

MIEJSKI ZARZĄD BUDYNKÓW
w Kielcach

25-004 KIELCE, ul. Paderewskiego 20
tel/fax: 344 66 47; 344 6158; 344 21 39 w. 37, pok. nr 104
REGON 290783649, NIP 959-09-50-019

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

na:

Zarządzanie

**nieruchomościami znajdującymi się w zasobie Gminy Kielce,
będącymi w zarządzie MZB w Kielcach, w latach 2008-2011.**

Wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty 206 000 euro

**Dyrektor
Miejskiego Zarządu Budynków**

D Y R E K T O R

mgr inż. Aleksander Stoń

.....
(podpis)

Kielce – luty - 2008 roku.

Zawartość SIWZ:

A. Instrukcja dla Wykonawców	
I. Dane dotyczące Zamawiającego	
II. Tryb udzielenia zamówienia	
III. Opis przedmiotu zamówienia	
IV. Informacja o ofertach częściowych	
V. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających	
VI. Informacja o ofertach wariantowych	
VII. Zlecenie robót podwykonawcom	
VIII. Termin wykonania zamówienia	
IX. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.	
X. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu	
XI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów	
XII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami	
XIII. Wymagania dotyczące wadium	
XIV. Termin związania ofertą	
XV. Opis sposobu przygotowania ofert	
XVI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	
XVII. Opis sposobu obliczenia ceny	
XVIII. Informacja dotycząca waluty rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą	
XIX. Kryteria i sposób oceny ofert	
XX. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	
XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	
XXII. Warunki realizacji zamówienia i postanowienia umowy	
XXIII. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy	
XXIV. Informacje dotyczące umowy ramowej, dynamicznego systemu zakupów oraz zastosowania aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty	
XXV. Cena Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia	
XXVI. Postanowienia końcowe	
B. Formularz ofertowy	- Druk Nr 1
C. Szczegółowy wykaz wymaganych załączników	- Druk Nr 2
D. Druk oświadczenia o spełnianiu przez Wykonawcę art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych	- Druk Nr 3
E. Druk oświadczenia o zakresie robót powierzonych podwykonawcy	- Druk Nr 4
F. Wzór umowy	- Druk Nr 5
G. Wykaz Zadań Zarządcy, stanowiący załącznik nr 3 do umowy	- Druk Nr 6
H. Wykaz nieruchomości znajdujących się w zasobie Gminy Kielce, będących w zarządzie MZB w Kielcach:	
1. Wykaz nieruchomości o charakterze mieszkalnym i niemieszkalnym	- Druk Nr 7
2. Wykaz lokali mieszkalnych w placówkach oświatowych i innych	- Druk Nr 8
I. Druk wykazu usług zrealizowanych w ciągu ostatnich 3 lat	- Druk Nr 9a
J. Druk wykazu osób przewidzianych do realizacji zamówienia	- Druk Nr 9b

A. Instrukcja dla Wykonawców

I. Zamawiający:

Nazwa: Miejski Zarząd Budynków
Adres: 25-004 Kielce, ul. Paderewskiego 20
Telefon: 0 41/ 344 61 58, 344 21 39
Fax: 0 41/ 344 66 47
Godz. pracy: 7:30 – 15:30

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Zamówienie zostanie udzielone w **trybie przetargu nieograniczonego**.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art.10 ust.1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.)
3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało odpowiednio opublikowane i zamieszczone:
 - w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej,
 - na stronie internetowej Zamawiającego: www.przetargi.mzb.kielce.pl
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

Rodzaj zamówienia: usługi - przysługuje odwołanie.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na zarządzaniu nieruchomościami zabudowanymi budynkami o charakterze mieszkalnym i niemieszkalnym znajdującymi się w zasobie Gminy Kielce, będącymi w zarządzie MZB w Kielcach oraz utrzymaniu w należyłym stanie i czystości terenów przynależnych. Ogólna powierzchnia użytkowa lokali mieszkalnych i niemieszkalnych objętych zarządzaniem wg stanu na dzień 01.02.2008r. wynosi 118.529,00m². Szczegółowy zakres zadań zleczanych Wykonawcy zawarty jest w projekcie umowy (**Druk nr 5**) i wykazie zadań zarządcy (**Druk nr 6**) stanowiących załączniki do specyfikacji. Wykonawcy przed opracowaniem oferty powinni zapoznać się dokładnie z przedmiotem zamówienia odnośnie charakteru i zakresu usług (dokonać wizji lokalnej).

Kategoria usług: 14

Wspólny Słownik Zamówień (**CPV**): **70.33.00.00-3**

IV. Informacja o ofertach częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

1. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego dotychczasowemu wykonawcy, stanowiącego nie więcej niż **50%** wartości przedmiotowego zamówienia podstawowego i polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia.
2. W razie stwierdzenia konieczności udzielenia zamówienia uzupełniającego Zamawiający zaprosi wykonawcę do negocjacji i po negocjacjach na podstawie art.67 ust.1 pkt 6 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.) zaproponuje zawarcie umowy na podstawie zamówienia z wolnej ręki.

