

Zamawiający :

Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o.
Adres: Gen. Andersa 48, 58-304 WAŁBRZYCH
Tel./fax.074 887-05-63/074 8477477
www.mzbwalbrzych.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie usługi prowadzonej w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie poniżej kwoty 200.000 euro pn.:

- monitorowanie i ochrona doraźna biurowców Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. i siedzib Biur Obsługi Klienta w Wałbrzychu oraz konserwacja systemów sygnalizacji włamania,
- ochrona mienia i obiektów położonych przy ul. Gen. Andersa 36,40,48 i 48a,
- sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w siedzibach Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu.

Kategoria wg wspólnego Słownika Zamówień (cpv) :

- 85312310-5 usługi dozoru
- 79710000-4 usługi ochroniarskie
- 90919200-4 usługi sprzątania biur

2

PREZES ZARZĄDU

07.02.2012

Małgorzata Małecki

Data i podpis

*obrazek
o.z. b.p.
Kuch*

I. Oznaczenie zamawiającego i wykonawcy

Zamawiającym jest: Miejski Zarząd Budynków sp. z o.o. w Wałbrzychu
adres: Gen. Andersa 48, 58-304 Wałbrzych tel./fax.074 887-05-63 / 074/ 84 774-77
NIP 886-26-08-287

www.mzbwalbrzych.pl

2. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami.

W zakresie zagadnień merytorycznych.
Imię i nazwisko : p.Katarzyna Sidor, p.Mariola Hadaś
Tel.74/887-05-63 , e-mail org-adm@mzbwalbrzych.pl

3. Tryb udzielenia zamówienia .

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity; Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759) (dalej PZP) - w sprawach nie uregulowanych PZP, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.) (dalej KC).

Postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 39 PZP w trybie przetargu nieograniczonego.

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu.

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w PZP oraz niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferty częściowe, wariantowe, uzupełniające .

- a) Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.
- b) Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
- c) Zamawiający **przewiduje** możliwość udzielania zamówień uzupełniających o 10% wartości zamówienia.

6. Pisemność postępowania przetargowego:

- a) **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami**, jest do pobrania ze strony internetowej Zamawiającego: www.mzbwalbrzych.pl

Na wniosek Wykonawcy SIWZ będzie przekazywana w formie pisemnej .

Opłatę w kwocie 20 zł za SIWZ należy wnieść na konto Zamawiającego BZ WBK SA/o W-ch 27
1090 2271 0000 0005 8400 1387.

- b) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje dotyczące postępowania przetargowego między Zamawiającym a Wykonawcami, będą przekazywane drogą elektroniczną lub faksem oraz umieszczane na stronie internetowej Zamawiającego. Na życzenie stron będą one niezwłocznie potwierdzone pisemnie.
- c) Zamawiający zobowiązany jest do odpowiedzi na wszelkie pytania Wykonawców dotyczące niniejszego postępowania, pod warunkiem jednak, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

II Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji.

1. Opis przedmiotu zamówienia i miejsca realizacji.

Przedmiotem zamówienia jest:

- 1.1. monitorowanie i ochrona doraźna biurowców Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. i siedzib Biur Obsługi Klienta w Wałbrzychu oraz konserwacja systemów sygnalizacji włamania,
- 1.2. ochrona mienia i obiektów położonych przy ul. Gen. Andersa 36,40,48 i 48a,
- 1.3. sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w siedzibach Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu.

Usługa monitorowania, ochrony doraźnej siedzib i konserwacja systemów sygnalizacji włamania obejmuje:

