlecającego w zakresie spraw prowadzonych przed sądami powszechnymi,
- h) obsługa najemców lokali w zarządzanych budynkach w zakresie wynikającym z przepisów prawa i potrzeb eksploatacyjnych,
- i) zlecenie przeglądów technicznych budynków zgodnie z wymaganiami prawa budowlanego,
- j) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych i innych dokumentów określonych przepisami prawa budowlanego,
- k) dokonywanie kontroli eksploatacji zarządzanych zasobów, usuwanie sprawców samowolnych zajęć lokali,
- l) sprawowanie nadzoru „pustostanów” (plombowanie, przechowywanie kluczy, udostępnienie lokali do obejrzenia osobom, z którymi zawarta będzie umowa najmu),
- m) przechowywanie i zabezpieczanie, a w stosownym czasie archiwizowanie dokumentów finansowo-księgowych i innych dokumentacji nieruchomości, a także sporządzanie tej dokumentacji odpowiednio do wymogów przewidzianych przepisami prawa,
- n) prowadzenie dokumentacji związanej z ubezpieczeniem zarządzanych nieruchomości,
- o) prowadzenie ewidencji środków trwałych, w skład których wchodzi nieruchomości, o których mowa w § 1 niniejszej umowy,
- p) przedkładanie dwadzieścia dni po zakończeniu kwartału informacji dot. stanu zadłużenia poszczególnych lokatorów wraz z informacją o podejmowanych działaniach w tym zakresie,
- r) przedkładanie Zlecającemu materiałów i informacji niezbędnych do sporządzania sprawozdań i opracowań dotyczących zasobu komunalnego oraz rocznych i miesięcznych planów rzeczowo – finansowych ,
- s) wykonywanie czynności wynikających z ustawy o dodatkach mieszkaniowych,
- t) wykonywanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego zarządzania nieruchomościami związanych z realizacją niniejszej umowy i mieszczących się w granicach zwykłego zarządu,
- u) prowadzenie obsługi i ewidencji księgowej z uwzględnieniem przepisów prawnych w zakresie rachunkowości oraz finansów publicznych,
- w) sporządzanie sprawozdań oraz terminowe przekazywanie ich zlecającemu w terminach wynikających z przepisów prawnych dotyczących sprawozdawczości budżetowej.

## § 9

1. Do obowiązków Zarządcy w ramach konserwacji i eksploatacji należy:

- a) prowadzenie właściwej eksploatacji budynków i ich otoczenia,



- b) planowanie i organizowanie prac remontowych, eksploatacyjnych i konserwacyjnych siłami własnymi lub systemem zleconym (w drodze przetargu),
  - c) utrzymanie nieruchomości w należyтым stanie technicznym i sanitarnym, bieżąca konserwacja nieruchomości, a w szczególności dokonywanie napraw budynków, ich pomieszczeń i urządzeń technicznych, umożliwiającym korzystanie z istniejących w budynkach mediów oraz innych urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości,
  - d) zapewnienie warunków bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
  - e) wykonywanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego zarządzania nieruchomościami związanych z realizacją niniejszej umowy i mieszczących się w granicach zwykłego zarządu w celu utrzymania obiektów, instalacji i urządzeń technicznych w stałej sprawności użytkowej.
  - f) usuwanie awarii i skutków awarii w nieruchomościach (zarówno awarii o charakterze remontowym jak i pozostałych).
2. Prace organizacyjne wykonywane przez Zarządcę w celu realizacji czynności o których mowa w pkt 1 są kosztami Zarządcy.

#### § 10

1. Zadania o których mowa w § 9 pkt 1 wykonywane będą w oparciu o przedstawiony przez Zarządzającego roczny plan rzeczowo – finansowy z podziałem na plany miesięczne. Plan ten należy przedstawić do dnia 31.01.2013r.
2. Zarządzający zobowiązany jest do przedstawienia do akceptacji przez Zlecającego kosztorysów do planów miesięcznych w terminie do 15-tego dnia miesiąca poprzedzającego wykonanie robót.
3. Na podstawie kosztorysów oraz posiadanych środków Zarządzający ustali kolejność zadań do wykonania.
4. Zadania określone w § 9 pkt 1 ppkt f będą wykonywane :
  - a) awarie o charakterze remontowym - w ramach środków remontowych na podstawie protokołu konieczności,
  - b) pozostałe awarie- w ramach kosztów przeznaczonych na eksploatację.

