
Nazwa Zamawiającego : Miasto Ostrołęka

**Adres : Plac gen. J. Bema 1
07-400 Ostrołęka
woj. mazowieckie**

**Telefon : 29 764-68-11
Telefax : 29 765-43-25**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

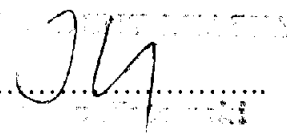
**DLA
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

NA USŁUGI

przeprowadzonego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. Ustaw z 2013 r. poz. 907 ze zm.) zwanej dalej u.p.z.p, dla postępowań o wartości nie przekraczającej kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 u.p.z.p.

**„Administrowanie nieruchomością położoną w Ostrołęce
przy ul. gen. A.Gorbatowa 15”.**

ZATWIERDZAM:

.....


Specyfikacja niniejsza zawiera:

L.p.	Oznaczenie części	Nazwa części
1.	Część I	Instrukcja dla Wykonawców
2.	Część II	Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego
3.	Część III	Opis przedmiotu zamówienia

CZĘŚĆ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

Spis treści:

1.	Nazwa i adres Zamawiającego.....
2.	Oznaczenie Wykonawcy
3.	Tryb udzielania zamówienia.....
4.	Opis przedmiotu zamówienia.....
5.	Zamówienia częściowe.....
6.	Zamówienia uzupełniające.....
7.	Informacja o ofercie wariantowej.....
8.	Wybór oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej
9.	Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej
10.	Termin wykonania zamówienia.....
11.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
12.	Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.....
13.	Wymagania dotyczące wadium
14.	Wymagania dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....
15.	Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.....
16.	Opis sposobu przygotowania oferty
17.	Wyjaśnianie i zmiany w treści SIWZ.....
18.	Zebrań Wykonawców, wizja lokalna
19.	Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.....
20.	Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.....
21.	Zmiany lub wycofanie złożonej oferty.....
22.	Miejsce i termin otwarcia ofert.....
23.	Tryb otwarcia ofert.....
24.	Zwrot oferty bez otwierania.....
25.	Termin związania ofertą.....
26.	Opis sposobu obliczenia ceny.....
27.	Kryteria oceny ofert.....
28.	Oferta z rażąco niską ceną.....
29.	Uzupełnienie oferty.....
30.	Tryb oceny ofert.....
31.	Wykluczenie Wykonawcy.....
32.	Odrzucenie oferty.....
33.	Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania.....
34.	Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia.....
35.	Unieważnienie postępowania.....
36.	Środki ochrony prawnej.....
37.	Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.....
38.	Podwykonawstwo.....
39.	Wykaz załączników do niniejszej SIWZ.....

CZĘŚĆ II - WZÓR UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

CZĘŚĆ III - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

1. Nazwa i adres Zamawiającego.

Zamawiający:	Miasto Ostrołęka
Adres:	Plac gen. J. Bema 1 07-400 Ostrołęka
Telefon:	0(29) 764-68-11
Telefax:	0(29) 765-43-25
Konto bankowe:	09 1020 1592 0000 2102 0218 1394.
Numer NIP:	758-21-42-002
Numer REGON:	550668410
e-mail:	zp@um.ostroleka.pl
URL:	www.ostroleka.pl

2. Oznaczenie Wykonawcy.

Na potrzeby niniejszej SIWZ za **Wykonawcę** – uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

3. Tryb udzielania zamówienia.

Przetarg nieograniczony. Usługi

4. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest: „**Administrowanie nieruchomością położoną w Ostrołęce przy ul. gen. A.Gorbatowa 15**”.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiony został w Części III niniejszej SIWZ.

4.1. Wspólny słownik Zamówień CPV : 70.33.00.00-3.

5. Zamówienia częściowe.

Zamawiający **nie przewiduje** składania ofert częściowych.

6. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień uzupełniających zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 u.p.z.p.

7. Informacja o ofercie wariantowej.

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

8. Wybór oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie będzie korzystał z aukcji elektronicznej przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

9. Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej.

Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.

10. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia: 36 miesięcy.

Przewidywane rozpoczęcie realizacji: 01.01.2016 r., zakończenie: 31.12.2018 r.

11. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków.

11.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego musi spełniać warunki określone w art. 22 ust. 1 u.p.z.p. dotyczące:

11.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

11.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający stawia następujący warunek szczegółowy w tym zakresie:

Wykonawca winien wykazać, że z należytą starannością zrealizował lub realizuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej: 2 usługi polegające na zarządzaniu i ochronie nieruchomości, stanowiącej własność jednego podmiotu lub współwłasność wielu podmiotów, o łącznej powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 6.500 m², przez okres co najmniej 12 kolejnych miesięcy lub 1 usługę o takim zakresie wykonywaną przez okres co najmniej 24 kolejnych miesięcy.

Wymagane jest przedstawienie poświadczeń potwierdzających należyte wykonanie wykazanych usług.

11.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

11.1.4. dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający stawia następujący warunek szczegółowy w tym zakresie.

Wykonawca winien wykazać że dysponuje:

- 1) jedną osobą, która w sposób ciągły zapewni bieżącą konserwację i bieżące naprawy budynku, jego pomieszczeń wspólnych i wydzielonych oraz urządzeń technicznych umożliwiających użytkownikom lokali korzystanie z oświetlenia, ogrzewania lokali, bieżącej ciepłej i zimnej wody oraz urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości, także sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad realizacją konserwacji i napraw w budynku,
- 2) minimum 5 osobami, które odpowiadałyby za utrzymanie porządku i czystości w budynku oraz wokół nieruchomości.

11.1.5. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający stawia następujący warunek szczegółowy w tym zakresie:

Zamawiający wymaga opłaconej polisy na kwotę co najmniej 200.000 PLN lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

11.2. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 u.p.z.p., oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć:

11.2.1. wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SIWZ**.

Określenie usług, których dotyczy obowiązki wskazania przez Wykonawcę w wykazie lub złożenia poświadczeń- Wykonawca winien wykazać, że z należytą starannością zrealizował lub realizuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej: 2 usługi polegające na zarządzaniu i ochronie nieruchomości, stanowiącej własność jednego podmiotu lub współwłasność wielu podmiotów, o łącznej powierzchni użytkowej nie mniejszej niż 6.500 m², przez okres co najmniej 12 kolejnych miesięcy lub 1 usługę o takim zakresie wykonywaną przez okres co najmniej 24 kolejnych miesięcy, oraz załączyć dowody potwierdzające (poświadczenia), że wykazane usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Wykonawcy składający ofertę wspólną przedstawiają razem jeden dokument sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.

Ponadto, jeżeli przedłożony wykaz wykonanych lub wykonywanych usług będzie potwierdzać wysokość tych usług w walucie innej niż PLN, Wykonawca powinien dokonać przeliczenia na PLN wg średniego kursu NBP z dnia, w którym ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych. W przypadku, gdy w przedstawionym wykazie wskazane zostaną przez Wykonawcę wartości w walucie innej, niż PLN, Zamawiający dokona przeliczenia na PLN wg kursu średniego NBP na dzień, w którym ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych.

11.2.2. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej SIWZ.

(Wykonawcy składający ofertę wspólną przedstawiają razem jeden dokument w formie załącznika nr 3.)

11.2.3. 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.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, 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, lub inne dokumenty określające zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia, charakter stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem, zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.**

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

11.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 u.p.z.p., Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć:

11.3.1. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wskazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 u.p.z.p., wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

11.3.2. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do SIWZ**;

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców dokumenty i oświadczenia wymienione w punktach 11.3.1.,11.3.2. muszą być złożone w ofercie przez każdego z nich;

11.4. Dokumenty podmiotów zagranicznych:

11.4.1 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów określonych w punkcie 11.3.1., składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

11.4.2 Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie 11.4.1. SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

11.5. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

11.5.1. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów sporządzona na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 6* do SIWZ**, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, sporządzona na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 6 do SIWZ**; **(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców lista lub informacja musi być złożona w ofercie przez każdego z nich);**

11.6. Inne dokumenty:

11.6.1. Formularz Oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SIWZ**,

11.6.2. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 u.p.z.p., sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SIWZ**,

11.6.3. stosowne Pełnomocnictwo(a) – zgodnie z punktem 16.1.4. SIWZ,

11.6.4. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego, zgodnie z 12.1. SIWZ,

- 11.7. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”.
- 11.8. 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 w art. 22 ust. 1 u.p.z.p. i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 u.p.z.p.
- 11.9. Dowodami, o których mowa w pkt. 11.1.2. i 11.2.1. SIWZ są:
- 1) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.
- 11.10. W przypadku gdy główne usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt. 11.2.1 SIWZ zostały wcześniej wykonane na rzecz Zamawiającego, o którym mowa w pkt. 1 SIWZ, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt. 11.2.1. SIWZ.
- 11.11. W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa w pkt. 11.2.1. SIWZ budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia lub innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały być wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów, bezpośrednio Zamawiającemu.
- 11.12. Z treści dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt. 11.2. – 11.6. SIWZ musi wynikać jednoznacznie, iż postawione przez Zamawiającego warunki i wymagania zostały spełnione.

12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

- 12.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków, zgodnie z zapisami zawartymi w pkt. 11.2. – 11.6. SIWZ. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo 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.
- 12.2. Oferta musi być podpisana w taki sposób by prawnie zobowiązywała wszystkich partnerów.
- 12.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu kopię umowy określającej m.in. zakres obowiązków każdego z Wykonawców przy realizacji wspólnego zadania, wraz z ustanowieniem pełnomocnika do występowania w imieniu i na rzecz wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Umowa winna być zawarta co najmniej na okres umowy o realizację zamówienia.
- 12.4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

13. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

14. Wymagania dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ dokonywane będą w PLN, w terminie wskazanym przez Wykonawcę w ofercie.

16. Opis sposobu przygotowania oferty.

16.1. Wymagania podstawowe.

16.1.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

16.1.2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.

16.1.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców). Oznacza to, iż 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.

16.1.4. 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 z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa udzielonego przez osoby do tego upoważnione.

16.1.5. 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.

16.1.6. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby.

16.1.7. Zamawiający zwróci Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Żadne inne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.

16.1.8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 u.p.z.p.

16.2. Forma oferty.

16.2.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w 1 egzemplarzu, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

16.2.2. Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.

16.2.3. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.

16.2.4. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty muszą być zszyte, zbindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką.

16.2.5. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.

- 16.2.6. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 16.2.7. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzone na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
- 16.2.8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 16.2.9. Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty.

Wykonawca jest świadomy, że na podstawie art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.) „kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego(...) zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego(...) zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”

16.3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

- 16.3.1. Wykonawca może zastrzec w ofercie (oświadczeniem zawartym w Formularzu Oferty), że Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 16.3.2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 u.p.z.p.

17. Wyjaśnienie i zmiany w treści SIWZ.

17.1. Wyjaśnianie treści SIWZ.

- 17.1.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia zgodnie z art. 38 ust. 1 u.p.z.p.
- 17.1.2. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień, w terminach i na zasadach określonych w art. 38 ust. 1 ust. 1a i 1b.
- 17.1.3. Zamawiający jednocześnie przekaże treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ i zamieści jego treść na stronie internetowej. Udzielając wyjaśnień Zamawiający nie ujawni źródła zapytania.
- 17.1.4. Zamawiający zastrzega konieczność posługiwania się formą pisemną lub faksem przy zasięgnięciu informacji prawnie skutecznych zgodnie z art. 27 u.p.z.p.

17.2. Zmiany w treści SIWZ.

- 17.2.1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże

niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał niniejszą SIWZ i zamieści jej treść na stronie internetowej.

17.2.2. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

17.2.3. Zmiany są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

17.2.4. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza te informacje na stronie internetowej Zamawiającego.

18. Zebranie Wykonawców i wizja lokalna.

18.1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści niniejszej SIWZ. Zamawiający sporządzi informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania Zamawiający doręczy niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano niniejszą SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.

18.2. Zaleca się Wykonawcom przeprowadzenie wizji lokalnej w celu uzyskania wszelkich informacji koniecznych do przygotowania oferty. Każda wizja lokalna powinna być poprzedzona kontaktem z Wydziałem Obsługi Urzędu, tel. 29 7654210.

19. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

19.1. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- w sprawach dot. przedmiotu zamówienia:

Ewa Sulich – Dyrektor Wydziału Obsługi Urzędu, tel. 29 7654211,

Wiesław Paprocki - tel. 29 7654321,

- w sprawach proceduralnych: Anna Białobrzaska, tel. 29 7654271.

20. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.