- 1. Całodobowe monitorowanie, we wszystkie dni kalendarzowe 12 obiektów wyposażonych w systemy alarmowe i zapewnienie 24h serwisu technicznego.
- 2. Zapewnienie podwójnego zabezpieczenia, tj. 2 torów transmisji alarmu – sygnału drogą komutowaną i GSM.
- 3. Odbieranie informacji o naruszeniu systemu sygnalizacji włamania zainstalowanego w chronionych obiektach.
- 4. W przypadku naruszenia strefy chronionej systemem sygnalizacji włamania – włączenia alarmu – informowanie pisemnie lub telefonicznie Zamawiającego o uszkodzeniach systemu alarmowego oraz przekazywanie innych informacji w zależności od zainstalowanych czujników.
- 5. Ochronę bezpośrednią obiektów, poprzez uruchomienie grupy interwencyjnej natychmiastowej reakcji, wyposażonej w środki przymusu bezpośredniego, która podejmuje się czynnego działania niezwłocznie po otrzymaniu sygnału o zagrożeniu.
- 6. W przypadku zdarzeń o charakterze przestępstwa, dewastacji niezwłoczną reakcją grupy interwencyjnej i zabezpieczenie miejsca zdarzenia do czasu przyjazdu jednostki policji lub przedstawiciela zamawiającego.
- 7. Konserwację, co najmniej raz w kwartale, systemu alarmowego zainstalowanego w obiektach chronionych i poinformowanie na piśmie o przeprowadzonej konserwacji, a w szczególności:

- regulowanie i programowanie centralek alarmowych, czujek, ostrzegaczy, sygnalizatorów i innych urządzeń wchodzących w skład instalacji,
 - wymianę zużytych, drobnych elementów urządzeń alarmowych,
 - sprawdzanie całości okablowania i połączeń w systemie,
 - sprawdzanie prawidłowości funkcjonowania układów zasilających (podstawowych i awaryjnych) wraz z akumulatorami, czyszczenie styków, sprawdzanie wartości napięć i ich regulację,
 - testowanie central alarmowych, manipulatorów, czujek i innych urządzeń wchodzących w skład instalacji alarmowych,
 - sprawdzanie sprawności działania poszczególnych systemów alarmowych poprzez wywoływanie próbnych alarmów,
 - czyszczenie elementów systemów alarmowych mających wpływ na jego funkcjonowanie, np. soczewki czujek,
8. Usuwanie ewentualnych awarii i uszkodzeń systemów alarmowych w terminie do 24 godzin od zgłoszenia.
9. Monitorowanie za pomocą dziesięciu kamer wraz z cyfrowym zapisem obrazu z budynku Zarządu MZB przy ul. Andersa 48 , budynku 48a , parkingu oraz BOK-u Piaskowa Góra-Szczawienko przy ul. Topolowej 25b.

Opis lokalizacji kamer :

Kamera nr 1 – zamontowana nad wejściem głównym do budynku przy ul. Andersa 48 na lewym narożniku, obejmująca widokiem okna na parterze.

Kamera nr 2 – zamontowana nad wejściem głównym do budynku przy ul. Andersa 48 na prawym narożniku, obejmująca widokiem okna na parterze.

Kamera nr 3 - zamontowana na prawym narożniku ściany frontowej (od ul. Andersa) obejmująca widokiem okna w budynku przy ul. Andersa 48a.

Kamera nr 4 – zamontowana na lewym narożniku ściany frontowej (od ul. Andersa) obejmująca widokiem okna na parterze i wejście do budynku przy ul. Andersa 48a.

Kamera nr 5 – zamontowana na budynku Zakładu Remontowego (ul. Andersa 40) obejmująca widokiem tył budynku Zarządu MZB przy ul. Andersa 48 oraz parking.

Kamera nr 6 – zamontowana na budynku Zakładu Remontowego (ul. Andersa 40) obejmująca widokiem okna w budynku Zarządu MZB (ul. Andersa 48) od strony budynku przy ul. Andersa 46.

Kamera nr 7 – zamontowana na tarasie na prawym narożniku budynku BOK-u Piaskowa Góra - Szczawienko (ul. Topolowa 25b) obejmująca widokiem wejście do budynku.

Kamera nr 8 – zamontowana na tarasie na lewym narożniku budynku BOK-u Piaskowa Góra Szczawienko (ul. Topolowa 25b) obejmująca widokiem nieczynne wejście do budynku.

Kamera nr 9 - zamontowana na narożniku budynku BOK-u Piaskowa Góra- Szczawienko (ul. Topolowa 25b) od strony budynku przy ul. Topolowej 25, obejmująca widokiem chodnik prowadzący do wejścia (do klatki schodowej).