VI. Informacja o ofertach wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Zlecenie robót podwykonawcom

Zamawiający nie dopuszcza możliwości zlecenia podwykonawcom całości usługi objętej przedmiotem zamówienia. Zamawiający dopuszcza zlecenie podwykonawcom część usługi. Jeżeli Wykonawca zamierza część zamówienia powierzyć podwykonawcom, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia objętych podwykonawstwem zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.).

Formularz oświadczenia Wykonawcy o zakresie usług zleczanych podwykonawcom stanowi załącznik do SIWZ – **Druk nr 4**. Szczegółowe postanowienia dotyczące zlecenia robót podwykonawcom zawarte są we wzorze umowy – załącznik do SIWZ – **Druk nr 5**.

VIII. Termin wykonania zamówienia

Terminem realizacji zamówienia jest okres: **od dnia podpisania umowy do dnia 30. 04. 2011 r.**, przy czym najwcześniejszym terminem rozpoczęcia realizacji zamówienia jest: 01. 05. 2008 r.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy: nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.), spełniający warunki określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „niniejszą SIWZ” oraz złożą ofertę na formularzu ofertowym - **Druk Nr 1**.
2. Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych - **Druk Nr 3**.
3. W celu potwierdzenia warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, Wykonawca powinien spełniać następujące wymagania:
 - 3.1. Posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności będących przedmiotem zamówienia.
 - 3.2. Posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia, tj.:

Wykazać wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywane usługi w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia tj. posiadać minimum dwuletnie doświadczenie polegające na zarządzaniu w ciągu każdego roku kalendarzowego nieruchomościami (komunalnymi bądź będącymi w posiadaniu innego właściciela) o łącznej powierzchni użytkowej porównywalnej z przedmiotem zamówienia, tj. nie mniejszej niż

100 000,00 m² (słownie metrów kwadratowych: sto tysięcy).

Do oceny spełnienia niniejszego warunku brane będą pod uwagę referencje **z lat 2005-2007**.

Na druku 9a należy wykazać wykonanie, co najmniej **1 usługi** polegającej na zarządzaniu w sposób ciągły przez okres minimum 24 m-cy nieruchomościami (komunalnymi bądź będącymi w posiadaniu innego właściciela) o łącznej powierzchni użytkowej nie mniejszej niż **100 000,00 m²** z podaniem zleceniodawcy, powierzchni użytkowej nieruchomości, terminu realizacji usług.

Należy załączyć dokumenty (np. referencje) potwierdzające, że usługa została wykonana z należytą starannością.

Zamawiający będzie rozpatrywał tylko te usługi, dla których zostaną załączone takie dokumenty.

Wymagana forma dokumentów:

a/ wykaz wykonanych usług – oryginał na załączonym druku

b/ dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę

Uwaga: okres 3 lat należy liczyć wstecz od daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia.

3.3 Dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:

Na druku 9b należy wykazać zatrudnianie:

- 1) **co najmniej 3-ch** licencjonowanych zarządców nieruchomości przewidzianych przy realizacji zamówienia, którzy będą odpowiedzialni za realizację usługi ze strony Wykonawcy - po 1 zarządcy na każde biuro obsługiwanego rejonu miasta Kielce. .

Należy załączyć licencję zawodową zatrudnionych pracowników.

- 2) **co najmniej 3** osoby posiadające uprawnienia budowlane w specjalnościach:
 - a. konstrukcyjno-budowlanej - co najmniej 1 osoba;
 - b. instalacyjnej w zakresie: sieci, instalacji i urządzeń ciepłych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych - co najmniej 1 osoba;
 - c. instalacyjnej w zakresie: sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych - co najmniej 1 osoba;

z załączeniem kopii uprawnień budowlanych do wykonywania samodzielnych funkcji

technicznych w budownictwie oraz zaświadczeń potwierdzających, że zostali oni wpisani na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego, wydanych przez tę izbę, zgodnie z art. 12 ust. 7 Ustawy Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2003r. , Nr 207, poz. 2016).

Wymagana forma dokumentów:

a/ wykaz osób przewidzianych przy realizacji zamówienia – oryginał na załączonym druku

b/ licencja zawodowa zarządcy – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę

c/ uprawnienia budowlane - oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę

d/ zaświadczenie o przynależności do właściwej izby samorządu zawodowego - oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę

3.4 Dysponować potencjałem technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia, tj.:

- 3.4.1 Dysponować w momencie zawarcia umowy wyposażeniem biur oraz sprzętem komputerowym wraz z odpowiednim oprogramowaniem zapewniającym obsługę i rozliczanie najemców z płaconych czynszów, rozliczanie zaliczek za dostarczone media komunalne oraz świadczonych usług komunalnych (tzw. opłaty niezależne od właściciela), a także pozostałych kosztów utrzymania nieruchomości.