20.1. Ofertę obejmującą całość zamówienia należy złożyć w zamkniętej kopercie/opakowaniu w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miasta Ostrołęka, Punkt Obsługi Interesantów, parter w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	12/11/2015	do godz.	11:30
----------------	-------------------	-----------------	--------------

20.2. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

Przetarg nieograniczony na zadanie pn.: „Administrowanie nieruchomością położoną w Ostrołęce przy ul. gen. A.Gorbatowa 15”

Nie otwierać przed dniem 12/11/2015 godz. 12:00

20.3. Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

20.4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty przetargowej w sytuacji niezgodnego z powyższym sposobem opisanie oferty.

21. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty.

21.1. Skuteczność zmian lub wycofania złożonej oferty.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.

21.2. **Zmiana złożonej oferty.**

Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty (paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”.

W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr ...”

21.3. **Wycofanie złożonej oferty.**

Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę (paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.

22. **Miejsce i termin otwarcie ofert.**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, Urząd Miasta Ostrołęka, plac gen. J. Bema 1, 07-400 Ostrołęka, sala 9, parter.

w dniu	12/11/2015	o godz.	12:00
---------------	-------------------	----------------	--------------

23. **Tryb otwarcia ofert.**

23.1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

23.2. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane koperty (paczki) zawierające oferty, których dotyczy „WYCOFANIE”. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.

23.3. Koperty (paczki) oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.

23.4. W trakcie otwierania kopert z ofertami Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym:

- 1) stan i ilość kopert (paczek) zawierających otwieraną ofertę,
- 2) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
- 3) informacje dotyczące ceny oferty zawarte w Formularzu Oferty.

Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego.

23.5. Na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, Zamawiający przekazuje im niezwłocznie informacje, o których mowa powyżej w pkt. 23.1. i 23.4.2)-3) niniejszej SIWZ.

24. **Zwrot ofert bez otwierania.**

Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci niezwłocznie bez otwierania.

25. **Termin związania ofertą.**

25.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

25.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą. Zamawiający zastrzega sobie możliwość, w uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, jednorazowego zwrócenia się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

26. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 26.1. Cena oferty jest ceną ryczałtową.
- 26.2. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ, obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia oraz wszystkie inne prace wynikłe w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia a niezbędne do osiągnięcia rezultatu umowy.
- 26.3. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić w formularzu ofertowym następujące wartości:
 - 1) wartość netto za 1m² administrowania nieruchomością za 1 m-c,
 - 2) wartość netto i brutto za 1 m-c administrowania nieruchomością wyliczoną w następujący sposób:
wartość netto za 1m² x 6.656,55 m² pow. (netto) + należny podatek VAT (brutto)
 - 3) wartość brutto za 36 m-cy administrowania nieruchomością wyliczoną w następujący sposób:
wartość brutto za 1m-c administrowania x 36 m-cy.
- 26.4. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w części II niniejszej SIWZ (*wzorce umowy w sprawie zamówienia publicznego*).
- 26.5. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
- 26.6. Wykonawca składając ofertę, zgodnie z art. 91 ust. 3a u.p.z.p. informuje Zamawiającego, czy wybór oferty prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 26.7. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę, winny być liczone do dwóch miejsc po przecinku, stosując zasadę określoną w § 5 ust 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur (...) (Dz. U. Nr 68, poz. 360). Kwotę zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 26.8. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
- 26.9. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 26.10. Zamawiający stosownie do treści art. 87 u.p.z.p. niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o poprawieniu jego oferty. Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o poprawieniu omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 u.p.z.p. o nie wyrażeniu zgody na jej poprawienie.

27. Kryteria oceny ofert.

- 27.1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - 1) zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania.
 - 2) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
- 27.2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich wagi:
 - 1) **Cena oferty – 98%**

Za cenę oferty przyjmuje się wartość oferty brutto (z podatkiem VAT) za 36 miesięcy.

2) Termin płatności faktury – 2%

Zamawiający wymaga minimum 14 dniowego terminu płatności.

27.3. Punktacja zostanie wyliczona za pomocą następujących wzorów:

1) Kryterium „cena oferty”:

$$C = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 98\%$$

2) Kryterium „termin płatności faktury ”:

- a) Oferta z terminem płatności **14 dni** od daty wpływu faktury do Zamawiającego, otrzyma **0 pkt**;
- b) Oferta z terminem płatności **od 15 dni do 21 dni** od daty wpływu faktury do Zamawiającego, otrzyma **1 pkt**;
- c) Oferta z terminem płatności **od 22 dni do 30 dni** od daty wpływu faktury do Zamawiającego, otrzyma **2 pkt**.

27.4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów obliczoną wg wzoru:

$$P = C + T$$

gdzie:

P – łączna liczba punktów uzyskana przez badaną ofertę

C – liczba punktów uzyskana przez badaną ofertę w kryterium „cena oferty”

T – liczba punktów uzyskana przez badaną ofertę w kryterium „termin płatności faktury”

27.5. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą łączną liczbę punktów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

28. Oferta z rażąco niską ceną.

28.1. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawczego, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust 3 -5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2004 r. nr 200, poz. 1679 ze zm.), pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

28.2. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy.

28.3. Zamawiający odrzuca ofertę:

- 1) Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub

- 2) jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

29. Uzupelnienie oferty.

Stosownie do treści art. 26 ust. 3 u.p.z.p., Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz 26 ust. 2d u.p.z.p., zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

30. Tryb oceny ofert.

30.1. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek.

30.1.1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem treści następnego punktu, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

30.1.2. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny.

30.2. Sposób oceny zgodności oferty z treścią niniejszej SIWZ.

Ocena zgodności oferty z treścią niniejszej SIWZ przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie z zastrzeżeniem treści art. 26 ust. 3 u.p.z.p.

30.3. Sprawdzanie wiarygodności ofert.

30.3.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, dowodów, danych i informacji.

30.3.2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie sprawdzania ofert, że złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji – oferta zostanie przez Zamawiającego odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 3 u.p.z.p.

30.3.3. Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z prowadzonego postępowania, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt. 2 u.p.z.p., niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.

31. Wykluczenie Wykonawcy.

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

32. Odrzucenie oferty.

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 u.p.z.p.

33. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania.

33.1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w SIWZ.

33.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

- 33.3.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 33.3.1.** wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 33.3.2.** Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 33.3.3.** Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 33.3.4.** Terminie, określonym zgodnie z art. 94 u.p.z.p. , po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 33.4.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację, o której mowa w pkt 33.3.1), na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
- 34. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia.**
- 34.1.** Zgodnie z art. 139 i 140 u.p.z.p. umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
- 1) zostanie zawarta w formie pisemnej,
 - 2) mają do niej zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy u.p.z.p. nie stanowią inaczej,
 - 3) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej,
 - 4) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie,
 - 5) jest zawarta na okres wskazany w części II niniejszej SIWZ,
 - 6) jest **nieważna**:
 - a) jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 146 ust. 1 u.p.z.p.,
 - b) w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w niniejszej SIWZ.
- 34.2.** Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy i określa następujące warunki takich zmian :
- 34.2.1. zmiana terminu realizacji przedmiotu umowy w przypadku:**
- 1) wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy przy zachowaniu przez niego należytej staranności, skutkujących niemożnością dotrzymania terminu realizacji przedmiotu zamówienia,
- 34.2.2. zmiana wysokości ceny brutto w przypadku:**
- 1) zmiany stawki podatku VAT dla usług objętych przedmiotem zamówienia. W trakcie realizacji przedmiotu umowy, strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia umownego – dotyczy to części wynagrodzenia za usługi , których w dniu zmiany stawki podatku VAT jeszcze nie zrealizowano,
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zmiany wysokości innych opłat wynikających wprost z przepisów prawa a mających istotny wpływ na koszty realizacji usług
- jeżeli zmiany wymienione w pkt 1-4 będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

34.2.3. zmiana zakresu rzeczowo-finansowego zamówienia w przypadku:

- 1) wystąpienia obiektywnych okoliczności, których Zamawiający nie mógł przewidzieć na etapie przygotowania postępowania,
- 2) konieczności wprowadzenia zmian w sposobie realizacji umowy w zakresie usług nie wykraczających poza zakres przedmiotu zamówienia.

34.2.4. zmiana oznaczenia danych dotyczących Zamawiającego i/lub Wykonawcy,

Powyższe postanowienia stanowią katalog zmian na które Zamawiający może wyrazić zgodę, jednocześnie nie stanowią one zobowiązania Zamawiającego na ich wprowadzenie.

34.3. Pozostałe kwestie odnoszące się do umowy uregulowane są w części II niniejszej SIWZ.

35. Unieważnienie postępowania.

35.2. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w art. 93 ust. 1 u.p.z.p.

35.3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert,
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

36. Środki ochrony prawnej.

36.1. Informacje ogólne.

36.1.1. Wykonawcom, oraz innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu niniejszego zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w art. 179 i n. u.p.z.p.

36.1.2. Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt. 36.1.1 niniejszej SIWZ są:

- 1) odwołanie,
- 2) skarga do sądu.

36.1.3. Środki ochrony prawnej, przysługują podmiotom określonym w art. 179 ust. 1 i 2 u.p.z.p.

36.2. Odwołanie.

36.2.1. Wykonawcy przysługuje odwołanie w przypadkach określonych w art. 180 ust. 1 i 2 u.p.z.p.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 u.p.z.p., albo
- 2) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w inny sposób, niż określony w art. 27 ust. 2 u.p.z.p.
- 3) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego, wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

4) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, wobec czynności innych, niż określone w pkt 1),2) i 3).

36.2.2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, równocześnie przesyłając kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem terminu.

36.2.3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

36.3. Skarga do sądu.

36.3.1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

36.3.2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

37. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

37.1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

37.2. Jeżeli Zamawiający i Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

37.3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

38. Podwykonawstwo

Zamawiający nie żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

39. Wykaz załączników do niniejszej SIWZ.

39.1. Załącznikami do niniejszej SIWZ są następujące wzory:

L.p.	Oznaczenie załącznika	Nazwa załącznika
1.	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty.
2.	Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3.	Załącznik nr 3	Wzór wykazu osób
4.	Załącznik nr 4	Wzór wykazu wykonanych usług
5.	Załącznik nr 5	Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z art. 24 ust. 1 u.p.z.p.
6.	Załącznik nr 6	Wzór informacji dotyczącej grupy kapitałowej
7.	Załącznik nr 6*	Wzór listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

39.2. Wskazane w tabeli powyżej załączniki Wykonawca wypełnia stosownie do treści pkt. 11 niniejszej SIWZ. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany

wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.

FORMULARZ OFERTY

na zadanie p.n.:

”Administrowanie nieruchomością położoną w Ostrołęce przy ul. gen. A. Gorbatowa 15”.

1. ZAMAWIAJĄCY:

Miasto Ostrołęka, plac gen. Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka

REGON 550668410, NIP 758-21-42-002

2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Pełna (e)Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	REGON Wykonawcy NIP Wykonawcy	Adres(y) Wykonawcy(ów)

3. OSOBA Z RAMIENIA WYKONAWCY UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
e-mail	

4. REALIZACJA ZAMÓWIENIA

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia oferuję(emy) jego realizację za następujące ceny obliczone zgodnie z wymogami pobranej od Zamawiającego Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, to jest:

1. CENA OGÓŁEM BRUTTO ZA 36 MIESIĘCY:

wartość z podatkiem VAT PLN

(słownie:.....PLN)

2. CENA NETTO ZA 1 MIESIĄC :

wartość bez podatku VAT PLN

(słownie:.....PLN)

SIWZ dla przetargu nieograniczonego na zadanie p.n.:

„Administrowanie nieruchomością położoną w Ostrołęce przy ul. gen. A. Gorbatowa 15”.

VAT % tj. PLN
naliczony zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług

CENA BRUTTO ZA 1 MIESIĄC :

wartość z podatkiem VAT PLN

(słownie:.....PLN)

3. CENA NETTO ZA 1M2 MIESIĘCZNIE:

wartość bez podatku VAT PLN

(słownie : PLN)

5. Przedstawiona cena obejmuje pełen zakres przedmiotu zamówienia objęty SIWZ.

6. Usługi stanowiące przedmiot zamówienia będą wykonywane sukcesywnie przez okres od 01/01/2016 do 31/12/2018.

7. **Oświadczam(y), że termin płatności faktur będzie wynosił –* dni od daty wpływu faktury. *wpisać prawidłowe dane**

(Uwaga: termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni od daty wpływu faktury do Zamawiającego).