#### § 11

1. Zarządzający jest zobowiązany przekazywać Zlecającemu w terminie do 20-tego każdego miesiąca za m-c poprzedni, sprawozdanie z wpływów i wydatków zawierające w szczególności:
  - a) wysokość naliczenia z tytułu czynszu, dzierżaw oraz opłat wynikających z zawartych przez Zlecającego umów, za dostawę zimnej i ciepłej wody, energii cieplnej oraz odprowadzenia nieczystości płynnych i usuwanie nieczystości stałych,
  - b) wysokość uzyskanych przychodów z tytułów o których mowa w ppkt a
  - c) wysokość poszczególnych wydatków związanych z realizacją zadań określonych w § 7 pkt 2,
  - d) udokumentowane koszty związane z wykonaniem własnymi siłami prac, o których mowa w § 9 wraz z potwierdzeniem wykonania przez najemcę lub administratora budynku,
  - e) koszty, o których mowa w ppkt d zostaną pomniejszone o wartość prac wykonanych w ramach robót społecznie użytecznych.

#### § 12

Zarządzający gospodaruje mieszkaniowym zasobem Gminy w oparciu o zasady sformułowane w Uchwale Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 4 listopada 2011 r.: Nr XIII/66/11 w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy obejmującego lata 2012-2016.

### §13

1. Zarządzający udziela Zlecającemu na jego życzenie wyczerpujących informacji o sprawach dotyczących zarządu nieruchomością, w tym stanu technicznego budynków, liczby zawieranych umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych, umów dzierżawy gruntów pod garaże i innych.
2. Zarządzający zobowiązany jest dostarczyć Zlecającemu bieżących informacji dotyczących stanu wynajmu budynków i ich rozliczeń.

### §14

1. Strony umowy ustalają, iż odpłatność za sprawowanie funkcji zarządu i kosztów z tym związanych wynosić będzie miesięcznie:
  - a) ..... zł/m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych w budynkach stanowiących 100% własności gminy (załącznik nr 1),
  - b) ..... zł/m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali użytkowych w budynkach będących 100% własności gminy (załącznik nr 2),
  - c) ..... zł /m-c pozostałymi lokalami użytkowymi stanowiącymi własność gminy w budynkach będących 100% własności gminy (załącznik nr 3),
  - d) ..... zł/m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych w budynkach będących 100% własności gminy (załącznik nr 4) (usługa zarządzania lokalami opodatkowana ustawowym podatkiem VAT),
  - e) ..... zł/m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych będących własnością gminy w budynkach wspólnot mieszkaniowych (załącznik nr 5),
  - f) ..... zł/m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokali użytkowych w budynkach wspólnot mieszkaniowych (załącznik nr 6),
  - g) ..... zł /m-c pozostałymi nieruchomościami stanowiącymi własność gminy (załącznik nr 7) (usługa zarządzania lokalami opodatkowana ustawowym podatkiem VAT),
  - h) ..... zł/ m-c pozostałym mieniem gminnym (załącznik nr 8 -gruntami stanowiącymi 100% własności Gminy), (usługa zarządzania opodatkowana ustawowym podatkiem VAT),
2. Jeżeli Zarządzający jest jednocześnie Zarządcą Wspólnoty Mieszkaniowej w ramach umowy ze wspólnotą to za czynności wymienione w ppkt e i f otrzyma wynagrodzenie w ramach umowy zawartej ze wspólnotą mieszkaniową.
3. Z tytułu ściągłości należności określonych w § 8 ppkt d powyżej 80% naliczenia, Zlecający wypłaci Zarządzającemu dodatkowo 20% kwoty uzyskanej powyżej 80% tego naliczenia. Do podstawy naliczenia kwoty tzw. „ściągłości należności” nie wchodzi kwoty dodatków mieszkaniowych. Należność ta ustalana będzie na podstawie rozliczeń finansowych w zakresie ściągłości należności za okres objęty umową (nie dotyczy zaległości przed 01.01.2012r.).
4. Przeglądy, konserwacje, roboty remontowe wykonywane w trybie awaryjnym, rozliczane będą na podstawie rzeczywiście wykorzystanych roboczogodzin, transportu i materiałów, w oparciu o następujące składniki cenotwórcze:
  - a) stawka roboczogodziny – ..... zł
  - b) koszty ogólne naliczane do robocizny – ..... %
  - c) koszty zakupu materiałów – ..... %
  - d) usługi obce – według zawartych umów
  - e) zysk (od poz. „a” i „b”) – ..... %
  - f) materiały i sprzęt rozliczane będą według rzeczywistych udokumentowanych kosztów, jednak nie wyższych od cen zawartych w „SEKOCENBUDZIE” za kwartał poprzedzający kwartał, w którym roboty zafakturowano.
5. Do wartości podanych w pkt 1 i 4 należy doliczyć podatek VAT w wysokości ustawowej.