Kamera nr 10 - zamontowana na elewacji frontowej budynku BOK-u Piaskowa Góra- Szczawienko (ul. Topolowa 25b) , obejmująca widokiem chodnik prowadzący do wejścia (od klatki schodowej).

Wykonawca zapewnia nadajniki we własnym zakresie i na swój koszt.

Zamówienie będzie realizowane w następujących obiektach:

1. biurowiec przy ul. Gen. Andersa 36,
2. biurowiec przy ul. Gen. Andersa 40,
3. biurowiec przy ul. Gen. Andersa 48,
4. biurowiec przy ul. Gen. Andersa 48a,
5. siedziba BOK „Śródmieście” przy ul. Mickiewicza 35,
6. siedziba BOK „Podgórze” przy ul. Jagiellońskiej 7-9,
7. siedziba BOK „Nowe Miasto” przy ul. Sygietyńskiego 19,
8. siedziba BOK „Stary Zdrój” przy ul. 11 Listopada 48,
9. siedziba BOK „Biały Kamień” przy ul. Gen. Andersa 165,
10. siedziba BOK „ Sobięcín” przy ul. 1 Maja 81a,

11. siedziba BOK „Szczawienko” przy ul. Lelewela 2b,
12. siedziba BOK Piaskowa - Góra przy ul. Topolowej 25b

Ochrona obiektów i mienia

1. ochrona obiektów i mienia przed zniszczeniem i zaborem ,
2. ochrona przekazanych obszarów przed działaniem osób, które zmierzają do naruszenia przepisów porządkowych obowiązujących na ich terenie,
3. ochrona pomieszczeń użytkowych, budynków wraz z wyposażeniem, placu i mienia znajdującego się w dyspozycji Zamawiającego: środków transportowych, sprzętowych i magazynowych znajdujących się przy ul. Gen. Andersa 36, 40, 48 i 48a w Wałbrzychu.

Ochrona winna być zapewniona w dni robocze, niedziele, święta i dni wolne od pracy – 24 godziny na dobę.

Obowiązki Wykonawcy:

1. Dokonywanie właściwego zabezpieczenia powierzonych obiektów i mienia poprzez sprawdzenie stanu zamknięć, zabezpieczeń, plomb.
2. Sprawdzenie prawidłowości zamknięcia drzwi, okien, żaluzji antywłamaniowych po opuszczeniu chronionego obiektu przez pracowników Zamawiającego i Wykonawcy.
3. Sprawdzanie stanu ogrodzeń, bram wjazdowych, drzwi wejściowych, żaluzji antywłamaniowych, kratownic okiennych oraz oświetlenia zewnętrznego obiektów, wiat, placów magazynowych.
4. Zgłaszanie przedstawicielowi Zamawiającego wszelkich braków lub naruszeń odnośnie stanu zabezpieczenia mienia na ochronianych obiektach.
5. Ciągła i aktywna służba pracowników ochrony na chronionych obiektach.
6. Utrzymanie porządku na terenie przyległym do portierni polegające głównie na odśnieżaniu i posypywaniu piaskiem w okresie zimowym.
7. Ewidencjonowanie pobieranych i zdawanych kluczy do pomieszczeń w celu właściwego ich zabezpieczenia.
8. Ewidencjonowanie wjeżdżających i opuszczających plac magazynowy, między budynkami przy ul. Gen. Andersa 36 i Gen. Andersa 40, pojazdów.
9. Ustalanie przez służbę ochrony uprawnień osób do przebywania na chronionych obiektach.
10. W dniu o wydłużonym czasie pracy (wtorek) pracownik ochrony jest zobowiązany do przebywania w budynku przy ul. Andersa 48 w godzinach od 15.30 do 17.00 .
11. Wzywianie osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu, albo stwierdzenia zakłócenia porządku.
12. Niezwłoczne powiadomienie policji o pojawieniu się na terenie chronionym osób stwarzających w sposób bezpośredni zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia.
13. Wykonywanie innych czynności uzgodnionych przez strony, które muszą mieć formę pisemną, tj. w formie aneksu do umowy.
14. Natychmiastowe informowanie Zamawiającego o stwierdzonych sytuacjach awaryjnych.
15. Niezwłoczne reagowanie i informowanie odpowiednich instytucji i przedstawiciela Zamawiającego o sytuacjach szczególnego zagrożenia, takich jak: wypadki, awarie, powódź, wyładowania atmosferyczne, pożary, katastrofy, kradzież, dywersja, sabotaż, podłożenie bomby, włamania, zakłócenia porządku, wandalizm, niszczenie mienia.

Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych

- a) biurowych o łącznej powierzchni 1.011 m²
w tym:

- ul. Gen. Andersa 48 - 530 m²
- ul. Gen. Andersa 48a - 50 m²
- ul. Gen. Andersa 40 - 171 m²
- ul. Gen. Andersa 36 - 260 m²
- b) socjalnych o łącznej powierzchni 560 m² (szatnie, korytarze, łazienki, WC)
w tym:
 - ul. Gen. Andersa 48 - 320 m²
 - ul. Gen. Andersa 48a - 15 m²
 - ul. Gen. Andersa 40 - 135 m²
 - ul. Gen. Andersa 36 - 90 m²
- c) okna 140 szt.

Sprzątanie powierzchni biurowych polega na :

- 1-odkurzaniu wykładzin podłogowych i dywanowych - *codziennie*,
- 2- myciu na mokro powierzchni podłogowych -*codziennie*,
- 3-opróżnianie pojemników na śmieci, wymianę worków i wynoszeniu ich do śmietnika zlokalizowanego na zewnątrz budynku -*codziennie*,
- 4-ścieranie kurzu lub wycieranie na wilgotno mebli biurowych(biurek, szaf, szafek i innego sprzętu biurowego),urządzeń biurowych, a także parapetów, pulpitów, listew ściennych, drzwi, grzejników, żyrandoli, obrazów itp.- *každorazowo*,
- 5-wycieranie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych, lamp oświetleniowych, rolety zewnętrznych i wewnętrznych – *na bieżąco*,
- 6- usuwanie powstałych zabrudzeń ze ścian, drzwi, mebli – *každorazowo*,
- 7-wycieranie, odłuszczenie i dezynfekcja klamek drzwi – *každorazowo*,
- 8-raz w tygodniu mycie poręczy, witryn i tablic informacyjnych ,
- 9-pastowanie i konserwacja posadzek, parkietów i wykładzin PCV przynajmniej *jeden raz w tygodniu*(pastowanie i konserwacja polega na użyciu środków odpowiednich do rodzaju powierzchni , ręcznym lub mechanicznym doprowadzeniu do połysku),
- 10-sprzątanie pomieszczeń socjalnych polega na porządkowaniu, myciu i dezynfekcji toalet, kabin prysznicowych, czyszczeniu glazury łazienkowej, armatury, luster – *codziennie*,
- 11-uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników i mydła w toaletach oraz preparatów zapachowych (w zależności od potrzeb) z tym, że zamawiający zapewnia we własnym zakresie papier toaletowy i ręczniki, natomiast po stronie wykonawcy spoczywa obowiązek zapewnienia preparatów zapachowych oraz mydła w płynie.- *codziennie*,
- 12-pranie rolet wewnętrznych – *raz w roku*
- 13-pranie dywanów i wykładzin.- *dwa razy w roku*,
- 14-mycie okien-(przez mycie okien należy rozumieć umycie szyb, ram; każdą szybę należy myć oddzielnie od strony zewnętrznej i wewnętrznej).-*raz na kwartał*,
- 15-sprzątanie i mycie piwnic - *raz na kwartał*,
- 16- sprzątanie i mycie strychu – *raz na kwartał*,
- 17-czyszczenie mechaniczne posadzek i wykładzin PCV –na korytarzach, schodach i pozostałych obiektach(przy użyciu własnych atestowanych środków) – *dwa razy w roku* .

Wykonane czynności określone w pkt.12,13,14,15,16,17 każdorazowo powinny być zgłoszone Zamawiającemu przez przedstawiciela Wykonawcy.

Sprzątanie pomieszczeń odbywać się będzie codziennie po godzinach pracy pracowników Zamawiającego, tj. od godz. 15.30.