8. OŚWIADCZENIE

Ja, (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że :

1. zapoznałem(liśmy) się z treścią SIWZ wraz z wprowadzonymi do niej zmianami (w przypadku wprowadzenia ich przez Zamawiającego), nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje, potrzebne do właściwego przygotowania oferty;
2. gwarantuję(emy) wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz jej zmian,
3. spełniamy wszystkie warunki zawarte w SIWZ,
4. jest nam znany , sprawdzony i przyjęty zakres usług objęty zamówieniem,
5. posiadam(y) uprawnienia do realizacji przedmiotowego zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6. niniejsza oferta jest ważna przez 30 dni,
7. akceptuję(emy) bez zastrzeżeń wzór umowy przedstawiony w Części II SIWZ i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
8. składam(y) niniejszą ofertę [*we własnym imieniu / jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponadto oświadczamy, iż będziemy odpowiadać solidarnie za realizację niniejszego zamówienia, oraz że Pełnomocnik (o którym mowa w pkt. 12.1 SIWZ) zostanie upoważniony do zaciągania zobowiązań i otrzymywania instrukcji na rzecz i w imieniu każdego z nas*]*,
9. nie uczestniczę(y) jako Wykonawca(y) w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenia niniejszego zamówienia,

10. na podstawie art. 8 ust. 3 u.p.z.p., (żadne z informacji zawartych w ofercie nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji / wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane, w szczególności innym uczestnikom postępowania)*

L.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
		od	do
a)			
b)			

* - niepotrzebne skreślić

9. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Oferta została złożona na ponumerowanych stronach.

Podpisano:

.....
 Podpisy(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do
 składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy(ów)

Miejscowość dnia

1. ZAMAWIAJĄCY:
Miasto Ostrołęka

2. WYKONAWCA:

L.p.	Pełna (e)Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

O Ś W I A D C Z E N I E

Stosownie do treści art. 44 w zw. z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), oświadczam(y), że:

1. spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Oświadczenie przedkładam(y) w związku z uczestnictwem w przetargu nieograniczonym na zadanie p.n.: **”Administrowanie nieruchomością położoną w Ostrołęce przy ul. gen. A. Gorbatowa 15”**.

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami), świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 297§ 1 kodeksu karnego.

Podpisano :
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość , dnia

1. ZAMAWIAJĄCY:
Miasto Ostrołęka**2. WYKONAWCA:**

Lp.	Pełna (e)Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

WYKAZ OSÓB

które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia z podaniem ich funkcji i podstawy dysponowania:

Lp.	Nazwisko i imię	Funkcja (rola) w realizacji zamówienia	Podstawa dysponowania, o której mowa w pkt 11.2.2. SIWZ ¹

Wykaz przedkładam(y) w związku z uczestnictwem w przetargu nieograniczonym na zadanie p.n.: **”Administrowanie nieruchomością położoną w Ostrołęce przy ul. gen. A. Gorbatowa 15”**.

Podpisano:
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość, dnia

¹ W przypadku, gdy wykonawca dysponuje wskazaną osobą na podstawie stosunku prawnego łączącego go bezpośrednio z tą osobą należy wpisać „dysponowanie bezpośrednio”. Natomiast w przypadku, gdy wskazana osoba jest udostępniana przez inny podmiot (podmiot trzeci) należy wpisać „dysponowanie pośrednie” i jednocześnie załączyć do oferty **zobowiązanie** tego podmiotu (podmiotu trzeciego) do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, spełniające wymagania SIWZ.

**1. ZAMAWIAJĄCY:
Miasto Ostrołęka**

2. WYKONAWCA:

L.p.	Pełna (e)Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

WYKAZ

wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączenie dowodów² wydanych przez podmiot na rzecz którego zostały wykonane, określające czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Lp.	Rodzaj (przedmiot) zamówienia ³	Wartość zamówienia	Okres (data) wykonania lub wykonywania	Miejsce wykonania lub wykonywania przedmiotu zamówienia	Uwagi ⁴

Wykaz przedkładam(y) w związku z uczestnictwem w przetargu nieograniczonym na zadanie p.n.: **”Administrowanie nieruchomością położoną w Ostrołęce przy ul. gen. A. Gorbatowa 15”**

Podpisano:
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość, dn.

² Szczegółowe wymagania w zakresie dowodów określa SIWZ;

³ Szczegółowy opis zakresu zrealizowanych zadań, potwierdzający wymagania postawione w SIWZ;

⁴ W przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu podmiotów lub osób trzecich należy wpisać „zobowiązanie do współpracy” i jednocześnie załączyć do oferty **zobowiązanie** tego podmiotu lub osoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, spełniające wymagania SIWZ.

1. ZAMAWIAJĄCY:
Miasto Ostrołęka

2. WYKONAWCA:

L.p.	Pełna (e)Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)

Oświadczenie przedkładam w związku z uczestnictwem w przetargu nieograniczonym na zadanie **p.n.: "Administrowanie nieruchomością położoną w Ostrołęce przy ul. gen. A. Gorbatowa 15"**.

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami), świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 kodeksu karnego.

Podpisano :.....
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość, dnia

1. ZAMAWIAJĄCY:
Miasto Ostrołęka

2. WYKONAWCA:

L.p.	Pełna (e)Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

INFORMACJA

Składana na podstawie art. 26 ust 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

Informuję , **że nie należę/my do grupy kapitałowej**¹, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, o której mowa w art. 24 ust 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

Informację przedkładam w związku z uczestnictwem w przetargu nieograniczonym na zadanie p.n.: „Administrowanie nieruchomością położoną w Ostrołęce przy ul. gen. A. Gorbatowa 15”

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami), świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 kodeksu karnego.

Podpisano:
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość, dnia

¹ Ilekroć w ustawie z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów jest mowa o grupie kapitałowej – rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę

1. ZAMAWIAJĄCY:

Miasto Ostrołęka

2. WYKONAWCA:

L.p.	Pełna (e)Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

Lista podmiotów, składana na podstawie art. 26 ust 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) .

1.
2.
3.
4.
5.

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami), świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 kodeksu karnego.

Listę przedkładam w związku z uczestnictwem w przetargu nieograniczonym na zadanie p.n „Administrowanie nieruchomością położoną w Ostrołęce przy ul. gen. A. Gorbatowa 15”

Podpisano:

.....
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość, dnia

¹ Ilekroć w ustawie z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów jest mowa o grupie kapitałowej – rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę

Część II – Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego (projekt)

U M O W A NR KPZ.

zawarta w dniu roku w Ostrołęce, pomiędzy:
współwłaścicielami nieruchomości opisanej w § 1 umowy:

1. **Skarbem Państwa**, w imieniu którego działa:
Janusz Kotowski- Prezydent Miasta Ostrołęki,
2. **Skarbem Państwa - Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim w Warszawie** , reprezentowanym przez:
Jacka Kozłowskiego – Wojewodę Mazowieckiego , z upoważnienia którego działa:
Katarzyna Orzechowska – Dyrektor Biura Administracyjnego;
3. **Powiatem Ostrołęckim**, reprezentowanym przez:
 - 1) Stanisława Kubła - Starostę Ostrołęckiego,
 - 2) Krzysztofa Parzychowskiego - Wicestarostę Ostrołęckiego,przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Ostrołęckiego - Barbary Gocłowskiej,
4. **Miastem Ostrołęka**, reprezentowanym przez Pełnomocnika:
Grzegorza Płochę – Wiceprezydenta Miasta Ostrołęki,
zwanymi łącznie w dalszej treści umowy „**Zamawiającym**”

a firmą:

.....
.....

reprezentowaną przez:

..... -

zwaną w dalszej części umowy „**Administratorem**”,

łącznie zwanymi w dalszej części umowy „**Stronami**”.

Strony zawierają niniejszą umowę w ramach zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz.907, ze zm.)

§ 1.

Definicje

Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa o:

- 1) **nieruchomości** - rozumie się przez to zabudowaną nieruchomość położoną w Ostrołęce przy ul. gen. A. Gorbatowa 15, oznaczoną w ewidencji gruntów jako działki ewidencyjne o numerach 50097/3, 50097/4, 50097/5, 50097/8, 50097/9, 50097/10, 50097/11, 50097/12, 50097/13, 50097/14, 50097/16, 50097/18, 50100 z obrębu ewidencyjnego 5, o łącznej powierzchni 16000 m², dla której założona została księga wieczysta nr OS 10/00043071/2 wraz z posadowionymi na tej nieruchomości budynkami:

a) budynkiem biurowym o powierzchni użytkowej ogółem: 6656,55 m², z czego powierzchnia biurowa wynosi 4.337,60 m² a powierzchnia pomocnicza 2.318,95 m²,

b) budynkiem garażowo-gospodarczym o powierzchni użytkowej ogółem: 337,11 m²;

oraz elementy architektury zewnętrznej i zagospodarowania terenu przy budynku, fundamenty, mury zewnętrzne, mury konstrukcyjne, mury oddzielające poszczególne lokale wyodrębnione w nieruchomości, schody zewnętrzne, dach, kominy, piwnice, klatki schodowe, korytarze, pomieszczenia gospodarcze, urządzenia i pionowy kanalizacyjny oraz ich połączenia przykanalikiem, urządzenia wodociągowe - do pierwszego zaworu odcinającego przy pionie zasilającym, urządzenia centralnego ogrzewania wraz z grzejnikami w lokalach, instalacje elektryczne do zabezpieczenia za licznikiem oraz inne instalacje (elementy) nie wymienione służące do użytkowania przez wszystkich korzystających z budynku.

- 2) **pomieszczeniach wspólnych** – rozumie się przez to pomieszczenia należące do nieruchomości wspólnej,
- 3) **nieruchomości wspólnej**- rozumie się przez to grunt oraz wszystkie części budynku i inne urządzenia, które nie służą wyłącznie do użytku jednego z właścicieli, zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994r.o własności lokali (tj. Dz. U. 2000.80.903, ze zm.),
- 4) **pomieszczeniach wydzielonych** – rozumie się przez to lokale biurowe i pomocnicze pozostające w posiadaniu poszczególnych stron **Zamawiającego** lub bezpośrednio przez nich udostępnione innym podmiotom i służące do zaspokojenia wyłącznie ich potrzeb własnych,
- 5) **Zamawiającym** - rozumie się przez to wszystkich współwłaścicieli nieruchomości określonej w niniejszej umowie,
- 6) **Administratorze** - rozumie się przez to Wykonawcę niniejszego zamówienia.

§ 2.

Przedmiot umowy

Zamawiający, działając zgodnie z wynikiem postępowania przetargowego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, niniejszym powierza, a **Administrator** przyjmuje do wykonania administrowanie nieruchomością położoną w Ostrołęce przy ul. Gen. A. Gorbatowa 15.

§ 3.

Stan nieruchomości / dokumentacja

1. Zamawiający dokona przekazania Administratorowi do administrowania nieruchomości opisaną w § 1 niniejszej umowy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego nieruchomości sporządzonego przez strony umowy.
Wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym Zamawiający przekaze Administratorowi salda należności i zobowiązań dot. przedmiotowej nieruchomości.
2. Administrator oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 200 000 złotych .
3. Administrator realizując zadania, o których mowa w ust. 1, podlega bezpośrednio dyspozycjom Zamawiającego. Zamawiający może wyłonić i upoważnić spośród siebie przedstawiciela do reprezentowania Zamawiającego lub podejmowania w jego imieniu decyzji w niektórych sprawach związanych z administrowaniem nieruchomością.
4. Stan nieruchomości oraz stan poszczególnych elementów jej wyposażenia i stan techniczny urządzeń znajdujących się w obrębie nieruchomości opisanej w § 1 umowy przedstawiają dokumenty, których wykaz zawiera **załącznik nr 1** - stanowiący integralną część umowy.

5. Wykaz dokumentacji technicznej oraz innych dokumentów niezbędnych do prawidłowego administrowania nieruchomością zawiera **załącznik nr 2** - stanowiący integralną część umowy.
6. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy, dokumenty określone w załączniku nr 1 oraz załączniku nr 2, o których mowa w ust. 4 oraz w ust. 5 - będą przedmiotem rozliczeń, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego nieruchomości - sporządzonego przez strony umowy.
7. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy do odbioru dokumentów wymienionych w ust. 4 i 5 upoważnia się Prezydenta Miasta Ostrołęki.

§ 4.

Obowiązki i uprawnienia Zamawiającego

Do uprawnień i obowiązków Zamawiającego należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie i wykonywanie praw właścicielskich we wszystkich sprawach nie przekazanych do kompetencji Administratora,
- 2) zatwierdzanie rocznego planu remontów oraz modernizacji zgłaszanych do wykonania w nieruchomości,
- 3) zabezpieczenie środków finansowych na pokrycie płatności wynikających z realizacji zadań remontowych, a także na rzecz eksploatacji i utrzymania nieruchomości zgodnie z zakresem określonym niniejszą umową,
- 4) dokonywanie wynajmu i udostępnianie pomieszczeń wydzielonych,
- 5) przekazanie Administratorowi wykazu użytkowników lokali i każdorazowe powiadamianie o wprowadzonych zmianach w tym zakresie,
- 6) terminowa zapłata wynagrodzenia na rzecz Administratora, w wysokości i na warunkach określonych w niniejszej umowie,
- 7) bieżąca współpraca z Administratorem w zakresie określania priorytetów dotyczących nieruchomości i planowanych inwestycji.