#### §15

1. W terminie do 31.01.2013 r. Zarządzający przedstawi projekt planu remontów budynków i budowli.
2. Projekt planu remontów, o których mowa w pkt.1 winien obejmować szczegółowy wykaz robót wraz z szacunkowym określeniem zakresu robót oraz szacunkową wartość wykonania danego remontu i źródła finansowania.
3. Wykonawstwo robót remontowych następować będzie na podstawie odrębnych zleceń. Zapłata za wykonane roboty remontowe, następować będzie bezpośrednio wykonawcom na warunkach określonych w zleceniach lub umowach.

#### §16

W przypadku niewłaściwego wywiązywania się z postanowień niniejszej umowy, Zleceniodawcy przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym.

#### §17

Strony oświadczają, że są płatnikami podatku od towarów i usług VAT i posiadają numery identyfikacji podatkowej:

- b) Zlecający – 878-10-00-328
- c) Zarządca – .....

#### §18

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy ogólnie obowiązujące odnoszące się do przedmiotu umowy, w tym przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

#### §19

Wszystkie zmiany do niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej i akceptacji obu stron.

#### §20

Ewentualne spory powstałe na tle obowiązywania niniejszej umowy rozstrzygane będą przez rzeczowo właściwy sąd powszechny.

#### §21

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZLECAJĄCY:

ZARZĄDZAJĄCY:

## Wykaz lokali mieszkalnych w budynkach stanowiących 100 % własności gminy

Lp.	Budynek przy ulicy	Liczba mieszkań w budynku	Powierzchnia użytkowa
1	1 Maja 13	12	274,59
2	1Maja 13A	8	329,24
3	Brodnicka 1	4	233,44
4	Plac 700-lecia 1a	4	135,57
5	Plac Wolności 12	5	128,24
6	Żeromskiego 2a	10	478,22
RAZEM		43	1579,3

Lp.	Miejscowość	Liczba mieszkań w budynku	Powierzchnia użytkowa
1	Lipienica 15	3	141,32
2	Pluskowęsy 47	8	214,26
3	Pluskowęsy 75	7	307,67
7	Wielkie Rychnowo 15	2	97,2
RAZEM		20	760,45

OGÓLEM MIESZKAŃ		63	2339,75
-----------------	--	----	---------

Załącznik nr 2 do umowy

Wykaz lokali użytkowych w budynkach stanowiących 100 % własności gminy

Lp.	Budynek przy ulicy	Powierzchnia użytkowa
1	Pluskowęsy 75	38,55
	RAZEM	38,55

Załącznik nr 3 do umowy

Wykaz pozostałych lokali użytkowych w budynkach stanowiących 100 % własności gminy