Wymagana forma dokumentu:

a/ oświadczenie Oferenta o dysponowaniu w momencie zawarcia umowy wyposażeniem biur oraz sprzętem komputerowym z odpowiednim oprogramowaniem zapewniającym obsługę i rozliczanie najemców z płaconych czynszów itp. – oryginał

- 3.4.2 Dysponować w momencie zawarcia umowy powierzchnią biurową przeznaczoną do obsługi najemców komunalnych, w co najmniej trzech rejonach Miasta, zlokalizowaną w okolicach osiedli:

- Czarnów
- Centrum (Śródmieście)
- Szydłówek

Wykonawca zobowiązany jest przed podpisaniem umowy przedłożyć Zamawiającemu kopie umów najmu lub umów przyrzeczenia najmu powierzchni biurowych, zapewniających obsługę najemców komunalnych w co najmniej trzech rejonach miasta Kielce.

Wymagana forma dokumentu:

a/ oświadczenie Oferenta, że w chwili zawarcia umowy z Zamawiającym będzie dysponował pomieszczeniami biurowymi zapewniającymi obsługę najemców komunalnych w co najmniej trzech rejonach miasta, zlokalizowanych w okolicach osiedli jw. – oryginał

3.5 Znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tj.:

- 3.5.1 Załączyć polisę lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej (**deliktowej i kontraktowej**) - (*musi zawierać taki zapis*) działalności stanowiącej przedmiot zamówienia w wysokości nie mniejszej niż **1 000 000,00 zł** (słownie złotych: jeden milion).

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę. Polisa lub inny dokument OC powinna potwierdzać, że okres ubezpieczenia obejmuje okres wykonywania zamówienia lub co najmniej datę składania ofert. W przypadku gdy ubezpieczenie obejmuje okres krótszy niż termin realizacji zamówienia dopuszcza się możliwość złożenia wraz z powyższą polisą oświadczenia, że wykonawca zobowiązuje się przedłużyć ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej na pozostały okres wykonywania zamówienia oraz okres gwarancyjny.

- 3.5.2 Załączyć część sprawozdania finansowego dotyczącego: rachunku zysków i strat, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu w części dotyczącej rachunku zysków i strat, a w przypadku Wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe tj. lata 2004, 2005, 2006, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazywał w każdym z przedstawionych wyżej latach, tj. 2004, 2005, 2006 roczny obrót w zakresie usług dotyczących zarządzania nieruchomościami nie mniejszy niż **1 000 000,00 PLN**.

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę.

- 3.5.3 Załączyć informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w którym Wykonawca posiada podstawowy rachunek bankowy, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy określoną **kwotą 6-cyfrową** (słownie: sześciocyfrową).

Informacja musi być wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Wymagana forma dokumentu – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę składającego ofertę.

4. Zamawiający oceni spełnienie warunków wg kryteriów: „spełnia” lub „nie spełnia.”

5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

- 5.1 Zgodnie z art. 141 Pzp wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zasady odpowiedzialności solidarnej dłużników określa art. 366 kodeksu cywilnego.

- 5.2 W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, zgodnie z art. 23 Pzp, wykonawcy ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 5.3 Wykonawcy występujący wspólnie (w tym również wspólnicy spółki cywilnej) każdy oddzielnie, nie mogą podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Pzp, a także muszą spełniać wymogi, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp.

Dla potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa powyżej każdy podmiot musi złożyć **oddzielnie** dokumenty wskazane w rozdziale X pkt **10.1; 10.2; 10.3; 10.4; 10.6; 10.8.**

- 5.4 Wykonawcy występujący wspólnie (w tym również wspólnicy spółki cywilnej) muszą złożyć **łącznie**: formularz ofertowy (**Druk nr 1 do SIWZ**), dokumenty wskazane w rozdziale **IX** pkt **3.2; 3.3; 3.4 i 3.5** oraz rozdziale **X** pkt **10.9;10.10;10.11**. Dokumenty wymagane w rozdziale IX pkt 3.2; 3.3; 3.4 i 3.5 sumarycznie potwierdzą spełnienie wymagań doświadczenia technicznego i ekonomicznego.
- 5.5 **W przypadku, jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.**

Umowa winna spełniać następujące warunki:

