

...y internetowej, na której Zamawiający udostępniła Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:
www.bip.poczesna.akcessnet.net

Poczesna: Zarządzanie i administrowanie komunalnym zasobem mieszkaniowym Gminy Poczesna

Numer ogłoszenia: 62312 - 2012; data zamieszczenia: 01.03.2012

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmin Poczesna , ul. Wolności 2, 42-262 Poczesna, woj. śląskie, tel. 34 3274116.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.poczesna.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Zarządzanie i administrowanie komunalnym zasobem mieszkaniowym Gminy Poczesna.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1.Przedmiotem Zamówienia jest usługa zarządzania i administrowania komunalnym zasobem mieszkaniowym będącym własnością Zamawiającego. Zarządzanie nieruchomościami polega na podejmowaniu decyzji o dokonywaniu czynności mających na celu zapewnienie właściwej eksploatacji nieruchomości w tym bieżącego administrowania nieruchomościami jak również czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem. Do podstawowych obowiązków Zarządcy należy : 1) zapewnienie prawidłowej eksploatacji budynków komunalnych i terenów przydomowych, 2)administrowanie komunalnymi lokalami mieszkaniowymi i użytkowymi w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych w zakresie pozostającym w obowiązkach właściciela lokalu, odpowiednio na zasadach określonych w umowie, 3) prowadzenie i bieżąca aktualizacja bazy danych o zarządzanych obiektach, 4)obsługa mieszkańców wynikająca z zadań wynajmującego określonych przepisami Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 21.06.2001 r., o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) 5) racjonalne gospodarowanie zasobami mieszkaniowymi w celu minimalizowania kosztów eksploatacji i egzekwowania wpływów. Do zadań Zarządcy w zakresie

prawidłowej eksploatacji budynków komunalnych i terenów przydomowych należy: 1)utrzymanie w należytych stanie sanitarno - porządkowym budynków i ich otoczenia w tym utrzymania zieleni, porządku i czystości, 2)organizowanie na koszt Zamawiającego przeglądów stanu technicznego obiektów, lokali i wyposażenia zgodnie z art. 62 ustawy - Prawo budowlane, 3)prowadzenie ksiąg obiektów, 4)bieżąca konserwacja zarządzanych obiektów komunalnych z materiałów własnych Zarządcy w zakresie robót budowlanych, instalacji i urządzeń technicznych w budynku. 5)współdziałanie z Gminą w postępowaniu o remonty i modernizacje budynków, 6)zgłaszanie budynków nadających się do rozbiórki lub zagrożonych katastrofą budowlaną, 7) zawieranie w imieniu i na rzecz Gminy umów na dostawę energii elektrycznej, ciepłej, gazu, zimnej wody, odprowadzania ścieków, wywóz nieczystości stałych i płynnych w budynkach komunalnych w wypadkach, gdy korzystający z lokalu nie ma umowy zawartej bezpośrednio z dostawcą mediów lub usług oraz umów dotyczących przeglądów, ubezpieczeń, o których mowa w pkt 2 i 6 i umów ubezpieczenie majątku. Do zadań Zarządcy w zakresie obsługi mieszkańców (najemców) należy: 1) sporządzanie umów najmu lokali z osobami wskazanymi przez Zamawiającego 2) pobieranie od najemców lokali czynszów i od dzierżawców gruntu opłat, będących dochodem Zamawiającego, 3) pobieranie od najemców lokali opłat niezależnych od właściciela, tylko w wypadkach, gdy korzystający z lokalu nie ma zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą mediów lub dostawcą usług, 4) przyjmowanie i przekazywanie najemcom lokali mieszkalnych i użytkowych protokółami zdawczo-odbiorczymi, rozliczanie najemców zdających mieszkania z tytułu zużycia elementów wyposażenia technicznego lokalu, 5) potwierdzanie wniosków o przyznanie dodatku mieszkaniowego, 6) zabezpieczanie zwalnianych lokali przed samowolnym zajęciem, 7) prowadzenie na terenie Gminy Poczesna biura obsługi najemców wraz z kasą, 8) obliczanie zaległości wraz z odsetkami i wzywianie najemców do ich uregulowania a po bezskutecznym upływie powiadamianie Zamawiającego o zaistniałej sytuacji w celu podjęcia dalszych kroków. Do zadań Zarządcy w zakresie obsługi ekonomiczno - finansowej należy : 1) prowadzenie syntetycznej i analitycznej ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, 2) prowadzenie ewidencji czynszów i innych opłat , 3) przygotowanie do windykacji zaległości z tytułu czynszu i innych opłat z tytułu umów najmu, dzierżawy, 4) przygotowywanie przelewów do banku z tytułu zobowiązań Zamawiającego w stosunku do dostawców oraz Wspólnot Mieszkaniowych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera projekt umowy stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ. Załącznik nr 1 do projektu umowy stanowi wykaz nieruchomości tworzących komunalny zasób mieszkaniowy z wyszczególnieniem lokali mieszkalnych i użytkowych w budynkach komunalnych wraz z terenami przyległymi. Załącznik nr 2 do projektu umowy stanowi wykaz lokali komunalnych mieszkalnych i użytkowych w budynkach wspólnot mieszkaniowych..