Lp.	Budynek przy ulicy	Powierzchnia użytkowa
1	Wielkie Rychnowo 15	86,70
	RAZEM	86,70

Wykaz lokali mieszkalnych w budynkach stanowiących 100 % własności gminy ( Usługa zarządzania lokalami opodatkowana ustawowym podatkiem VAT)

## 1. Lokale mieszkalne

Lp.	Budynek przy ulicy	Liczba mieszkań w budynku	Powierzchnia użytkowa m <sup>2</sup>
1	Plac Wolności 3a	3	153,3
2	Strażacka 2	3	144,56
	RAZEM	6	297,86

## Wykaz lokali mieszkalnych będących własnością gminy w budynkach wspólnot mieszkaniowych

Lp.	Budynek przy ulicy	Liczba mieszkań komunalnych	Powierzchnia użytkowa mieszkań [m <sup>2</sup> ]
1	1 Maja 4	3	85,35
2	23 Stycznia 12	2	92,50
3	23 Stycznia 19	2	78,95
4	Batalionów Chłopskich 12	3	113,05
5	Batalionów Chłopskich 16	4	183,91
6	Batalionów Chłopskich 18	1	47,29
7	Bielsk 31	3	69,35
8	Chełmonie 6	4	123,50
9	Brodnicka 6	3	114,78
10	Chopina 3	3	120,05
11	Chopina 5	2	78,31
12	Chopina 14	6	193,29
13	Fosa Jagiellońska 10	5	207,4
14	Frydrychowo 5	7	169,12
15	Frydrychowo 6	4	145,02
16	Frydrychowo 7	5	133,63
17	Frydrychowo 13	1	37,26
18	Frydrychowo 14	1	38,24
19	Frydrychowo 15	1	30,86
20	Frydrychowo 16	5	214,08
21	Główny Dworzec 9	8	349,57
22	Mariany 15	1	52,75
23	Plac 700 lecia 1	5	139,46
24	Plac 700 lecia 11	3	123,43
25	Plac 700 lecia 21	1	40,84
26	Pluskowęsy 22	1	55,52
27	Pruska Łąka 28	1	39,60
28	Szkolna 3	3	114,30
29	Szkolna 4	4	165,07
30	Wielkie Rychnowo 49	1	29,97
31	Żeromskiego 2	4	162,34
32	23 Stycznia 15	3	93,41
33	1 Maja 11	4	169,29
RAZEM		104	3811,49



Wykaz lokali użytkowych w budynkach Wspólnot  
Mieszkaniowych

Lp.	Nazwa Wspólnoty	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	Fosa Jagiellońska 10	12,26
2	Fosa Jagiellońska 10	11,14
	RAZEM	23,4

Wykaz innych nieruchomości  
stanowiących przedmiot zarządzania

(Usługa zarządzania lokalami opodatkowana ustawowym podatkiem VAT)

Lp.	Adres	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
1	Brodnicka 1	26,32
2	Brodnicka 1	319,70
3	Bielsk 46	55,55
4	Odrodzenia 1	451,22
5	Plac Wolności 3	525,9
6	Plac Wolności 1	397,1
7	23 Stycznia 12- pom. gospodarcze	43,55
8	Świętego Mikołaja 5	236,26 79,53
9	Strażacka 2	182,32 65,52
10	Plac Wolności 3 a	507,00
<b>RAZEM</b>		2889,97