§ 5.

Obowiązki Administratora

1. Do obowiązków Administratora należą zadania związane z zarządzaniem nieruchomością, których celem jest zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno- finansowej nieruchomości, zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości, zapewnienie właściwej gospodarki energetycznej oraz utrzymanie nieruchomości w stanie nie pogorszonym, zgodnie z jej przeznaczeniem, polegające w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu stałych dostaw do nieruchomości energii elektrycznej, energii cieplnej, wody i odprowadzania ścieków, gazu oraz wywozu nieczystości stałych poprzez przejęcie dotychczasowych – obowiązujących umów, a w przypadku upływu terminu ich obowiązywania – wyłonienie dostawców zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
 - 2) zapewnieniu ubezpieczenia budynków i urządzeń od pożaru i klęsk żywiołowych poprzez przejęcie dotychczasowych- obowiązujących umów, a w przypadku upływu terminu ich obowiązywania- wyłonienie ubezpieczyciela w trybie określonym ustawą Prawo zamówień publicznych,
 - 3) zapewnieniu ochrony obiektów oraz mienia budynku wraz z terenami przyległymi, tj. parkingami, terenem ogrodu wraz z ogrodzeniem w systemie całodobowym,

- 4) utrzymaniu w należytych stanie technicznym urządzeń oraz zapewnieniu czystości otoczenia i pomieszczeń wspólnych w budynkach usytuowanych na nieruchomości wspólnej, w szczególności :
- a) sprzątanie i konserwacja powierzchni wspólnej budynku, do której należą: klatki schodowe, hol, korytarze, schody, drzwi zewnętrzne, łazienki, w tym uzupełnianie środków czystości (papieru, mydła) oraz usuwanie nieczystości z terenu wokół budynku.
 - b) dwukrotne w ciągu roku (wiosna, jesień) mycie okien w budynku,
 - c) konserwację zieleni poprzez:
 - koszenie traw i zagrabianie – przed budynkiem od strony ul. A. Gorbatowa – według potrzeb, w okresie sprzyjającym szybkiemu przyrostowi co dwa tygodnie; teren za budynkiem trzykrotne koszenie trawy w ciągu sezonu,
 - podcinanie żywopłotów, pielęgnacja drzew poprzez ich systematyczne przycinanie bądź ich usuwanie w przypadku zagrożenia dla nieruchomości lub jej użytkowników,
 - d) w okresie zimowym usuwanie śniegu ze schodów wejściowych, chodników, miejsc postojowych i ulicy dojazdowej i posypywanie piaskiem w przypadku wystąpienia gołoledzi. Obowiązki wymienione w pkt 4 lit. c) i d) obejmują teren wykazany na załączonym wyrysie stanowiącym **załącznik nr 3**,
 - e) konserwacja opraw oświetleniowych oraz wymiana żarówek wewnątrz i na zewnątrz nieruchomości,
- 5) zapewnieniu usługi sprzątania pomieszczeń wydzielonych na odrębny wniosek poszczególnych Zamawiających,
- 6) przeprowadzaniu, ewidencji i informowaniu Zamawiającego o wynikach kontroli technicznych, okresach przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących jej wyposażenie techniczne, zgodnie z wymogami prawa, a w szczególności prawa budowlanego,
- 7) zapewnieniu właściwej i określonej przepisami prawa ochrony przeciwpożarowej nieruchomości włącznie ze sprawowaniem nadzoru nad odpowiednim wyposażeniem nieruchomości w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice a także zapewnienie konserwacji oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie,
- 8) zapewnieniu bieżącej konserwacji i bieżących napraw budynku, jego pomieszczeń wspólnych i wydzielonych oraz urządzeń technicznych umożliwiających użytkownikom lokali korzystanie z oświetlenia, ogrzewania lokali, bieżącej ciepłej i zimnej wody oraz urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości, także sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad bieżącą realizacją konserwacji i napraw w budynku.
- Zakres konserwacji i napraw określa załącznik nr 4.
- 9) dysponowaniu jedną osobą, która będzie realizować obowiązki określone w pkt.8,
- 10) wyznaczeniu jednej osoby odpowiedzialnej za kontakty z uprawnionymi przedstawicielami Zamawiającego w sprawach dotyczących nieruchomości w zakresie określonym umową.
- Osoba ta winna być dostępna w budynku biurowym administrowanej nieruchomości od poniedziałku do piątku w godzinach od 8 do 16 oraz pełnić dyżur całodobowy pod wskazanym numerem telefonu.

- 11) zapewnieniu natychmiastowego usuwania wszelkich awarii i ich skutków, ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania dalszemu powiększaniu się rozmiarów szkód wyrządzonych przez awarię oraz niezwłoczne powiadamianie telefoniczne lub mailem Zamawiającego o fakcie wystąpienia awarii,
- 12) przygotowywaniu dokumentacji, nadzorowaniu właściwego wykonywania remontów lub modernizacji budynku, sieci i urządzeń, realizowanych zgodnie z przyjętym planem przez Zamawiającego,
- 13) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie remontów lub modernizacji budynku, sieci bądź urządzeń oraz podpisywanie umów z wykonawcami zgodnie z przyjętym przez Zamawiającego planem.

W przypadku, gdy wartość zamówienia publicznego przekroczy kwotę 30.000 EURO do przygotowania i prowadzenia postępowania, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wymagane jest odrębne upoważnienie udzielone przez Zamawiającego w trybie art. 15 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

- 14) prowadzeniu książki obiektu budowlanego oraz dokonywaniu w niej stosownych wpisów przez uprawnione osoby,
- 15) prowadzeniu kontroli wykonania (zużycia) i rozliczaniu zawartych umów na dostawę poszczególnych mediów oraz prowadzenie w tym zakresie analiz ekonomiczno-finansowych pozwalających na racjonalną oszczędną gospodarkę,
- 16) dokonywaniu w wyznaczonych terminach opłat za dostarczane oraz realizowane inne usługi związane z eksploatacją (utrzymaniem) nieruchomości,
- 17) prowadzeniu, zgodnie z obowiązującymi zasadami o rachunkowości, z podziałem na wszystkich współwłaścicieli, ewidencji kosztów administrowania nieruchomością wspólną a także ewidencji należności i zobowiązań oraz innych rozliczeń związanych z administrowaną nieruchomością,
- 18) przygotowywaniu i zawieraniu w imieniu i na rzecz Zamawiającego umów dotyczących wynajmu części wspólnych nieruchomości wraz z posadowionymi na tej nieruchomości budynkami w zakresie zezwoleń na instalację reklam, tablic i szyldów informacyjnych wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz reklam na terenie przyległym do budynku (parking, teren zielony) wraz z wystawianiem w tym zakresie faktur w imieniu Zamawiającego (porozumienie współwłaścicieli),
- 19) prowadzeniu rejestru najemców/użytkowników poszczególnych lokali, a także rozliczaniu dostaw mediów stosownie do ustaleń określonych umową na udostępnienie lokali i dokonywanie z tego tytułu stosownych obciążeń,
- 20) bieżącym monitorowaniu sald z tytułu wynajmu lokali wydzielonych, części wspólnych i sporządzanie wezwań do zapłaty w przypadku dwumiesięcznej zaległości wraz z powiadomieniem o tym fakcie Zamawiającego,
- 21) przedstawianie Zamawiającemu projektów dokumentów dotyczących postępowania windykacyjnego wobec najemców posiadających 3. miesięczne zaległości w kosztach najmu,
- 22) przygotowywaniu i przedstawianiu do akceptacji Zamawiającemu rocznych planów gospodarczych dotyczących administrowania nieruchomością,
- 23) właściwym prowadzeniu i przechowywaniu dokumentów oraz dokumentacji technicznych, dotyczących administrowanej nieruchomości przez cały okres obowiązywania umowy,

- 24) przygotowywaniu i parafowaniu projektów umów oraz aneksów do umów z najemcami, w zależności od potrzeb poszczególnych Zamawiających,
 - 25) przygotowywaniu projektów odpowiedzi na pisma najemców w sprawach technicznych związanych z drobnymi naprawami, instalowaniem dodatkowych urządzeń technicznych, itp.,
 - 26) bieżące aktualizowanie tablic informacyjnych wewnątrz i na zewnątrz budynku z zachowaniem odpowiedniej estetyki,
 - 27) wykonywaniu innych czynności niezbędnych do prawidłowego administrowania nieruchomością, związanych z realizacją niniejszej umowy i wynikających ze stosowania ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 782, ze zm.).
2. Wszystkie umowy zawierane przez Administratora w imieniu Zamawiającego i/lub na rzecz administrowanej nieruchomości wymagają uprzedniej akceptacji Zamawiającego.
 3. Administrator jest zobowiązany pokryć koszty z tytułu naprawy szkód przez siebie zawnionych a wyrządzonych w wyniku niewłaściwego administrowania nieruchomością wspólną, a także podczas wykonywania innych czynności związanych z realizacją niniejszej umowy.
 4. Administrator jest zobowiązany z własnych środków pokryć odsetki ustawowe oraz kary umowne przewidziane w umowach zawartych z kontrahentami za dostawy i usługi, o których mowa w ust.1 pkt 1, 2 i 3.

§ 6.

Zasady wykonywania czynności przez Administratora

1. Przy wykonywaniu czynności zarządzania nieruchomością w imieniu i na rachunek Zamawiającego, Administrator jest zobowiązany dochować szczególnej staranności właściwej dla zawodowego charakteru jego czynności, przestrzegać przepisów prawa, standardów zawodowych i zasad etyki zawodowej.
2. Administrator upoważniony jest do reprezentowania współwłaścicieli nieruchomości wyłącznie na podstawie dokumentów pełnomocnictwa ogólnego, sporządzonych w zwykłej formie pisemnej, przez każdego ze współwłaścicieli.
3. Administrator w imieniu i na rzecz Zamawiającego pobiera należności stanowiące jego przychody i comiesięcznie w terminie do 15 każdego miesiąca przekazuje na jego konto.
4. Pożytki z tytułu wynajmu części wspólnych w imieniu Zamawiającego pobiera Administrator i w terminie do 15 każdego miesiąca przekazuje na jego konto w wysokości proporcjonalnej do posiadanych udziałów w nieruchomości.
5. Administrator zobowiązany jest prowadzić wszelkie rozliczenia finansowe dotyczące administrowanej przez siebie nieruchomości - określonej niniejszą umową, na odrębnie wydzielonym koncie finansowym.
6. Administrator do 30 dnia miesiąca po upływie każdego kwartału zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu sprawozdanie finansowe za dany kwartał, uwzględniające wszelkie przychody z umów najmu, koszty ponoszone na administrowanie nieruchomością oraz zobowiązania finansowe z tytułu nieuregulowanych należności. Oddzielnie należy wskazać zaległości za poprzednie okresy rozliczeniowe,
7. Administrator zobowiązany jest do sporządzania rocznego sprawozdania rzeczowo-finansowego za rok miniony z wykonanej działalności merytorycznej i finansowej oraz przedstawienia Zamawiającemu przedmiotowego sprawozdania w terminie do końca lutego następnego roku.

8. Administrator w terminie do 30 marca każdego roku przedstawi do akceptacji Zamawiającego roczny plan administrowania nieruchomością.
9. Na podstawie zaakceptowanego planu administrowania nieruchomością Zamawiający zabezpieczy środki finansowe na realizację remontów lub wspólnych przedsięwzięć modernizacyjnych w obiekcie.

§ 7.

Wynagrodzenie/ forma płatności

1. Łączna wartość przedmiotu umowy (36 miesięcy) wynosi brutto PLN
(słownie:..... PLN),
w tym kwota netto..... PLN (słownie: PLN),
plus należny podatek od towarów i usług VAT w kwocie PLN
(słownie: PLN).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie płatne w 36 ratach miesięcznych
poPLN brutto (słownie:..... PLN),
w tym należny podatek od towarów i usług VAT w kwocie PLN
(słownie: PLN).
3. Wynagrodzenie będzie wypłacane przez poszczególnych Zamawiających – w wysokości udziału do nieruchomości – ustalonego dla każdego z Zamawiających, które to udziały oraz sposób ich wyliczenia szczegółowo określa odpowiednio załącznik nr 5 i załącznik nr 6 do umowy, stanowiący jej integralną część.
4. Faktury obciążające konto Zamawiającego, będą realizowane w terminie dni od daty ich otrzymania.
5. Administrator nie może czerpać innych korzyści z administrowania nieruchomością wspólną, niż wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, ani dysponować przedmiotem umowy na rzecz innych podmiotów, w inny sposób niż określony przez Zamawiającego.
6. W przypadku zwłoki w realizacji wzajemnych rozliczeń finansowych, stronom umowy przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie obejmuje:
 - 1) kosztów dostaw do nieruchomości energii elektrycznej, energii cieplnej, wody i odprowadzania ścieków, gazu oraz wywozu odpadów komunalnych stałych,
 - 2) składki z tytułu ubezpieczenia budynków i urządzeń od pożaru oraz klęsk żywiołowych,
 - 3) kosztów utrzymania czystości i porządku części wydzielonych, określonych w § 5 ust. 1 pkt 5),
 - 4) kosztów związanych z usuwaniem awarii i ich skutków, których wysokość przekracza netto 1.000 PLN,
 - 5) kosztów deratyzacji i dezynsekcji,
 - 6) kosztów remontów, które Zamawiający zatwierdził do realizacji w danym roku na podstawie odrębnych dokumentów.
8. W razie zwłoki Administratora z przekazaniem Zamawiającemu należnych mu przychodów z nieruchomości, Zamawiający uprawniony jest do naliczenia odsetek ustawowych za okres zwłoki.