1. *Wskazywać Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wraz z adresami siedzib podmiotów występujących wspólnie.*
2. *Określać cel wspólnych działań jako: złożenie wspólnej oferty oraz zrealizowanie przedmiotu zamówienia przez podmioty występujące wspólnie.*
3. *Określać zakres obowiązków i działań każdego z uczestników.*
4. *Oznaczać czas trwania wspólnych działań na okres nie krótszy niż okres realizacji przedmiotu zamówienia, rozumiany jako okres od daty podpisania umowy do daty przekazania Zamawiającemu przedmiotu zamówienia na podstawie ostatniego protokołu zdawczo-odbiorczego oraz obejmować będzie okres gwarancji i rękojmi.*
5. *Zawierać oświadczenie o solidarnej odpowiedzialności wobec Zamawiającego.*
6. *Określać sposób prowadzenia spraw poprzez wskazanie Wykonawcy uprawnionego do występowania względem Zamawiającego jako Pełnomocnik.*
7. *Pełnomocnik podmiotów występujących wspólnie w odniesieniu do realizowanego zamówienia powinien być upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego z podmiotów występujących wspólnie oraz do realizacji całości zamówienia, łącznie z płatnościami.*
8. *Zakazuje się rozwiązywania umowy podmiotów występujących wspólnie poprzez jakiegokolwiek działanie któregośkolwiek z podmiotów występujących wspólnie.*
9. *Zakazuje się zmiany uczestników podmiotów występujących wspólnie.*
10. *Zakazuje się zmiany Pełnomocnika w okresie obowiązywania umowy z Zamawiającym.*
11. *W przypadku upadłości lub likwidacji pełnomocnika lub jednego z uczestników, jego zobowiązania przejmuje inny uczestnik lub Pełnomocnik.*

X. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 10.1 Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – **Druk nr 3**.
- 10.2 Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – wystawione **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert. Profil działania Oferenta musi odpowiadać przedmiotowi zamówienia.
- 10.3 Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego – wystawione **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.

- 10.4 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 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 ofert.
- 10.5 Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.) – wystawioną **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
- 10.6 Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Prawo zamówień publicznych – w przypadku podmiotów zbiorowych - wystawioną **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
- 10.7 Dokumenty potwierdzające wiarygodność techniczną i ekonomiczną Wykonawcy - zgodnie z rozdziałem **IX pkt 3.2; 3.3; 3.4 i 3.5** niniejszej SIWZ.
- 10.8 Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.
- 10.9 Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego wykonawców występujących wspólnie w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia.
- 10.10 Kopia dowodu wniesienia wadium – zgodnie z opisem w rozdziale **XIII** niniejszej SIWZ.
- 10.11 Oświadczenie Wykonawcy z art.36 ust.4 Pzp o zakresie zamówienia powierzonego podwykonawcy wg wzoru określonego – **Druk nr 4**.
- 10.12 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stosuje się §2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 24 maja 2006r. Nr 87, poz.605).
- 10.12.1 W zakresie dokumentów, o których mowa w pkt **10.2; 10.3; 10.4; 10.6** - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a/ nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b/ 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 decyzji właściwego organu,
 - c/ nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
- 10.12.2 W zakresie **pkt 10.5** - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 Pzp. Dokumenty o których mowa w **pkt 10.12.1 ppkt a i c** oraz **pkt.10.12.2.**, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, dokumenty o których mowa w **pkt 10.12.1 ppkt b.**, powinny być wystawione nie

- wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 10.12.3 Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w **pkt 10.12.1** zastępuje się je dokumentami zawierającymi oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Zamawiający oceni spełnienie warunków: „spełnia” lub „nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach, które wymagane są jako załączniki do oferty (**patrz Druk nr 2**). **Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.**

XI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. W kontaktach z Zamawiającym niezbędne jest powołanie się na numer niniejszego zamówienia: **(MZB/TR/ZARZ-GM/08)**.
2. Zamawiający informuje, że przyjętą formą porozumiewania się z wykonawcami i składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przez strony jest forma pisemna lub fax: 041/344 66 47 (w przypadku środków ochrony prawnej należy faks niezwłocznie potwierdzić pisemnie).
3. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pomocą faxu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (*zgodnie z art. 27 ust. 2 Pzp*).

W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą faksu Zamawiający, żąda każdorazowo niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

4. Przekazanie za pomocą faksu dokumentów lub informacji, o których mowa powyżej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i został niezwłocznie potwierdzony fakt jej otrzymania.
5. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej: www.przetagi.mzb.kielce.pl
Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres lub faks Zamawiającego wymienionego w rozdziale I Instrukcji.
6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający, przed upływem terminu do składania ofert, może zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia, niezwłocznie przekazując dokonaną w ten sposób modyfikację wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieszczając ją na stronie internetowej: www.przetagi.mzb.kielce.pl
8. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
9. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza tę informację na stronie internetowej. W tym przypadku, wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy, odnośnie wcześniej ustalonego terminu, będą podlegały nowemu terminowi.