Do wykonania zadania Wykonawca użyje własnego sprzętu i własnych środków czystości.

Zamawiający ma prawo do sprawdzenia czystości pomieszczeń – następnego dnia lub w pierwszy dzień po dniach wolnych od pracy, przed rozpoczęciem pracy.
Zakres obowiązków Wykonawcy został opisany w SIWZ oraz w Załączniku A do umowy.
Ogólne warunki odpowiedzialności Wykonawcy stanowi Załącznik B do umowy.

2. Wymagany termin realizacji zamówienia : od dnia podpisania umowy przez okres 12 miesięcy.
3. Zamawiający będzie dokonywać płatności w formie przelewu, w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu faktury.

III Opis warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia oraz dokumenty wymagane od Wykonawców

1. Na podstawie art. 22 ust. 1 PZP o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki:

1) Posiadają uprawnienia niezbędne do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

a) posiadają koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia

2) Posiadają wiedzę i doświadczenie.

3) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym potrzebnym do wykonania niniejszego zamówienia.

4) Dysponują osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia.

5) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są wykazać, że posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zgodnej z przedmiotem zamówienia na wartość nie mniejszą niż 150.000,00zł.

2. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia oraz w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu..

W celu potwierdzenia spełnienia postawionych warunków oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem następujące oświadczenia i dokumenty:

a) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe oświadczenia dla każdego z nich. (załącznik nr 1 – formularz oferty);

- b) Oświadczenie o posiadaniu niezbędnej wiedzy i doświadczenia w zakresie odpowiadającemu przedmiotowi zamówienia. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe oświadczenia dla każdego z nich. **(załącznik nr 1 – formularz oferty).**
- c) Oświadczenie o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania niniejszego zamówienia. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe oświadczenia dla każdego z nich. **(załącznik nr 1 – formularz oferty).**
- d) Oświadczenie o dysponowaniu osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe oświadczenia dla każdego z nich. **(załącznik nr 1 – formularz oferty).**
- e) Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie niniejszego zamówienia. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe oświadczenia dla każdego z nich. **(załącznik nr 1 – formularz oferty).**
- f) koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia.
- g) polisę a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej zgodnej z przedmiotem zamówienia, na kwotę nie mniejszą niż 150.000,00zł.(PLN)
- h) 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 PZP, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 PZP. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich.

4. Sposób oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- a) Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków o których mowa powyżej i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 PZP;
- b) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru

prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, a w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

- c) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 i 2 PZP. Ofertę Wykonawcy Wykluczonego uważa się za odrzuconą.
- d) Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach niniejszej SIWZ.
- e) Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.
- f) Zamawiający wzywa do uzupełnienia oświadczeń, pełnomocnictw lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu na zasadach określonych w art. 26 ust. 3 PZP.
- g) Złożenie przez Wykonawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie wykonawcy z jego dalszego udziału w nim zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 3 PZP.

Niespełnienie chociażby jednego z w/w warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 PZP.

5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

- a) Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- b) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
- c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie im zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przedstawić stosowne porozumienie (umowę).
- d) Umowa regulująca współpracę Wykonawców występujących wspólnie powinna co najmniej zawierać następujące postanowienia:
 - zawiązania porozumienia co najmniej na czas nie krótszy niż czas trwania umowy,
 - wskazanie Pełnomocnika,
 - zapis o wspólnej i solidarnej odpowiedzialności w zakresie realizowanego zamówienia,
 - zakaz zmiany Partnerów (Wykonawców) wspólnie realizujących dane zamówienie publiczne w trakcie jego obowiązywania.

IV Wymagania dotyczące wadium

W tym postępowaniu wadium przetargowe nie występuje.

V Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

VI Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wymagania podstawowe.

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, że jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 4) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 5) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszą SIWZ.
- 6) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
- 7) Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
- 8) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 PZP.

2. Forma składania dokumentów przetargowych.

- 1) Wszystkie dokumenty i oświadczenia winny być udzielane w formie pisemnej i mają stanowić załączniki do oferty przetargowej. W przypadku, gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on: „nie dotyczy”

- 2) Wszystkie wymagane dokumenty składające się na ofertę mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.