§ 8.

Kary umowne

1. Strony przewidują następujące kary umowne:
 - 1) w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania niniejszej umowy, polegającego na niedopełnieniu w całości lub w części, bądź przekroczeniu obowiązków określonych w niniejszej umowie w wysokości 10 % wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 7 ust 2,
 - 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Administratora w wysokości 5 % całkowitego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 7 ust.1.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 9.

Termin realizacji

Umowa zostaje zawarta na okres 36 miesięcy, tj. od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2018r.

§ 10.

Odstąpienie od umowy

Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:

- 1) w przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach (art.145 ustawy Prawo zamówień publicznych),
- 2) w wyniku wszczętego przeciwko Administratorowi postępowania egzekucyjnego nastąpi zajęcie majątku Administratora lub jego znacznej części,
- 3) w przypadku realizowania usług w sposób niezgodny z niniejszą umową, lub wskazaniami Zamawiającego, pomimo wcześniejszego wezwania Administratora do zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy.

§ 11.

Dane kontaktowe

1. **Administrator** wskazuje, że osobą upoważnioną do kontaktów z przedstawicielami Zamawiającego w sprawach dotyczących nieruchomości w zakresie określonym umową jest:

..... kontakt tel.

2. Ze strony Zamawiającego osobami upoważnionymi do kontaktów w sprawach dotyczących nieruchomości są:

1) Skarb Państwa reprezentowany przez Prezydenta Miasta Ostrołęki

..... – kontakt tel.

2) Skarb Państwa - Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

..... - kontakt tel.

3) Powiat Ostrołęcki

.....- kontakt tel.

4) Miasto Ostrołęka

.....- kontakt tel.

3. W przypadku zmiany jednego z Zamawiających prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy przechodzą na nabywcę.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym: Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o gospodarce nieruchomościami.
3. Ewentualne spory wynikłe w trakcie wykonywania przedmiotu określonego niniejszą umową będzie rozstrzygać sąd powszechny miejscowo właściwy ze względu na położenie nieruchomości.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w ośmiu jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

ADMINISTRATOR:

1. Skarb Państwa reprezentowany przez

Prezydenta Miasta Ostrołęki

.....

2. Skarb Państwa – Mazowiecki Urząd Wojewódzki

w Warszawie

.....

3. Powiat Ostrołęcki

.....

.....

4. Miasto Ostrołęka, reprezentowane przez Pełnomocnika

.....

**STAN NIERUCHOMOŚCI
ORAZ STAN POSZCZEGÓLNYCH ELEMENTÓW JEJ WYPOSAŻENIA
WRAZ ZE STANEM TECHNICZNYM URZĄDZEŃ**

1. Książka obiektu budowlanego wraz z załączonymi protokółami, ekspertyzą budowlaną – tom I zakończony – okres 28.03.1981 r. do 30.04.2007 r.
2. Książka obiektu budowlanego wraz z załączonymi protokółami, inwentaryzacją budowlaną, operatem szacunkowym odtworzeniowej wartości budynku, – tom II – okres od 01.05.2007 r. do 31.12.2015 r.

WYKAZ DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ ORAZ INNYCH DOKUMENTÓW

1. KLATKA SCHODOWA – BALUSTRADA BUDYNEK A-2
2. KAMIENIARKA PROJEKT TECHNICZNY
3. WNĘTRZE I MEBLE
4. WNĘTRZE I MEBLE
5. SYTUACJE – RYSUNKI DODATKOWE
6. RYSUNKI KONSTRUKCYJNE – BUDYNEK A I B
7. WYPOSAŻENIE BUDYNKÓW
8. WNĘTRZE MEBLE I ELEMENTY STAŁEGO WYPOSAŻENIA
9. PROJEKT ZAMIENNY WYPOSAŻENIA BUDYNKÓW
10. WNĘTRZA MEBLE I STAŁE WYPOSAŻENIE
11. ADAPTACJA PROJEKTU WYPOSAŻENI BUDYNKÓW
12. ADAPTACJA PROJEKTU WYPOSAŻENI BUDYNKÓW
13. RYSUNKI
14. WYKŁADZINY KAMIENNE
15. WYKŁADZINY KAMIENNE
16. WYKŁADZINY KAMIENNE
17. RYSUNKI
18. WYPOSAŻENIA BUDYNKÓW
19. WYPOSAŻENIA BUDYNKÓW
20. WYPOSAŻENIA BUDYNKÓW
21. WNĘTRZA, MEBLE I ELEMENTY WYPOSAŻENIA PLASTYCZNEGO
22. KAMIENIARKA
23. WNĘTRZA
24. WNĘTRZA MEBLI I STAŁEGO WYPOSAŻENIA
25. KONSTRUKCJA ALUMINIOWA
26. WNĘTRZA MEBLI I STAŁEGO WYPOSAŻENIA
27. KONSTRUKCJA ALUMINIOWA
28. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS
29. KOREKTA USYTUOWANIA ŚMIETNIKA I BUDYNKU C
30. ELEKTRYCZNE INSTALACJE WEWNĘTRZNE BLOK A I B
31. WĘZEL CIEPLNY AUTOMATYKA
32. ODWODNIENIA KANAŁU CIEPLNEGO
33. WĘZEL CIEPLNY AUTOMATYKA
34. ELEMENTY DEKORACYJNE BUDYNKU I SALI PREZYDIALNEJ
35. WARSZTATY I SALA AUDIOWIZUALNA
36. ELEKTRYCZNE WNĘTRZE
37. CZĘŚĆ ELEKTRYCZNA PROJEKT ZAMIENNY SUFITOWI PODWIESZONYCH
38. ELEKTRYCZNE INSTALACJE WEWNĘTRZNE BLOK A I B
39. PROJEKT TECHNICZNY ZEWNĘTRZNYCH KABLI TELEFONICZNYCH
40. DACHOWY MASZT ANTENOWY
41. DACHOWY MASZT ANTENOWY
42. DACHOWY MASZT ANTENOWY

43. DACHOWY MASZT ANTENOWY
44. DACHOWY MASZT ANTENOWY
45. DACHOWY MASZT ANTENOWY
46. DACHOWY MASZT ANTENOWY
47. DACHOWY MASZT ANTENOWY
48. POSADOWIENIE MASZTU
49. KOSZTORYS ZAMIENNY
50. KOSZTORYS ZAMIENNY
51. KOSZTORYS ZAMIENNY
52. KOSZTORYS ZAMIENNY
53. KOSZTORYS ZAMIENNY
54. KOSZTORYS ZAMIENNY
55. KOSZTORYS ZAMIENNY
56. KOSZTORYS ZAMIENNY
57. KOSZTORYS ZAMIENNY
58. KOSZTORYS ZAMIENNY
59. KOSZTORYS ZAMIENNY
60. KOSZTORYS ZAMIENNY
61. KOSZTORYS ZAMIENNY
62. KOSZTORYS ZAMIENNY
63. KOSZTORYS ZAMIENNY
64. KOSZTORYS ZAMIENNY
65. KOSZTORYS ZAMIENNY
66. KOSZTORYS ZAMIENNY
67. KOSZTORYS ZAMIENNY
68. KOSZTORYS ZAMIENNY
69. KOSZTORYS ZAMIENNY
70. KOSZTORYS ZAMIENNY
71. KOSZTORYS ZAMIENNY
72. KOSZTORYS ZAMIENNY
73. KOSZTORYS ZAMIENNY
74. KOSZTORYS ZAMIENNY
75. KOSZTORYS ZAMIENNY
76. KOSZTORYS ZAMIENNY
77. KOSZTORYS ZAMIENNY
78. KOSZTORYS ZAMIENNY
79. KOSZTORYS ZAMIENNY
80. KOSZTORYS ZAMIENNY
81. KOSZTORYS ZAMIENNY
82. KOSZTORYS ZAMIENNY
83. TECHNICZNY JEDNOSTADIOWY – TELEFONICZNA SIEĆ ŁĄCZNOŚCI
84. PRZYSTOSOWANIE SŁUPÓW STRUNOBETONOWYCH POD ANTENY
85. STOPA I KOTWY ODCIĄGOWE DLA MASZTU
86. PRZYSTOSOWANIE SŁUPÓW STRUNOBETONOWYCH POD ANTENY
87. UZIEMIONY MASZT ANTENOWY
88. DACHOWY MASZT ANTENOWY
89. NAZIEMNY MASZT ANTENOWY

90. RYSUNKI
91. SCHEMATY KONDYGNACJI
92. WARSZTATY I SALA AUDIOWIZUALNA
93. ELEWACJA
94. WNĘTRZA MEBLE
95. DETALE ARCHITEKTONICZNE
96. DOPROWADZENIA WODY DLA POTRZEB BUDOWY
97. INSTALACJA DLA POTRZEB BUDOWY
98. WARSZTATY SALA AUDIOWIZUALNA
99. WARSZTATY SALA AUDIOWIZUALNA
100. INSTALACJE ELEKTRYCZNE ZAMIENNE
101. ZEWNĘTRZNA SIEĆ GAZOWA PRZYŁĄCZE
102. ZEWNĘTRZNA SIEĆ GAZOWA PRZYŁĄCZE
103. INSTALACJE TELETECHNICZNE, AKUSTYCZNE I WIZUALNE
104. PROJEKT ADAPTACYJNY KUCHNI
105. KOSZTORYS
106. INSTALACJA WODNOKANALIZACYJNA I CW
107. ROZDZIELNIA GŁÓWNA RGNN
108. LINIA NAPOWIETRZNA
109. PROJEKT WNĘTRZ INSTALACJE ELEKTRYCZNE
110. INSTALACJE ELEKTRYCZNE DLA POMP ODWODNIENIA WYKOPÓW
111. STREFA TRANSFORMATOROWA
112. INSTALACJE ELEKTRYCZNE WNĘTRZE
113. INSTALACJE TELETECHNICZNE, AKUSTYCZNE I WIZUALNE
114. ZAŁOŻENIA TECHNICZNO-EKONOMICZNE
115. RYSUNKI
116. PROJEKT TECHNICZNY WENTYLACJI MECHANICZNEJ
117. DOKUMENTACJA PROJEKTOWA
118. PROJEKT TECHNICZNY – ANEKS DO ZAMIENNEGO PLANU ZAGOSP. TERENU
119. ZAŁOŻENIA TECHNICZNO-EKONOMICZNE DLA CENTRALI TELEFONICZNEJ
120. PROJEKT TECHNICZNY – CZĘŚĆ ELEKTRYCZNA PROJEKT ZAMIENNY SUFITÓW PODWIESZANYCH
121. PROJEKT TECHNICZNY ROZDZIELNI GŁÓWNEJ
122. PROJEKT TECHNICZNY – NA WYKONANIE ROBÓT INSTALACYJNYCH
123. RYSUNKI
124. PROJEKT TECHNICZNY - INSTALACJE ELEKTRYCZNE DLA POMP ODWODNIENIA WYKOPÓW
125. PROJEKT TECHNICZNY- ZAMIENNY SUFITÓW PODWIESZANYCH
126. PROJEKT TECHNICZNY- ZAMIENNY SUFITÓW PODWIESZANYCH
127. PROJEKT TECHNICZNY – INSTALACJI ELEKTRYCZNYCH ZAMIENNY
128. PROJEKT TECHNICZNY – PROJEKT WNĘTRZ INSTALACJE ELEKTRYCZNE
129. PROJEKT TECHNICZNY – KOSZTORYS NA WYKONANIE ROBÓT BUDOWLANYCH
130. PROJEKT TECHNICZNY – KOSZTORYS NA WYKONANIE ROBÓT BUDOWLANYCH
131. PROJEKT TECHNICZNY – KOSZTORYS NA WYKONANIE ROBÓT INSTALACYJNYCH
132. PROJEKT TECHNICZNY – KOSZTORYS NA WYKONANIE ROBÓT BUDOWLANYCH
133. PROJEKT TECHNICZNY – KOSZTORYS NA WYKONANIE ROBÓT DROGI WEWNĘTRZNE
134. PROJEKT TECHNICZNY – KOSZTORYS NA WYKONANIE ROBÓT INSTALACJI RADIOWO TV
135. PROJEKT TECHNICZNY – KOSZTORYS NA WYKONANIE ROBÓT TELEFONICZNEJ SIECI ZEWNĘTRZNEJ
136. RYSUNKI – SCHEMAT PRĄDU STAŁEGO