XII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Uprawnionymi osobami do kontaktów z Wykonawcami są:

1. W zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:
Halina Łukawska – Dział Eksploatacji - tel. 041/ 344 21 39 wew. 25
2. W zakresie zagadnień formalnych:
Gabriela Pawlak – Dział Techniczny - tel. 041/ 344 21 39 wew. 37

XIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca przystępując do przetargu zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości **130 000,00 zł (słownie : sto trzydzieści tysięcy 00/100 złotych)**, przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wnoszone, zgodnie z art. 45 ust. 6 Pzp w następujących formach:
 - pieniądzu - przelewem na konto Zamawiającego,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego, prowadzony w banku:

**PKO S.A. O/Kielce,
nr rachunku: 27 1060 0076 0000 3300 0005 3811**

z dopiskiem: *Wadium do przetargu: "Zarządzanie nieruchomościami znajdującymi się w zasobie Gminy Kielce, będącymi w zarządzie MZB w Kielcach, w latach 2008-2011."*

4. Oryginał wadium wnoszonego w formie niepieniężnej (**papiery wartościowe**) należy zdeponować w Dziale Finansowo-Księgowym Zamawiającego, w siedzibie Miejskiego Zarządu Budynków, ul. Paderewskiego 20 w Kielcach, II piętro, pok. nr 210.
5. Gwarancja wadialna musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta.

Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia.

6. Do oferty należy dołączyć kserokopię składanego dokumentu, poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę składającego ofertę.

Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku wniesienia wadium w formie pieniądza Zamawiający sprawdzi, czy w terminie składania ofert znajdują się one na koncie Zamawiającego.

7. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy nie wnieśli wadium. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
8. Zamawiający niezwłocznie zwróci wadium, jeżeli:
 - upłynął termin związania ofertą,
 - zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy,

- zamawiający unieważnił postępowanie, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.
9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na pisemny wniosek Wykonawcy:
- który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - który został wykluczony z postępowania,
 - którego oferta została odrzucona.
- Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania, lub których oferty zostały odrzucone, a którym zwrócono wadium, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu unieważniono czynność wykluczenia Wykonawcy lub odrzucenia oferty. W takim przypadku Wykonawcy wnoszą wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.*
10. Wadium wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XIV. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi **60 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XV. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta oraz załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim, pisemnie na papierze, przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Podczas oceny ofert zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym.
4. Oferta winna być sporządzona w języku polskim **na formularzu oferty** stanowiącym **Druk nr 1** do niniejszej SIWZ w formie pisemnej (pod rygorem nieważności).
5. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść, a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będzie formularzom określonym przez Zamawiającego w załącznikach do niniejszej SIWZ.
6. Oferta (formularz oferty, oświadczenia, załączniki, kopie i oryginały dokumentów dołączonych do oferty itp.) **każda zapisana strona** powinna być podpisana przez osobę/y upoważnione do reprezentowania firmy (wymienione w rejestrze spółki lub w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej), w sposób umożliwiający **identyfikację podpisu (np. czytelny podpis lub podpis z imienną pieczętką osoby składającej ofertę)**.
Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów dołączonych przez Wykonawcę.

Zamawiający nie wymaga podpisywania niezapisanych stron.

7. **Do oferty winny być załączone wszystkie dokumenty określone w pkt. X oraz „Szczegółowym wykazie wymaganych załączników” – Druk nr 2 SIWZ.**
8. Wszystkie naniesione w ofercie poprawki oraz dokumenty składające się na ofertę, powinny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela (upoważnionych przedstawicieli) do reprezentowania firmy.
9. Dokumenty i oświadczenia mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kserokopii poświadczonych „**za zgodność z oryginałem**” na każdej zapisanej stronie dokumentu przez upoważnionego przedstawiciela (upoważnionych przedstawicieli) do reprezentowania firmy. Kserokopie dokumentów potwierdzonych w sposób inny niż wyżej opisany, zostaną uznane za nieważne i będzie to przyczyną odrzucenia oferty. Należy na kserokopii zamieścić napis: „*Za zgodność z oryginałem*” (lub stosowną pieczętkę o ww. treści) i czytelny podpis lub parafkę i pieczętkę imienną. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości.
10. Zaleca się złożenie oferty na kolejno ponumerowanych stronach (zachowana ciągłość numeracji). Numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty, a w treści oferty winna być umieszczona informacja z ilu kolejno ponumerowanych stron składa się całość dokumentacji. Zamawiający nie wymaga numerowania niezapisanych stron. Niespełnienie tego warunku nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
11. Formularz oferty wraz z załącznikami (wszystkie dokumenty) winien być spięty lub zszyty w sposób utrudniający jego zdekompletowanie. Załączniki oferty powinny być ułożone zgodnie z kolejnością przedstawioną w „Szczegółowym wykazie wymaganych załączników” – **Druk nr 2** niniejszej SIWZ.
12. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz.1503 z późn. zm.), Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania i winny być oznaczone klauzulą: „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust.4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*”.
W tym przypadku **część niejawna oferty powinna być spięta oddzielnie** oraz dołączona w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie.
Zaleca się ponumerować strony w taki sposób, aby umożliwić ich dostosowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron).
Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.
Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych. Zastrzeżenie tych informacji będzie skutkowało odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
13. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