3. Forma oferty

- 1) Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w innym języku,
- 2) Formularze oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę (-y) upoważnioną (-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
- 3) Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez Wykonawcę lub osoby przez niego upoważnione,
- 4) Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy stanowiących integralną część niniejszej SIWZ. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem jednak, że ich treść będzie odpowiadać treści formularzy opracowanych przez Zamawiającego.
- 5) Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane innym uczestnikom postępowania.

Przez **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2003, Nr 153, poz 1503 ze zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty i oznaczone klauzulą:

„Nie udostępniać innym podmiotom, informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwe zabezpieczenie przez Wykonawcę dokumentów określonych jako tajne.

Jeżeli zastrzeżone przez Wykonawcę informacje nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, Zamawiający zobowiązany jest do ujawnienia tych informacji w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

UWAGA: Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (art. 86 ust. 4 PZP).

4. Zawartość oferty:

Kompletna oferta musi zawierać:

- 1) Wypełniony formularz oferty z oświadczeniami (załącznik nr 1);
- 2) Wymieniony formularz cenowy (załącznik nr 1a)
- 3) Wszystkie dokumenty wymienione w rozdziale III SIWZ
- 4) wskazanie przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (załącznik nr 2)
- 5) projekt umowy (załącznik nr 3);

VII Miejsce, termin i sposób złożenia oferty

1. Miejsce i termin składania ofert.

Termin składania ofert do dnia 14.02.2012 do godz. 10,00:

Miejski Zarząd Budynków sp. z o.o. w Wałbrzychu, ul. Andersa 48, 58-304 Wałbrzych ,
sekretariat Spółki pok. 10

Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym ich niezniszczalne otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Opakowanie powinno być oznakowane w następujący sposób „Oferta w trybie przetargu nieograniczonego na „.....” nie otwierać przedr. godz.” (wypełnia Wykonawca)
- 3) Opakowanie musi zostać opatrzone pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i numerem telefonu.
- 4) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby – wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem pełnomocnika konsorcjum.
- 5) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego, za wyjątkiem okoliczności przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

6) **Termin związania ofertą wynosi 30 dni.** Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

VIII Miejsce i termin otwarcia ofert

I. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Termin otwarcia ofert w dniu 17.02.2012 r, o godz. 10:15 :

Miejski Zarząd Budynków sp. z o.o. w Wałbrzychu, Andersa 48, 58-304 Wałbrzych, sala narad .

2. Publiczne otwarcie ofert.

1) Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert Zamawiający prześle mu informacje z otwarcia ofert (na wniosek Wykonawcy).

2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3) Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) Wykonawcy, adres (siedzibę) i cenę \ ofertową.

IX. Sposób obliczenia ceny ofert:

1. W ofercie należy podać cenę brutto za całość zadania będące przedmiotem niniejszego postępowania przetargowego (załącznik nr 1). *Obliczoną cenę brutto za całość zadania w formularzu cenowym (załącznik nr 1A) Wykonawca zobowiązany jest przenieść do formularza oferty (załącznik nr 1).*

W formularzu cenowym (załącznik nr 1a) należy podać:

- wynagrodzenie miesięczne netto zł/m-c
- stawkę podatku vat,
- wynagrodzenie miesięczne brutto zł/m-c
- wartość zamówienia netto zł/12 m-cy
- wartość zamówienia brutto zł/12 m-cy

2. Wykonawca musi wypełnić wszystkie pozycje formularza cenowego. Brak wypełnienia choćby jednej pozycji w formularzu cenowym może skutkować odrzuceniem oferty.