**WYKAZ NIERUCHOMOŚCI GRUNTOWYCH, STANOWIĄCYCH  
WŁASNOŚĆ GMINY KOWALEWO POMORSKIE**

<b>Lp.</b>	<b>Położenie</b>	<b>nr geod. działki</b>	<b>powierzchnia działki [m<sup>2</sup>]</b>
1	Kowalewo Pomorskie obręb I	39 / 1	4966
2	Kowalewo Pomorskie obręb I	39 / 12	11362
3	Kowalewo Pomorskie obręb I	78	317
4	Kowalewo Pomorskie obręb II	42 / 2	2311
5	Kowalewo Pomorskie obręb II	43 / 3	2341
6	Kowalewo Pomorskie obręb II	43 / 5	93
7	Kowalewo Pomorskie obręb II	43 / 7	301
8	Kowalewo Pomorskie obręb III	96 / 1	731
9	Kowalewo Pomorskie obręb III	120	798
10	Kowalewo Pomorskie obręb III	144	2027
11	Kowalewo Pomorskie obręb IV	8 / 2	288
12	Kowalewo Pomorskie obręb IV	52 / 7	1814
13	Kowalewo Pomorskie obręb IV	106	227
14	Kowalewo Pomorskie obręb IV	199 / 4	164
15	Kowalewo Pomorskie obręb IV	230	1902
16	Kowalewo Pomorskie obręb IV	237 / 4	2239
17	Chełmonie	65 / 6	659
18	Frydrychowo	28 / 9	895
19	Frydrychowo	28 / 10	6536
20	Frydrychowo	67 / 17	10155

.....  
Nazwa i adres firmy (wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTY**

<b>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA</b>	<i>Przetarg na zarządzanie nieruchomościami Gminy Kowalewo Pomorskie.</i>
<b>ZAMAWIAJĄCY</b>	<i>Gmina Kowalewo Pomorskie</i>
<b>WYKONAWCA:</b> Adres NIP Regon Numer telefonu/fax internet http:// e-mail	
1.Cena netto za realizację zamówienia ogółem -zg. z arkuszem wyceny (cyfrowo i słownie )	..... zł ( słownie:
1.Cena brutto za realizację zamówienia ogółem -zg. z arkuszem wyceny (cyfrowo i słownie )	..... zł ( słownie:
<b>Termin realizacji zamówienia</b>	<i>Od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r.</i>
<b>Warunki płatności</b>	<i>zg. z umową</i>
<b>Wymagane dokumenty:</b>	<i>W załączeniu - wg pkt. 6 SIWZ</i>
<b>Numer konta, na które ma być zwrócone wadium</b>	
<b>Oferta zawiera kolejno ponumerowane kartki tj.</b>	<i>od 1 do .....</i>

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje, potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się – w przypadku wybrania naszej oferty – do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
4. Oświadczamy, że firma nasza spełnia wszystkie warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w tym zawarte w art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych, oraz złożyliśmy wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.
5. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu,
6. Oświadczamy, że w trakcie realizacji zamówienia będziemy nieprzerwanie posiadać licencję zawodową zarządcy nieruchomości, o której mówią przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami lub firma będzie zatrudniać osobę Pana / Panią ..... posiadającą licencję zawodową.
- 7.. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:
  - a) zakres .....  
nazwa i adres podwykonawcy: .....  
reprezentowaną przez: .....
  - b) zakres .....  
nazwa i adres podwykonawcy: .....  
reprezentowaną przez: .....
  - c) zakres .....  
nazwa i adres podwykonawcy: .....  
reprezentowaną przez: .....

.....  
(podpisy osób uprawnionych do składania  
oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

.....  
(pieczęć adresowa firmy Oferenta)

Oświadczenie  
o spełnienie warunków art.22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych  
(tj. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz 759, z późn. zm.)

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zarządzanie nieruchomościami Gminy Kowalewo Pomorskie

(imię i nazwisko) .....

zamieszkały: .....

.....

reprezentujący firmę ( nazwa i adres firmy):

.....

.....

.....

jako -uprawniony na piśmie lub wpisany w rejestrze  
w imieniu reprezentowanej przez mnie firmy

oświadczam, że firma:

1. posiada uprawnienia do wykonania zadania określonego w dokumentacji przetargowej (art. 22 ust. 1 pkt 1);
2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie (art. 22 ust. 1 pkt 2);
3. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia ( art. 22 ust. 1 pkt 3);
4. na każde żądanie Zamawiającego dostarczymy niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość każdej z kwestii zawartych w oświadczeniu, wszystkie informacje są zgodne z prawdą.