14. Opakowanie ofert

14.1 Oferty należy składać w nieprzejrzyistych, trwale zamkniętych kopertach lub opakowaniach.

14.2 Należy stosować **koperty zewnętrzne i wewnętrzne**.

14.3 **Koperta zewnętrzna** oferty powinna być zaadresowana do Zamawiającego w sposób następujący:

**Miejski Zarząd Budynków
ul. Paderewskiego 20
25-004 Kielce**

dopisek: **„Oferta na zarządzanie nieruchomościami znajdującymi się w zasobie Gminy Kielce, będącymi w zarządzie MZB w Kielcach, w latach 2008-2011.”**

Nie otwierać przed (podać termin i godzinę otwarcia ofert)

14.4 **Koperta wewnętrzna** oferty powinna być zaadresowana jak w punkcie XV ppkt. 14.3 i dodatkowo opatrzona pełną **nazwą firmy i dokładnym adresem siedziby oraz numerem telefonu i faksu Wykonawcy**, dopuszcza się odcisk stempla.

14.5 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu.

14.5.1 Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczątowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt XV ppkt. 14.3, a wewnętrzna i zewnętrzna koperta będą dodatkowo oznaczone „**ZMIANY**” lub „**WYCOFANIE**”.

14.5.2 Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu do składania ofert.

14.6 Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

14.7 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

XVI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. **Ofertę należy składać** w siedzibie Zamawiającego Kielce, ul. Paderewskiego 20, sekretariat, pok. nr 202 **do dnia 07.04.2008r. do godz.10:00**
2. Oferta otrzymana po terminie podanym powyżej będzie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. **Jawne otwarcie otrzymanych ofert nastąpi** w siedzibie Zamawiającego, **w dniu 07.04.2008r. o godz. 10:30, w pok. nr 103.**
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. W pierwszej kolejności otwarte zostaną koperty z napisem „WYCOFANIE.” Oferty, których wycofanie będzie dotyczyć nie zostaną otwarte. W dalszej kolejności nastąpi otwarcie ofert zamiennych, a w następnej kolejności ofert – co do których stwierdzono, że nie zostały zmienione lub wycofane.
6. Otwarcie ofert odbędzie się zgodnie z art. 86 ustawy Pzp.

7. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego pisemny wniosek, informacje z sesji otwarcia.
8. Dokonując otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji zawartych w ofercie i skład komisji przetargowej - osób biorących udział w postępowaniu po stronie Zamawiającego.

XVII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca podaje w złożonej ofercie cenę za realizację całego zamówienia **C** oraz miesięczną jednostkową stawkę ryczałtową **CN**,

gdzie :

$$C = CM \times 36 \text{ m-cy}$$

przy czym: $CM = CN \times [(Pulm + Pulmpo + Pulu \times 1,22)]$

a: $CN = (CK + CZ)$

- C:** cena brutto za zarządzanie nieruchomościami znajdującymi się w zasobie Gminy Kielce, będącymi w zarządzie MZB w Kielcach, za cały okres realizacji zamówienia, który nie przekroczy 36 m-cy i zakończy się w dniu 30.04.2011r.
- CM:** miesięczna jednostkowa cena brutto za zarządzanie nieruchomościami znajdującymi się w zasobie Gminy Kielce, będącymi w zarządzie MZB w Kielcach.
- CN:** miesięczna jednostkowa stawka ryczałtowa netto, liczona za 1 m² powierzchni użytkowej zarządzanych nieruchomości, obejmująca koszty bieżącej konserwacji, remontów i utrzymania nieruchomości w czystości oraz koszty zarządzania nieruchomościami - niezmienna przez cały czas trwania umowy.
- CK:** miesięczna jednostkowa stawka ryczałtowa netto, liczona za 1 m² powierzchni użytkowej zarządzanych nieruchomości, obejmująca koszty bieżącej konserwacji i remontów oraz utrzymania nieruchomości w czystości.
- CZ:** miesięczna jednostkowa stawka ryczałtowa netto, liczona za 1 m² powierzchni użytkowej zarządzanych nieruchomości, obejmująca koszty zarządzania nieruchomościami.
- Pu Im:** powierzchnia użytkowa (m²) lokali w nieruchomościach o charakterze mieszkalnym wg załącznika **Druk nr 7** do SIWZ.
- Pu Impo:** powierzchnia użytkowa (m²) lokali mieszkalnych w placówkach oświatowych oraz innych obiektach użyteczności publicznej, wg załącznika **Druk nr 8** do SIWZ.
- Pu lu:** powierzchnia użytkowa (m²) lokali w nieruchomościach o charakterze niemieszkalnym wg załącznika **Druk nr 7** do SIWZ.