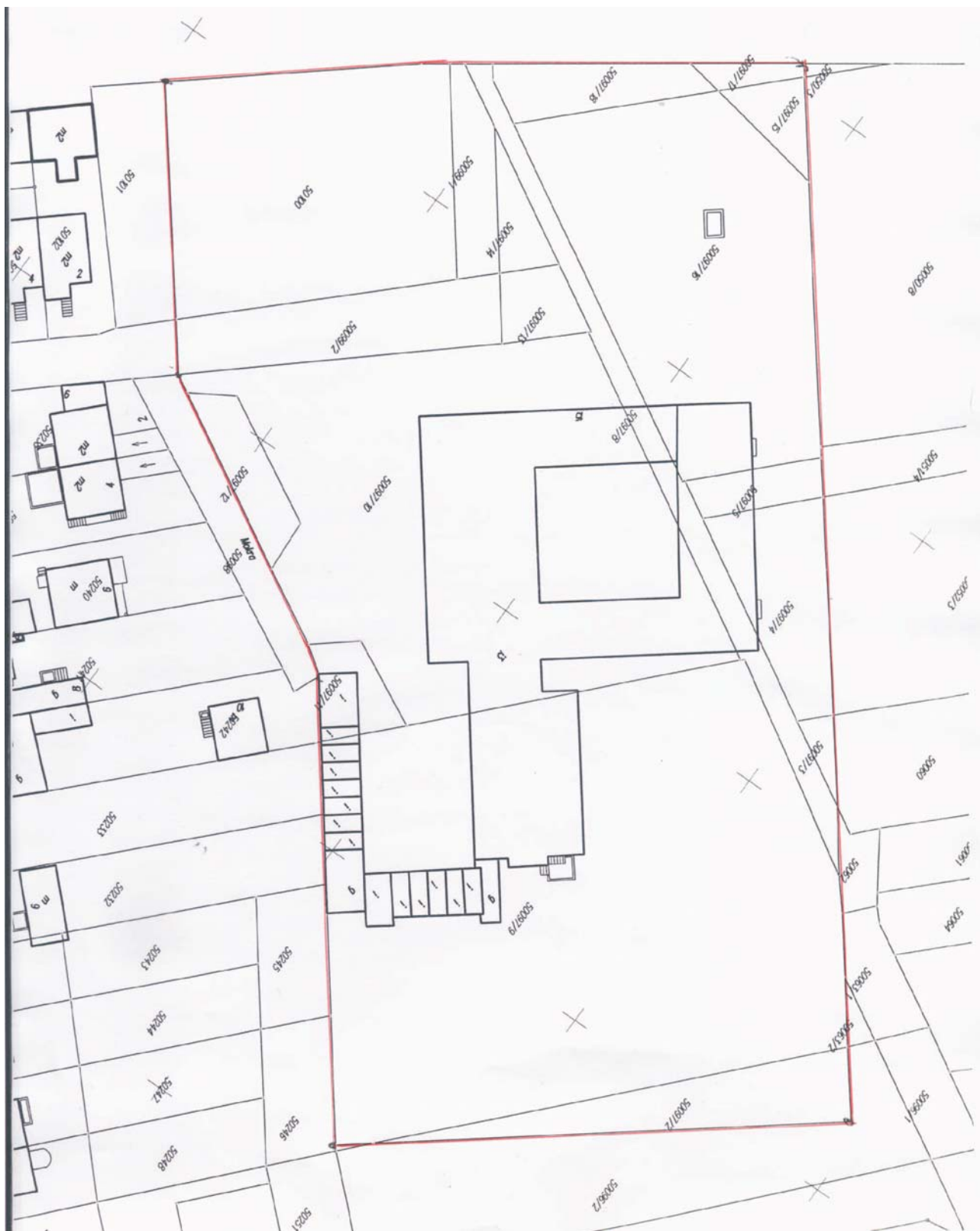
137. RYSUNKI – SCHEMAT PRĄDU STAŁEGO
138. INSTALACJE ELEKTRYCZNE WNEȚRZ
139. ALARM POŻAROWY
140. ALARM POŻAROWY
141. ALARM POŻAROWY
142. ALARM POŻAROWY
- 142A. ALARM POŻAROWY
143. WYTYCZNE REALIZACJI INWESTYCJI
144. PROJEKT TECHNICZNY - ELEKTRYCZNE ZEWNĘTRZNE
145. PROJEKT TECHNICZNY - ELEKTRYCZNE ZEWNĘTRZNE
146. PROJEKT TECHNICZNY - ELEKTRYCZNE ZEWNĘTRZNE
147. PROJEKT TECHNICZNY - ELEKTRYCZNE ZEWNĘTRZNE
148. PROJEKT TECHNICZNY - ELEKTRYCZNE ZEWNĘTRZNE
149. PROJEKT TECHNICZNY - ELEKTRYCZNE ZEWNĘTRZNE
150. PROJEKT TECHNICZNY - ELEKTRYCZNE ZEWNĘTRZNE
151. PROJEKT TECHNICZNY - ELEKTRYCZNE ZEWNĘTRZNE
152. PROJEKT TECHNICZNY - ELEKTRYCZNE ZEWNĘTRZNE
153. PROJEKT TECHNICZNY - ELEKTRYCZNE WEWNĘTRZNE
154. PROJEKT TECHNICZNY - ELEKTRYCZNE WEWNĘTRZNE
155. PROJEKT TECHNICZNY - ELEKTRYCZNE WEWNĘTRZNE
156. PROJEKT TECHNICZNY – GARAŻ
157. PROJEKT TECHNICZNY – GARAŻ
158. PROJEKT TECHNICZNY – STAN WYKOŃCZENIOWY BUD A1, A2, Ł1, Ł2
159. PROJEKT TECHNICZNY STAN SUROWY BUDYNEK B
160. PROJEKT TECHNICZNY GAZOWYCH WEWNĘTRZNYCH BUDYNEK B
161. PROJEKT TECHNICZNY GAZOWYCH WEWNĘTRZNYCH BUDYNEK B
162. WENTYLACJA MECHANICZNA WRAZ Z TŁUMIKAMI
163. INSTALACJA CENTRALNEGO OGRZEWANIA Z REGULACJĄ
164. ROBOTY ODWODNIENIOWE WYKOPÓW ŁĄCZNIKI
165. PROJEKT TECHNICZNY – KOSZTORYS NA WYKONANIE ROBÓT BUDOWLANYCH
166. PROJEKT TECHNICZNY – WENTYLACJI MECHANICZNYCH WRAZ Z TŁUMIKAMI I ZOLACJĄ
167. OGRODZENIE STALE
168. LINIA NN NAPOWIETRZNA
169. LINIA NN NAPOWIETRZNA
170. INSTALACJA ELEKTRYCZNA DLA POMP ODWADNIAJĄCYCH
171. INSTALACJA ELEKTRYCZNA DLA POMP ODWADNIAJĄCYCH
172. INSTALACJA ELEKTRYCZNA DLA POMP ODWADNIAJĄCYCH
173. AKTUALIZACJI I PRZELICZENIE KOSZTÓW PRZEDSIĘWZIĘCIA INWESTYCYJNEGO
174. LOKALIZACJA WIEŻY KRATOWEJ I SŁUPÓW Z RURĄ POD ANTENĘ
175. LOKALIZACJA DACHOWYCH MASZTÓW ANTENOWYCH
176. ZAŁOŻENIA TECH-EKONOMICZNE DRÓG PARKINGÓW PLACÓW
177. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJI GAZU
178. ZAŁOŻENIA TECH-EKON UKSZTAŁTOWANIA TERENU
179. ZAŁOŻENIA TECH-EKON INSTALACJE TELETECHNICZNE ELEKTROAKUSTYCZNE
180. ZESTAWIENIE KOSZTÓW PRZEDSIĘWZIĘCIA INWESTYCYJNEGO
181. ZEWNĘTRZNA SIEĆ KANALIZACJI DESZCZOWEJ PRZYŁĄCZA
182. PROJEKT TECHNICZNY ŚCIANKI STALOWEJ SZKLANEJ Z DRZWIAMI

183. INSTALACJE TELEKOMUNIKACYJNE ŁĄCZNOŚĆ DYSPOZYTORSKA
184. INSTALACJE TELEKOMUNIKACYJNE ŁĄCZNOŚĆ DYSPOZYTORSKA
185. INSTALACJE TELEKOMUNIKACYJNE ŁĄCZNOŚĆ DYSPOZYTORSKA
186. INSTALACJE TELEKOMUNIKACYJNE ŁĄCZNOŚĆ DYSPOZYTORSKA
187. PROJEKT TECHNICZNY AUTOMAT KURTYNOWY
188. KOSZTORYS ELEKTRYCZNE WEWNĘTRZNE BUDYNEK A
189. KOSZTORYS ELEKTRYCZNE WEWNĘTRZNE BUDYNEK B
190. KOSZTORYS ELEKTRYCZNE WEWNĘTRZNE BUDYNEK B
191. KOSZTORYS ELEKTRYCZNE WEWNĘTRZNE BUDYNEK B
192. AUTOMATYKA WĘZŁA CIEPLNEGO
193. PROJEKT TECHNOLOGICZNY DLA PRACOWNI REPROGRAFICZNEJ
194. PROJEKT TECHNICZNY PRZYŁĄCZ GAZU
195. TECHNOLOGIA KUCHNI I BUFETU
196. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS KABEL TELEFONICZNY ŁĄCZNIKOWY
197. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJI CHŁODNICZEJ
198. PROJEKT TECHNICZNY – DROGI PROWIZORYCZNEJ DLA POTRZEB BUDOWY
199. PROJEKT TECHNICZNY – DROGI PROWIZORYCZNEJ DLA POTRZEB BUDOWY
200. PROJEKT TECHNICZNY ZASILENIE PLACU BUDOWY
201. PROJEKT TECHNICZNY ARCHITEKTONICZNY ADAPTACJA 4. POMIESZCZEŃ HOTELOWYCH
202. OGRODZENIE TYMCZASOWE PLACU BUDOWY
203. OGRODZENIE TYMCZASOWE PLACU BUDOWY
204. MONTAŻ TULEI NA ZEWNĘTRZNEJ ISTNIEJĄCEJ S.C.
205. AUTOMATYKA WĘZŁA CIEPLNEGO
206. AUTOMATYKA WĘZŁA CIEPLNEGO
207. AUTOMATYKA WĘZŁA CIEPLNEGO
208. ZEWNĘTRZNA SIEĆ WODOCIĄGOWA PRZYŁĄCZA
209. ZEWNĘTRZNA SIEĆ WODOCIĄGOWA NA TERENIE
210. ELEWACJA
211. ZESTAWIENIE KOSZTÓW PRZEDSIĘWZIĘCIA INWESTYCYJNEGO
212. ELEWACJA
213. ELEWACJA
214. STAN SUROWY BUDYNEK B
215. ROBOTY ODWODNIENIOWE
216. ROBOTY ODWODNIENIOWE
217. ROBOTY ODWODNIENIOWE
218. ROBOTY ODWODNIENIOWE WYKOPÓW
219. ROBOTY ODWODNIENIOWE WYKOPÓW
220. ROBOTY ODWODNIENIOWE WYKOPÓW
221. INSTALACJA CO. Z REGULACJĄ A1, A2, Ł1, Ł2
222. STAN SUROWY A1, A2, Ł1, Ł2
223. STAN SUROWY A1, A2, Ł1, Ł2
224. TECHNOLOGIA KUCHNI I BUFETU
225. PROJEKT TECHNICZNY RADIOWO TELEWIZYJNE I ELEKTROAKUSTYCZNE INSTALACJE
226. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJI ZAMIENNYCH A1, A2, Ł1, Ł2
227. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJI ZAMIENNYCH A1, A2, Ł1, Ł2
228. PROJEKT TECHNICZNY CZĘŚĆ ELEKTRYCZNA SUFITÓW PODWIESZONYCH
229. INSTALACJE TELEKOMUNIKACYJNE ŁĄCZNOŚĆ DYSPOZYTORSKA

230. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJI TELEFONICZNEJ
231. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJI TELEFONICZNEJ
232. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJI TELEFONICZNEJ
233. PROJEKT TECHNICZNY TELEFONICZNEJ SIECI ZEWNĘTRZNEJ
234. ELEWACJA A1, A2, Ł1, Ł2
235. PROJEKT TECHNICZNY ELEKTRYCZNY WEWNĘTRZNY
236. PROJEKT TECHNICZNY ELEKTRYCZNY WEWNĘTRZNY
237. PROJEKT TECHNICZNY ELEKTRYCZNY WEWNĘTRZNY
238. PROJEKT TECHNICZNY ELEKTRYCZNY WEWNĘTRZNY
239. PROJEKT TECHNICZNY STACJA TRANSFORMATOROWA
240. PROJEKT TECHNICZNY STACJA TRANSFORMATOROWA
241. PROJEKT TECHNICZNY RADIOWO TELEWIZYJNE I ELEKTROAKUSTYCZNE INSTALACJE
242. PROJEKT TECHNICZNY STACJA TRANSFORMATOROWA
243. INSTALACJE ELEKTRYCZNE WEWNĘTRZNE BLOK A I B
244. PROJEKT WNETRZ INSTALACJE ELEKTRYCZNE
245. PROJEKT TECHNICZNY WNETRZ MEBLI I STAŁEGO WYPOSAŻENIA
246. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJE ELEKTRYCZNE WEWNĘTRZNE ZE STACJĄ TRANSFORMATOROWĄ
247. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJE ELEKTRYCZNE WEWNĘTRZNE ZE STACJĄ TRANSFORMATOROWĄ
248. INSTALACJE TELEKOMUNIKACYJNE ŁĄCZNOŚĆ DYSPOZYTORSKA
249. PROJEKT TECHNICZNY WNETRZ MEBLI I STAŁEGO WYPOSAŻENIA
250. PROJEKT TECHNICZNY WNETRZ MEBLI I STAŁEGO WYPOSAŻENIA
251. PROJEKT TECHNICZNY WNETRZ MEBLI I STAŁEGO WYPOSAŻENIA
252. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJI CHŁODNICZEJ
253. PROJEKT TECHNICZNY OBLICZENIA STATYCZNE
254. ZAŁOŻENIA TECH-EKONOMICZNE DRÓG PARKINGÓW PLACÓW
255. PROJEKT TECHNICZNY UKSZTAŁTOWANIE TERENU
256. ZAŁOŻENIA TECH-EKONOMICZNE ZAMIENNY PROJEKT UZBROJENIA TERENU
257. ZAŁOŻENIA TECH-EKONOMICZNE ZAMIENNY PROJEKT UKSZTAŁTOWANIA TERENU
258. ZAŁOŻENIA TECH-EKONOMICZNE ZAMIENNY PROJEKT UKSZTAŁTOWANIA ZIELENI
259. ZAŁOŻENIA TECH-EKONOMICZNE INSTALACJE ELEKTRYCZNE I ENERGETYKA
260. TECHNOLOGIA KUCHNI I BUFETU
261. PROJEKT TECHNICZNY CZĘŚĆ ELEKTRYCZNA SUFITÓW PODWIESZONYCH
262. PROJEKT TECHNICZNY ZAMIENNY PROJEKT UZBROJENIA TERENU
263. PROJEKT TECHNICZNY ZAMIENNY PROJEKT UZBROJENIA TERENU
264. PROJEKT TECHNICZNY CZĘŚĆ ELEKTRYCZNA SUFITÓW PODWIESZONYCH CZĘŚĆ ELEKTRYCZNA
265. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJE WEWNĘTRZNE CO. ORAZ CT DO NAGRZEWNIC
266. PROJEKT TECHNICZNY ARCHITEKTONICZNY
267. PROJEKT ADAPTACYJNY KUCHNI ŻYWIENIOWEJ Z ZAPLECZEM NA CZĘŚĆ DYDAKTYCZNA
268. PROJEKT TECHNICZNY BUDOWLANY PARTERU CZĘŚCI B
269. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJI CO.
270. PROJEKT TECHNICZNY ARCHITEKTONICZNY ADAPTACJA 4. POMIESZCZENI HOTELOWYCH
271. PROJEKT TECHNICZNY ARCHITEKTONICZNY I WYPOSAŻENIA
272. PROJEKT TECHNICZNY ARCHITEKTONICZNY
273. PROJEKT TECHNICZNY ZAMIENNY SUFITÓW PODWIESZONYCH
274. PROJEKT TECHNICZNY OGRODZENIE STAŁE
275. PROJEKT TECHNICZNY STAN WYKOŃCZENIOWY
276. PROJEKT TECHNICZNY STAN WYKOŃCZENIOWY

277. PROJEKT TECHNICZNY KANAŁY CO. BEZ ROBÓT ZIEMNYCH
278. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS INSTALACJA CO Z REGULACJĄ
279. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS SIEĆ GAZOWA PRZYŁĄCZA
280. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS KANAŁY CO BEZ ROBÓT ZIEMNYCH
281. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS KANAŁY CO BEZ ROBÓT ZIEMNYCH
282. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS SIEĆ GAZOWA
283. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS STAN WYKOŃCZENIOWY BUDYNEK B
284. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS ROBOTY BUDOWLANE
285. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS WNEŹRZE ARCHITEKTONICZNE UZUPEŁNIAJĄCE
286. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS ROBOTY BUDOWLANE
287. PROJEKT TECHNICZNY ZAMIENNY WNEŹRZ MEBLI
288. PROJEKT TECHNICZNY PRZYŁĄCZ GAZU
289. PROJEKT TECHNICZNY LINII NAPOWIETRZNEJ I DEMONTAŻU NA PLACU BUDOWY
290. PROJEKT TECHNICZNY WNEŹRZ I MEBLI
291. PROJEKT TECHNICZNY WNEŹRZ MEBLI I ELEMENTÓW STAŁEGO WYPOSAŻENIA
292. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS ZEWNĘTRZNEJ SIECI KANALIZACJI SANITARNEJ
293. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS ZEWNĘTRZNEJ SIECI KANALIZACJI SANITARNEJ
294. ADAPTACJA PROJEKTÓW WYPOSAŻENIA BUDYNKÓW
295. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJI ELEKTRYCZNYCH W BLOKU C
296. ZAŁOŻENIA TECHNICZNO-EKONOMICZNE ZESTAWIENIE KOSZTÓW PRZEDSIĘWZIĘCIA INWESTYCYJNEGO
297. ZAŁOŻENIA TECHNICZNO-EKONOMICZNE INSTALACJI SANITARNYCH
298. PROJEKT TECHNICZNY ROZDZIELNIA GŁÓWNA RGNN
299. PROJEKT TECHNICZNY TECHNOLOGIA KUCHNI I BUFETU
300. PROJEKT TECHNICZNY TECHNOLOGICZNY DLA PRACOWNI REPROGRAFICZNEJ
301. PROJEKT TECHNICZNY TECHNOLOGICZNY DLA PRACOWNI REPROGRAFICZNEJ
302. PROJEKT TECHNICZNY TECHNOLOGICZNY DLA PRACOWNI REPROGRAFICZNEJ
303. PROJEKT TECHNICZNY ROZDZIELNIA GŁÓWNA RGNN
304. PROJEKT TECHNICZNY ROZDZIELNIA GŁÓWNA RGNN
305. PROJEKT TECHNICZNY WĘZEL CIEPLNY AUTOMATYKA
306. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJI GAZU
307. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJE TELETECHNICZNE, ELEKTROAKUSTYCZNE I AUDIOWIZUALNE
308. PROJEKT TECHNICZNY ROZDZIELNIA GŁÓWNA RGNN
309. PROJEKT TECHNICZNY ROZDZIELNIA GŁÓWNA RGNN
310. ELEKTRYCZNE INSTALACJE WEWNĘTRZNE BLOK A I B
311. PROJEKT TECHNICZNY KABLE TELEFONICZNE ZEWNĘTRZNE
312. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJI ELEKTRYCZNYCH BLOK C STACJI TRANSFORMATOROWA
313. PROJEKT TECHNICZNY KABLI SN – 15 KW
314. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJI ELEKTRYCZNYCH WNEŹRZ
315. PROJEKT TECHNICZNY KABLI SN – 15 KW
316. PROJEKT TECHNICZNY KABLI NN I OŚWIETLENIA ZEWNĘTRZNEGO
317. ZAŁOŻENIA TECH-EKONOMICZNE ZESTAWIENIE KOSZTÓW PRZEDSIĘWZIĘCIA INWESTYCYJNEGO
318. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS INSTALACJA CHŁODNICZA BUDYNEK B
319. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS ROBOTY ELEKTRYCZNO WEWNĘTRZNE
320. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS ROBOTY ELEKTRYCZNO WEWNĘTRZNE
321. DOKUMENTACJA MONTAŻOWA INSTALACJI ANTEN ZBIOROWYCH
322. DOKUMENTACJA MONTAŻOWA INSTALACJI ANTEN ZBIOROWYCH
323. KOSZTORYS ROBOTY KOMINIARSKIE

324. PROJEKT TECHNICZNY KANAŁY CO. BEZ ROBÓT ZIEMNYCH
325. PROJEKT TECHNICZNY WNĘTRZ MEBLI I ELEMENTÓW STAŁEGO WYPOSAŻENIA
326. PROJEKT TECHNICZNY ZBIORCZY WYKAZ I PRELIMINARZ ZAKUPÓW MASZYN I URZĄDZEŃ ORAZ PIERWSZEGO WYPOSAŻENIA
327. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS TERENÓW ZIELONYCH
328. PROJEKT TECHNICZNY ANEKS DO TOMU PIERWSZEGO PROJEKTU INSTALACJI ELEKTRYCZNYCH
329. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS ROBOTY ELEKTRYCZNE WEWNĘTRZNE
330. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS ROBOTY ELEKTRYCZNE WEWNĘTRZNE
331. PROJEKT TECHNICZNY AKTUALIZACJA I PRZELICZENIE ZESTAWIENIA KOSZTÓW PRZEDSIĘWZIĘCIA INWESTYCYJNEGO
332. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS INSTALACJA CO. Z REGULACJĄ
333. PROJEKT TECHNICZNY BUDOWLANY DO ZAMIENNEGO PROJEKTU CENTRALI TELEFONICZNEJ
334. PROJEKT TECHNICZNY WNĘTRZ I MEBLI
335. PROJEKT TECHNICZNY WNĘTRZ I MEBLI
336. AUTOMAT KURTYNOWY DOKUMENTACJA TECHNICZNO RUCHOWA
337. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJE TELETECHNICZNE, ELEKTROAKUSTYCZNE I AUDIOWIZUALNE
338. PROJEKT TECHNICZNY KOSZTORYS WNĘTRZ MEBLE W POM. RÓŻNYCH
339. PROJEKT TECHNICZNY KONSTRUKCJE ALUMINIOWE
340. PROJEKT TECHNICZNY WNĘTRZA
341. PROJEKT TECHNICZNY ZEWNĘTRZNYCH KABLI TELEFONICZNYCH
342. PROJEKT TECHNICZNY ZEWNĘTRZNYCH KABLI TELEFONICZNYCH
343. PROJEKT TECHNICZNY WNĘTRZ I MEBLI
344. PROJEKT TECHNICZNY KABLE ENERGETYCZNE NN I OŚWIETLENIE TERENU
345. PROJEKT TECHNICZNY KABLE ENERGETYCZNE NN I OŚWIETLENIE TERENU
346. PROJEKT TECHNICZNY AKTUALIZACJI WYKAZÓW DRZWI
347. PROJEKT TECHNICZNY ADAPTACJI TYPU CZERPNI I WYRZUTNI POM. MECH. WENTYLATOROWNI
348. PROJEKT TECHNICZNY ANALIZA ARCHITEKTONICZNA KONSTRUKCYJNA
349. PRZEBUDOWA ROWU DLA BUDYNKU
350. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJI ELEKTRYCZNYCH ANEKS DO TOMU I
351. KOSZTORYS NA WYKONANIE PRZEBUDOWY ROWU
352. PRZEBUDOWA ROWU DLA BUDYNKU
353. PROJEKT TECHNICZNY ROZDZIELNIA GŁÓWNA RGNN
354. PROJEKT TECHNICZNY INSTALACJI ELEKTRYCZNEJ DLA POMP ODWODNIENIA WYKOPÓW
355. PROJEKT TECHNICZNY KABLE TELEFONICZNE ZEWNĘTRZNE
356. ANALIZA WARUNKÓW EWAKUACYJNYCH W BUDYNKU ADMINISTRACYJNO-BIUROWYM PRZY UL. GEN. A. GORBATOWA.
357. DOKUMENTACJA PROJEKTOWA BUDOWLANA I WYKONAWCZA O ZAKRESIE RZECZOWYM WYNIKAJACYM Z OPRACOWANEJ ANALIZY WARUNKÓW EWAKUACYJNYCH W ODNIESIENIU DO OBOWIAZUJĄCYCH WYMAGAŃ PRZEPISÓW PRZECIWPOŻAROWYCH.
358. DOKUMENTACJA PROJEKTOWA BUDOWLANA I WYKONAWCZA O ZAKRESIE RZECZOWYM WYNIKAJACYM Z OPRACOWANEJ ANALIZY WARUNKÓW EWAKUACYJNYCH W ODNIESIENIU DO OBOWIAZUJĄCYCH WYMAGAŃ PRZEPISÓW PRZECIWPOŻAROWYCH.