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

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 70.33.00.00-3.

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

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

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Okres w miesiącach: 36.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

III.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

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

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

udokumentują należyte wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zrealizowania co najmniej jednej usługi odpowiadającego swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, tj. wykonaniu usługi w zakresie zarządzania (administrowania) komunalnym zasobem mieszkaniowym gminy o średniorocznej powierzchni użytkowej zarządzanego zasobu nie mniejszej niż 12 000 m².. Należy również dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te są wykonywane lub zostały wykonane należyście. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana według zasady spełnia nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty.

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadającymi odpowiednie kwalifikacje zawodowe, doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia, tj. -co najmniej 2 osobami, obsługującymi księgowość i windykację należności, posiadającymi minimum roczne doświadczenie w zakresie księgowości, - co najmniej 1 osobą do spraw technicznych związanych z remontami lokali i budynków, posiadającymi minimum roczne doświadczenie w zakresie tematyki remontowo - budowlanej oraz uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej -co najmniej 1 konserwatorem posiadającym minimum roczne doświadczenie w zakresie konserwacji -co najmniej 1 osobą, posiadającą licencję zawodową uprawniającą do zarządzania nieruchomościami, określoną w art. 184 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.). Zamawiający dopuszcza połączenie wyżej wskazanych funkcji, pod warunkiem spełniania przez

osobę łączącą te funkcje wszystkich warunków wymaganych dla poszczególnych funkcji. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana według zasady spełnia nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty.

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że posiada opłaconą polisę lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia wraz z dowodem opłaconej składki z tytułu umowy ubezpieczenia Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana według zasady spełnia nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty.

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

III.4.1) W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami
- oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z

przedmiotem zamówienia

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
- 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
- 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
- aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 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

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

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

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

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- 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 terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.6) INNE DOKUMENTY

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

pełnomocnictwo - jeżeli dotyczy

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

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

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

IV.3) ZMIANA UMOWY

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

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej z Wykonawcą umowy w stosunku do treści oferty w zakresie : - zmiany stawki podatku Vat wprowadzonej przez ustawodawcę - zmiany osób wykonujących zamówienie przedstawionych w ofercie, - zaistniała potrzeba zmiany umowy z przyczyn niezależnych od działania stron, których przy zachowaniu wszelkich należytych środków nie można uniknąć ani im zapobiec. Nie wymaga aneksu powiększenie lub zmniejszenie powierzchni użytkowej

administrowanych obiektów. Zmiana taka będzie w formie dodatkowego protokołu zdawczo - odbiorczego.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków

zamówienia: www.bip.poczesna.akcessnet.net

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Gminy Poczesna
ul. Wolności 2, 42-262 Poczesna.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 12.03.2012
godzina 09:30, miejsce: Urząd Gminy Poczesna ul. Wolności 2, 42-262 Poczesna pok. 28.

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

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: nie dotyczy.

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


mgr inż. Krzysztof Ujma