3. Rozliczanie zamówienia będzie następować w cyklach miesięcznych .

4. Cena podana w ofercie służy porównaniu ofert. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną oferty (załącznik nr 1), a ceną z formularza ofertowego (załącznik nr 1A), podstawą wyboru Wykonawcy w

przedmiotowym postępowaniu będzie cena wynikająca z formularza cenowego (załącznik nr 1a

5. Cenę ofertową należy określić do dwóch miejsc po przecinku.

6. Podana przez wykonawcę cena ma charakter ryczałtowy.

X. Kryteria i zasady oceny ofert:

1. Przy ocenianiu oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

Cena 100%

W przedmiotowym kryterium za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia. Oferta o najniższej cenie za przedmiot zamówienia otrzymuje automatycznie 10 pkt, a następne oferty oceniane są wg. wzoru:

$B/A \times Z\% \times 10 \text{ pkt} = Lp$ gdzie:

B- najniższa cena ofertową brutto,

A - cena brutto oferty badanej,

Z – znaczenie kryterium w %,

10 pkt – maksymalna liczba punktów możliwa do otrzymania w kryterium,

Lp – liczba punktów, która zostanie przyznana dla oferty badanej w tym kryterium.

2. Zamawiający przyzna zamówienie oferentowi, który przedstawi najniższą cenę na w/w przedmiot zamówienia.

- a) W celu wyboru wykonawcy przedmiotu zamówienia wszystkie ważne oferty (spełniające wymagania specyfikacji i dokumentów przetargowych) zostaną dokładnie przeanalizowane pod względem kwalifikacji, wiarygodności oferentów i poziomu cen ofertowych. Informacje dotyczące badania i porównywania ofert nie zostaną ujawnione osobą nie związaną urzędowo z postępowaniem przetargowym.
- b) Zamawiający może zażądać w toku dokonywanej oceny udzielenia przez oferentów dodatkowych wyjaśnień w odniesieniu do złożonych przez nich ofert. Odmowa udzielenia wyjaśnień może spowodować dyskwalifikację oferenta. Wszelkie żądane przez Komisję przetargową wyjaśnienia powinny być udzielone pisemnie, drogą elektroniczną lub faxem.
- c) Zamawiający poprawia oczywiste omyłki w tekście oferty zawiadamiając o tym oferenta (omyłki pisarskie i omyłki rachunkowe).
- d) Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji na temat oferty między zamawiającym a oferentem oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści, a zwłaszcza ceny.

XI. Sporządzenie i sposób przygotowania oferty:

1. Oferent zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
2. Wszystkie strony powinny być ponumerowane i podpisane (zaparafowane).
3. Ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim oraz w walucie PLN.
4. Każdy z oferentów może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Ofertę należy złożyć w dwóch kopertach wewnętrznej i zewnętrznej:
 - a) na kopercie zewnętrznej powinien znajdować się adres Zamawiającego:

Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o.
Ul. Gen. Andersa 48
58-304 Wałbrzych

oraz napis:

Monitorowanie, konserwacja systemów sygnalizacji włamania, ochrona mienia i obiektów oraz sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych MZB sp. z o.o. w Wałbrzychu.

Nie otwierać do dnia luty 2012r.

Na kopercie zewnętrznej nie należy umieszczać nazwy i adresu oferenta.

b) na kopercie wewnętrznej prosimy podać nazwę i adres oferenta.

XII. Do realizacji niniejszego zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, który złoży ofertę z najniższą ceną na całość zadania spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe lub inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (zgodnie z art. 87 ust. 2 PZP)

XIII. Wybór Wykonawcy i zawiadomienie o wyniku postępowania

1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w SIWZ. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
2. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę wybranej oferty.

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

1. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, nie wcześniej niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty w sposób określony w art. 27 ust. 2 PZP, z zastrzeżeniem szczególnych przypadków określonych w art. 94 ust. 2 PZP. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny (z zastrzeżeniem art. 94 ust. 3 PZP).

XV. Wykluczenie Wykonawcy

Zamawiający wykluczy Wykonawców z postępowania o udzielenie zamówienia stosownie do treści art. 24 ust. 1 i 2 PZP.

XVI. Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 PZP.
2. Z tytułu odrzucenia ofert, Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia finansowe w odniesieniu do Zamawiającego.
3. Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XVII. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w sytuacjach określonych w art. 93 ust. 1 i 1a) PZP uniemożliwiających zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia publicznego wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.