2. W przypadku, gdy nie będzie możliwe podpisanie umowy z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana za najkorzystniejszą najpóźniej w dniu 01.05.2008r. - rzeczywisty okres realizacji przedmiotu zamówienia, którego zakończenie upływa z dniem 30.04.2011r. będzie krótszy niż 36 miesięcy. Wynagrodzenie za rzeczywisty okres realizacji zamówienia (**CX**) obliczone zostanie w następujący sposób:

$$CX = CM \times \text{ilość pełnych miesięcy od dnia 01. 05.2008r. do dnia obowiązywania umowy}$$

3. Przy obliczaniu ceny i podatku VAT należy ich wartości podawać z dokładnością do **dwóch miejsc po przecinku** (zgodnie z definicją „przybliżenie dziesiętne” i zasadami opisanymi w Nowej Encyklopedii Powszechnej dotyczącej zasad przybliżeń dziesiętnych).

4. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny (zgodnie z art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych), niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
Wykonawca, który złożył ofertę zawierającą omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zostanie poinformowany o ich poprawieniu i jeżeli w terminie siedmiu dni od daty otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na ich poprawienie, jego oferta zostanie odrzucona.
5. Zamawiający odrzuci ofertę zawierającą omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny zgodnie z art. 89 ust.1 pkt 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2006r. Nr 164, poz.1163 ze zm.).
6. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
7. Wyłącznie w przypadku zmiany przepisów ustawowych tyczących bezpośrednio sposobu ustalania ceny i podatku VAT w czasie trwania realizacji zamówienia, której nie można było przewidzieć przy zawieraniu umowy, a powodujących, że wykonanie zamówienia groziłoby Wykonawcy rażącą stratą, Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji zawartej umowy z Wykonawcą w zakresie, który nie spowoduje zmiany przedmiotu zamówienia i postanowień niniejszej SIWZ.

XVIII. Informacja dotycząca waluty rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

Wszystkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, wynikające z realizacji zamówienia, prowadzone będą w walucie polskiej - **PLN**.

XIX. Kryteria i sposób oceny ofert

1. Kryterium oceny ofert :

- **najniższa cena (C) - 100%**

C: cena brutto za zarządzanie nieruchomościami znajdującymi się w zasobie Gminy Kielce, będącymi w zarządzie MZB w Kielcach, za cały okres realizacji zamówienia, który nie przekroczy 36 miesięcy i zakończy się w dniu 30. 04. 2011 r.

100 pkt. otrzyma Wykonawca oferujący **najniższą cenę**, pozostali proporcjonalnie mniej (wg. wzoru poniżej)

$$C = (C_{\min} / C_{\text{ofer}}) \times 100 \text{ pkt} \quad (\text{przyjmuje się, że } 1\% = 1 \text{ pkt})$$

gdzie:

- C_{\min} - cena najniższa spośród wszystkich ważnych ofert
 C_{ofer} - cena oferty badanej

2. Oceny ofert dokona Komisja Przetargowa powołana przez Dyrektora MZB.
3. Zamawiający dokona sprawdzenia zgodności ofert z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz niniejszą SIWZ. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Oferty niepodlegające odrzuceniu zostaną ocenione zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszej SIWZ.
4. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i Specyfikacji Istotnych Warunków

Zamówienia oraz uzyskała największą liczbę punktów przez co została uznana za ofertę najkorzystniejszą.

5. Jeżeli w wyniku oceny złożonych ofert okaże się, że nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym, ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XX. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a/ wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b/ wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c/ wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, na stronie internetowej: www.przetargi.mzb.kielce.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
2. Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do:
 - a/ wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, najpóźniej w dniu podpisania umowy,
 - b/ przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c/ złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania ich pełnomocnictwa, jeżeli taka konieczność istnieje.
4. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w innej formie niż pieniądź należy uzgodnić treść zabezpieczenia z Radcą Prawnym Zamawiającego, w terminie umożliwiającym jego akceptację do dnia podpisania umowy.

Zamawiający wymaga zabezpieczenia bezwarunkowego.
5. Wykonawca wskaże bank i numery rachunków, na jakie mają być przekazywane świadczenia pieniężne należne stronom umowy.
6. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych we wzorze umowy - **Druk nr 5** do niniejszej SIWZ.

XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz z tytułu gwarancji jakości.
2. Zabezpieczeniem należytego wykonania przedmiotu umowy jest kwota stanowiąca **5%** wartości przedmiotu zamówienia, wniesiona na konto Zamawiającego najpóźniej w dniu podpisania umowy, w jednej z następujących form:
 - pieniądź,
 - poręczenia bankowe lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - gwarancje bankowe,
 - gwarancje ubezpieczeniowe,
 - poręczenia udzielane 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.