.....  
(podpis oferenta)

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

**Arkusz wyceny oferty**

1. Cena za sprawowanie funkcji Zarządcy i kosztów związanych z zarządzaniem nieruchomościami (w oparciu o § 8 projektu umowy i załącznik nr 1 do projektu umowy), przy założeniu – 2339,75 m<sup>2</sup> x .....zł./m<sup>2</sup> x 12 m-cy = .....
2. Cena za sprawowanie funkcji Zarządcy i kosztów związanych z zarządzaniem lokalami użytkowymi stanowiącymi własność gminy w budynkach komunalnych ( w oparciu o § 8 projektu umowy i załącznik nr 2 do projektu umowy), przy założeniu – 38,55 m<sup>2</sup> x.....zł/m<sup>2</sup>x 12 m-cy =.....
3. Cena za sprawowanie funkcji Zarządcy i kosztów związanych z zarządzaniem pozostałymi lokalami użytkowymi stanowiącymi własność gminy w budynkach komunalnych ( w oparciu o § 8 projektu umowy i załącznik nr 3 do projektu umowy), cena ryczałtowa w stosunku miesięcznym.....x 12 m-cy =.....
4. Cena za sprawowanie funkcji Zarządcy i kosztów związanych z zarządzaniem nieruchomościami (w oparciu o § 8 projektu umowy i załącznik nr 4 do projektu umowy- usługa zarządzania lokalami opodatkowana ustawowym podatkiem VAT) przy założeniu – 297,86 m<sup>2</sup> x .....zł./m<sup>2</sup> x 12 m-cy + VAT = .....
5. Cena za sprawowanie funkcji Zarządcy i kosztów związanych z zarządzaniem lokalami mieszkalnymi w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych ( w oparciu o § 8 projektu umowy i załącznik nr 5 do projektu umowy), przy założeniu – 3811,49 m<sup>2</sup> x .....zł./m<sup>2</sup> x 12 m-cy = .....
6. Cena za sprawowanie funkcji Zarządcy i kosztów związanych z zarządzaniem lokalami użytkowymi stanowiącymi własność gminy w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych (w oparciu o §8 projektu umowy i załącznik nr 6 do projektu umowy) przy założeniu – 23,4 m<sup>2</sup>x.....zł/m<sup>2</sup>x 12 m-cy=.....
7. Cena za zarządzanie pozostałymi nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy w oparciu o § 8 projektu umowy i załącznik nr 7 do projektu umowy - usługa zarządzania lokalami opodatkowana ustawowym podatkiem VAT) cena ryczałtowa w stosunku miesięcznym.....x 12 m-cy + VAT =.....
8. Cena ryczałtowa za zarządzanie gruntami stanowiącymi 100 % własności Gminy w stosunku miesięcznym ( w oparciu o § 8 projektu umowy i załącznik nr 8 projektu umowy) usługa zarządzania opodatkowana ustawowym podatkiem VAT) cena ryczałtowa w stosunku miesięcznym.....x 12 m-cy + VAT= .....
9. Koszty robót, o których mowa w § 14 pkt 4 projektu umowy :
  - a) ilość roboczogodzin w skali roku  
- 2.000 rbh x stawka.....zł./ rbh = .....
  - b) koszty ogólne, pośrednie naliczane do robocizny.....zł.  
(podane procentowo i kwotowo)
  - c) koszty zakupu materiałów.....zł.  
(podane procentowo i kwotowo)  
wartość zakupu materiałów – 15.000 zł.
  - d) koszty usług obcych – wg zawartych umów.....  
przy założeniu kosztów – 6.000 zł. w skali roku
  - e) koszty pracy sprzętu – zgodnie z § 14 pkt 4 ppkt.f projektu umowy.....  
przy założeniu kosztów 5.000 zł.
  - f) zysk - (od poz. a i b ).....  
podany procentowo i kwotowo)
  - g) inne koszty – wg oferenta

Razem pozycja (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9): ..... netto, ..... brutto

Podane wielokrotności są orientacyjne i służą wyłącznie do ustalenia wartości oferty.

.....  
(podpis oferenta lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania oferenta)