XVIII. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie zamówienia

1. Zgodnie z art. 139 PZP umowa w sprawie zamówienia:
 - zostanie zawarta w formie pisemnej,
 - mają do niej zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
 - jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej,
 - zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w okresie,
 - jest nieważna:
 - jeśli zachodzą przesłanki określone w art. 146 PZP,
 - części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w niniejszej SIWZ.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

XIX Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w PZP. Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej oraz postępowania toczonego w wyniku ich wniesienia określa dział IV PZP.

XX Podwykonawstwo

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (załącznik nr 2).

W terminie do trzech dni po podpisaniu umowy, Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia informacji Zamawiającemu o podwykonawcach. Informacja powinna zawierać nazwę podwykonawcy oraz projekt umowy z podwykonawcą. Zamawiający może wyrazić sprzeciw lub zastrzeżenia do podwykonawcy, jak i do projektu umowy Wykonawcy z podwykonawcą. Weryfikacja podwykonawców nastąpi w terminie do 7 dni od podpisania umowy. Zamawiający zastrzega, że zmiana podwykonawców może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego. Do zawarcia umowy przez podwykonawcę z dalszym podwykonawcą wymagana jest zgoda Zamawiającego i Wykonawcy.

XXI Inne postanowienia:

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego jeżeli wystąpi co najmniej jedna z niżej wymienionych okoliczności :
 - a)zmiana umowy jest możliwa w razie zmiany w przepisach prawa podatkowego, które dotyczą świadczenia usług lub dokonywania dostaw stanowiących przedmiot umowy, w szczególności zmian w zakresie ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług, przepisów wykonawczych do niej lub aktów prawnych, które tę ustawę lub przepisy wykonawcze zastępują. Warunkiem zmiany umowy jest wystąpienie w okresie obowiązywania umowy takiej zmiany w przepisach prawa podatkowego, która wpływa na obowiązki lub uprawnienia którejkolwiek ze stron umowy powodując zmniejszenie, zwiększenie , likwidację lub powstanie obowiązków podatkowych. Zmiana umowy jest dopuszczalna jeżeli odzwierciedla zmiany w przepisach prawa podatkowego.
 - b)termin realizacji umowy – wskutek wystąpienia okoliczności, niezależnych od stron umowy związanych z koniecznością zmiany okresu realizacji zamówienia (maksymalnie do 3 miesięcy),
 - c)jeżeli wystąpiły okoliczności, których przy dołożeniu należytej staranności strony na dzień podpisania umowy przewidzieć nie mogły, a wynikają one ze zmian przepisów prawa, które nastąpiły w czasie realizacji zamówienia, lub wystąpią zdarzenia związane z siłą wyższą ,
 - d)zmiany postanowień umowy mogących mieć wpływ na nie zakończenie lub utratę finansowania zadań,

- e) wystąpi konieczność zmiany osób będących przedstawicielami Zamawiającego z przyczyn niezależnych od niego,
- f) Zamawiający dopuszcza ewentualną zmianę postanowień umownych, gdy zaistnieje niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy, zgodnie z niniejszą Specyfikacją- Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy, w szczególności terminu realizacji zamówienia,
- g) dopuszcza się zmianę umowy, jeżeli zajdzie potrzeba w sytuacji zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego. Zmiana wymaga zgłoszenia w formie pisemnej w ciągu 7 dni od powzięcia informacji stanowiącej podstawę do wprowadzenia zmian,
- h) zmiany umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej, chyba, że Umowa stanowi wyraźnie inaczej,
- i) nieważne są zmiany umowy, jeżeli są niekorzystne dla Zamawiającego, a dla ich uwzględnienia niezbędna jest zmiana treści oferty przetargowej, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy i zawarcia Umowy, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego,
- j) w przypadku zbycia którejkolwiek nieruchomości wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone o 10 % kwoty netto z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za każdy sprzedany obiekt .

XXII Informacje dodatkowe :

1. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXIII Dokumentacja przetargowa :

1. Zawartość dokumentacji przetargowej. W skład dokumentacji przetargowej udostępnianej Wykonawcom wchodzi:
 1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ);
 2. Formularz oferty z oświadczeniami (załącznik nr 1);
 3. Formularz cenowy (załącznik nr 1a);
 4. Projekt umowy (załącznik nr 3)