Wzór zabezpieczenia w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej winien być zaakceptowany przez Radcę Prawnego Zamawiającego (wymagana bezwarunkowa forma zabezpieczenia).

Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta.

Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania umową, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia.

Oryginały papierów wartościowych należy zdeponować w siedzibie MZB w Kielcach.- Dział Księgowości II piętro, lok. 210.

3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.

Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
6. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 149 ustawy Prawo zamówień publicznych, z zachowaniem postanowień pkt XX ppkt 5 niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
7. Zamawiający podzieli wniesione zabezpieczenie na dwie części w następujących proporcjach:
 - 7.1 70% wnoszonego zabezpieczenia gwarantować będzie wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Umową.
 - 7.2 30% wnoszonego zabezpieczenia gwarantować będzie Zamawiającemu pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy na etapie ostatecznych rozliczeń po dokonaniu odbioru przedmiotu Umowy.
8. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zostanie dokonany w dwóch częściach po odbiorze przedmiotu umowy w terminie nie dłuższym niż:

- 8.1 30 dni po podpisaniu ostatniego protokołu zdawczo-odbiorczego (część zabezpieczenia określona w pkt XXI ppkt 7.1).
- 8.2 15 dni po upływie okresu gwarancji i rękojmi, który wynosi 1 rok od podpisania ostatniego protokołu zdawczo-odbiorczego, dokonaniu ostatecznych rozliczeń – pozostała część zabezpieczenia wraz z odsetkami (jeżeli zabezpieczenie wniesiono w formie pieniężnej).

XXII. Warunki realizacji zamówienia i postanowienia umowy

1. Wykonawca określi jaki zakres zamówienia powierza podwykonawcy – **Druk Nr 4** do SIWZ.
2. Wykonawca zagwarantuje dyspozycyjność, która zapewni wykonanie zamówienia z należytą starannością.
3. Zamawiający załącza do SIWZ wzór umowy określający jej postanowienia – **Druk Nr 5** oraz Wykaz Zadań Zarządcy - **Druk Nr 6**.

XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.
3. **Protest** dotyczący treści ogłoszenia oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej: www.przetargi.mzb.kielce.pl .
Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią tzn. pisemnie lub faxem z równoczesnym potwierdzeniem pisemnym.
4. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
5. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
6. Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art.181 ust.6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu, zgodnie z art. 181 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający poinformuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ zamieści ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniona specyfikacja, wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu stają się Wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron i którzy przystąpili do postępowania:
 - w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa powyżej,
 - do upływu terminu, o którym mowa w art. 180 ust. 3 pkt 1 Pzp, jeżeli protest dotyczy treści

- ogłoszenia lub postanowień SIWZ.
9. Zamawiający rozstrzygnie jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:
 - treści ogłoszenia,
 - postanowień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty w terminie 10 dni od dnia upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestów.
 10. Protest inny, niż wymieniony w pkt. 9, Zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
 11. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w pkt. 9 i 10 uznaje się za jego oddalenie.
 12. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:
 - jeżeli nie wniesiono odwołania - z upływem terminu do wniesienia odwołania;
 - w przypadku wniesienia odwołania - z dniem postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Izby albo z dniem wydania wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie przez sąd okręgowy, o którym mowa w art. 195 ust.1 Pzp, albo z upływem terminu na wniesienie skargi, o którym mowa w art. 195 ust. 2 Pzp.
 13. Rozstrzygnięcie protestów wraz z uzasadnieniem Zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz Wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniana.
 14. **Odwołanie** - od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.
 15. Kopię odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.
 16. Uczestnik postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
 17. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
 18. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej w dniu wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
 19. **Skarga do sądu** - na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 20. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
 21. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi .
 22. Prezes Urzędu przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego sądowi właściwemu w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
 23. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu.

XXIV. Informacje dotyczące: umowy ramowej, dynamicznego systemu zakupów oraz zastosowania aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.
2. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów .
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XXV. Cena formularza Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia można pobrać w siedzibie Miejskiego Zarządu Budynków - Kielce, ul. Paderewskiego 20, Dział Techniczny, lok. nr 104.

SIWZ można uzyskać w cenie **20 złotych** – wpłata gotówką w Dziale Finansowym w siedzibie Zamawiającego, II piętro lok. 210 lub za zaliczeniem pocztowym po uprzednim złożeniu wniosku o pobranie SIWZ zawierającego nazwę i adres firmy oraz numery telefonu i faksu.

SIWZ można pobrać nieodpłatnie ze strony internetowej: **www.przetargi.mzb.kielce.pl**

XXVI. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Podatek VAT naliczyć należy w wysokości wynikającej z przepisów obowiązujących w dniu złożenia oferty.
3. Wyklucza się udzielanie zaliczek na poczet realizacji zamówienia.

Sporządził:

Gabriela Pawlak

Zatwierdził:

D Y R E K T O R

mgr inż. Aleksander Słoń