SZCZEGÓŁOWY WYKAZ PRAC KONSERWACYJNYCH

1. ZAKRES PRAC ELEKTRYCZNYCH:

- 1) wymiana i uzupełnienie kloszy w pomieszczeniach biurowych i w części wspólnej
- 2) wymiana żarówek i świetlówek w pomieszczeniach biurowych i w części wspólnej,
- 3) wymiana i naprawa gniazd wtykowych, wyłączników, przycisków w pomieszczeniach biurowych i części wspólnej.
- 4) wymiana i uzupełnienie brakujących dekli w puszkach elektrycznych,
- 5) wyszukiwanie przerw i zwarców w instalacji elektrycznej oraz usuwanie przyczyn wraz z wymianą upalonych końcówek w obwodzie administracyjnym danego budynku,
- 6) częściowa wymiana przepalonych przewodów elektrycznych ,
- 7) usuwanie usterek i nieprawidłowości stwierdzonych w czasie przeglądów instalacji elektrycznej oraz zgłaszanych przez użytkowników budynku.

2. ZAKRES PRAC HYDRAULICZNYCH:

- 1) naprawa bądź wymiana niesprawnych, pojedynczych zaworów na pionach odcinających z.w. c.w. i cyrkulacji,
- 2) naprawa bądź wymiana uszkodzonych zaworów odcinających z. w., c. w. w łazienkach,
- 3) likwidowanie miejscowych przecieków na instalacji wodnej,
- 4) usuwanie niedrożności odpływów z urządzeń sanitarnych w łazienkach,
- 5) usuwanie niedrożności instalacji kanalizacyjnej na pionach do pierwszej studzienki przykanalikowej na przyłączy do budynku,
- 6) usuwanie miejscowych przecieków na poziomach i pionach kanalizacyjnych,
- 7) naprawa spłuczek i baterii, bez ich wymiany.
- 8) montaż urządzeń sanitarnych zakupionych przez zamawiającego.

3. ZAKRES PRAC ZWIĄZANYCH Z INSTALACJĄ CENTRALNEGO OGRZEWANIA:

- 1) usuwanie przecieków i nieszczelności instalacji centralnego ogrzewania, bez wymiany grzejników,
- 2) wymiana lub naprawa standardowych, niesprawnych zaworów grzejnikowych, kształtek i pękniętych „gałązek” instalacji centralnego ogrzewania do 1 mb,
- 3) usuwanie lokalnych niedogrzewań spowodowanych niedrożnością kryzy lub zaworu grzejnikowego,
- 4) odpowietrzanie instalacji,
- 5) uzupełnianie izolacji na instalacji centralnego ogrzewania – do 1 mb.

4. ZAKRES NAPRAW OGÓLNYCH:

- 1) naprawa bądź wymiana uszkodzonych zamków w lokalach i części wspólnej,
- 2) wymiana zniszczonych lub uszkodzonych kolanek rur spustowych, mocowanie i regulacja rur spustowych,
- 3) malowanie, naprawa bądź wymiana listew w siedzisku przed budynkiem,
- 4) szklenie wybitych okien w części wspólnej budynku,
- 5) naprawa bądź wymiana kratki wycieraczkowych.

**WIELKOŚĆ RZECZYWISTYCH UDZIAŁÓW POSZCZEGÓLNYCH WŁAŚCICIELI
BUDYNKU
ZGODNIE Z ZAJMOWANĄ POWIERZCHNIĄ ORAZ SPOSÓB ROZLICZANIA
KOSZTÓW**

**I. UDZIAŁY POSZCZEGÓLNYCH WŁAŚCICIELI W STOSUNKU DO ŁĄCZNIE ZAJMOWANEJ
POWIERZCHNI BIUROWEJ I GARAŻOWEJ:**

- 1. Zasób Nieruchomości Skarbu Państwa (Prezydent Miasta Ostrołęki) – 103020/459769,
co stanowi 22,41 %,**
- 2. Skarb Państwa – trwały zarząd Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie – 186611/459769,
co stanowi 40,59 %,**
- 3. Powiat Ostrołęcki - 128316/459769, co stanowi 27,91 %,**
- 4. Miasto Ostrołęka – 41822/459769, co stanowi 9,09 %.**

**II. WSKAŹNIK UDZIAŁU POSZCZEGÓLNYCH WŁAŚCICIELI W POWIERZCHNI BIUROWEJ
BUDYNKU – ogółem 433760 (4.337,60 m²), w tym:**

- 1. Zasób Nieruchomości Skarbu Państwa – 95274 (952,74 m²),**
- 2. Skarb Państwa–trwały zarząd Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie –
171594 (1715,94m²),**
- 3. Powiat Ostrołęcki – 125070 (1250,70 m²)**
- 4. Miasto Ostrołęka – 41822 (418,22 m²).**

**III. WSKAŹNIK UDZIAŁU POSZCZEGÓLNYCH WŁAŚCICIELI W POWIERZCHNI BIUROWEJ
BUDYNKU – przyjęty do rozliczania kosztów centralnego ogrzewania – ogółem 405159
(4.051,59 m²), w tym:**

- 1. Zasób Nieruchomości Skarbu Państwa – 84818 (848,18 m²),**
- 2. Skarb Państwa–trwały zarząd Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie–
170318 (1.703,18 m²),**
- 3. Powiat Ostrołęcki – 110379 (1.103,79 m²),**
- 4. Miasto Ostrołęka – 39644 (396,44 m²).**

**IV. WSKAŹNIK UDZIAŁU POSZCZEGÓLNYCH WŁAŚCICIELI W POWIERZCHNI
GARAŻOWEJ – ogółem 26009 (pow. garaży 260,09 m²) w tym:**

- 1. Zasób Nieruchomości Skarbu Państwa – 7746 (77,46m²)**
- 2. Skarb Państwa – trwały zarząd Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie – 15017 (150,17m²),**
- 3. Powiat Ostrołęcki – 3246 (32,46 m²)**

UWAGA;

Łączna powierzchnia budynku garażowo-gospodarczego wynosi 337,11 m², w tym: powierzchnia garaży 260,09 m², powierzchnia wspólna gospodarcza 77,02 m². Jako wskaźnik udziału poszczególnych właścicieli przyjęto powierzchnię garażową, tj. 260,09 m²

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI - BUDYNEK PRZY UL. A. GORBATOWA 15

Kondygnacja	Nr pom.	Mazowiecki Urząd Wojewódzki - trwały zarząd	Powiat Ostrołęcki	Skarb Państwa reprezentowany przez Prezydenta Miasta Ostrołęki	Miasto Ostrołęka	Pomieszczenia wspólne	
Niski parter	1a	10,24					
	2	12,31					
	3	2,48					
	3a	15,16					
	4	12,91					
	3b	1,48					
	5				7,20		
	5a				12,72		
	5b				5,24		
	6				12,72		
	7				12,40		
	7a				25,71		
	8				12,54		
	8a				25,71		
	9				26,41		
	9a				12,49		
	11				26,28		
	14				25,31		
	15a			14,74			
				16,45			
				32,80			
				14,30			
				16,22			
				10,72			
				5,31			
				33,23			
				22,53			
				47,70			
				19,32			
				85,83			
19			4,67				
20			5,23				
20a			16,47				
20b			25,65				

21		11,50			
22		86,77			
23		29,67			
25			9,69		
26	16,01				
26a	15,26				
27	15,43				
28	14,21				
30	3,59				
112		29,89			
113			66,11		
113a			6,42		
113b			11,62		
114			6,47		
114a			2,72		
114b			3,63		
114c			4,38		
114d			8,57		
114e			4,70		
114f			13,33		
114g			3,38		
303			6,29		
304			14,50		
308			25,77		
310			10,35		
318a			3,14		
318b			10,39		
320	5,46				
pomieszczenia wspólne					
1 - licznik główny wody					5,16
12 - łazienka					7,74
12a - łazienka					4,30
13 - łazienka					8,38
13a - łazienka					3,23
112a - łazienka					4,38
112b - łazienka					4,41
318 - łazienka					1,12
29 - łazienka					3,18
29a - łazienka					8,50
15					3,46
15c					3,66
15b					9,14
17					4,79
17a					9,30

18					3,81	
18a					1,53	
18b					4,25	
18c					10,16	
24					6,58	
24a					2,7	
24b					3,73	
24c					2,18	
24d					9,96	
24e					31,36	
302 - wentylatorownia					48,36	
302a					5,74	
303a					1,66	
303b					3,67	
306					11,52	
307					23,34	
309					13,09	
311					5,18	
312					4,96	
319					5,58	
10					25,71	
Korytarze					6,42	
					29,23	
					11,05	
					30,05	
					43,44	
					7,42	
					63,99	
					53,67	
					28,93	
					7,90	
					16,67	
					37,07	
					4,90	
					1,82	
					9,85	
					9,34	
					41,40	
Pow. ogółem:						
biurowa	124,54	529,00	416,19	0,00		1069,73
wspólna					708,97	708,97
Wysoki parter	Nr pom.					
	31	12,91				
	32	25,48				
	32a	10,25				

33	12,59				
34	12,66				
35	12,72				
35a	26,09				
36	12,40				
36a	19,48				
36b	5,55				
37	12,82				
38	12,67				
39	12,86				
40	12,36				
41	12,77				
42	12,72				
43	12,91				
44	12,40				
45	12,77				
46	12,67				
46a	25,35				
46b	50,88				
51		21,02			
51a				3,03	
51b				1,90	
51c				1,59	
51d				8,66	
53				55,10	
54		135,07			
55				16,38	
56				55,28	
57				16,08	
58		21,32			
59				17,15	
59a				19,17	
60				28,20	
60a				3,80	
61				10,09	
64			13,66		
65a				181,79	
65b			16,76		
65c			16,22		
65d			16,40		
65e			16,22		
65f			16,40		
65g			16,22		
65h			28,54		
329			10,70		
330			10,80		

	331			2,20		
	332			3,17		
	48 - łazienka					3,23
	48a - łazienka					8,3
	49 - łazienka					4,3
	49a - łazienka					7,76
	52 - łazienka					13,5
	62 - łazienka					12
	63 - łazienka					3,16
	64a - łazienka					14,65
	329a - łazienka					2,78
	korytarze					12,17
						9,25
						12,08
						73,74
						24,00
						7,65
						8,66
						114,67
						70,97
						28,37
						15,37
						86,45
						25,83
						4,52
						12,15
						40,86
						12,29
						29,52
						2,32
						11,30
						14,57
						6,92
	Pow. ogółem					
	biurowa	353,31	177,41	167,29	418,22	1116,23
	wspólna					693,34
I piętro	Nr pom.					
	66	16,60				
		44,63				
		4,70				
		2,01				
		3,36				
		2,51				
		22,41				
		26,05				

	27,54				
66c	113,82				
67	25,53				
68	12,40				
68a	12,67				
69	12,72				
69a	26,09				
69b	12,82				
70	12,36				
71	12,86				
72	12,72				
73	12,80				
74	12,40				
75	12,91				
76	12,35				
77	12,63				
103		413,06			
103a		14,81			
103b		4,67			
103c		8,72			
105			48,37		
107			9,39		
107a			4,50		
147	15,70				
147a	10,79				
147b	14,23				
148	15,00				
149	15,35				
150	14,37				
151	14,89				
152	14,54				
153	15,14				
154	8,17				
231			16,20		
232			16,46		
233			16,41		
234			16,46		
235			16,41		
236			16,46		
237			16,41		
238			16,06		
239			15,91		
240			16,33		
241			16,33		
242			16,33		
243			16,33		

244			16,33			
245			6,01			
245a			16,52			
245b			12,11			
245c			2,27			
245d			5,01			
245e			5,75			
246			8,49			
247			7,24			
248			3,22			
248a			2,93			
250			9,02			
Pomieszczenia wspólne						
78 - łazienka					3,23	
78a - łazienka					8,3	
79 - łazienka					4,3	
79a - łazienka					7,76	
106 - łazienka					3,46	
106a - łazienka					3,59	
106b - łazienka					8,39	
korytarze					12,17	
					23,52	
					72,45	
					12,08	
					80,68	
					14,08	
					71,38	
					28,04	
					43,48	
					4,52	
					12,53	
					12,29	
					3,77	
					108,54	
					3,62	
					11,69	
Pow. ogółem						
	biurowa	605,07	441,26	369,26	0,00	1415,59
	wspólna					553,87
						553,87
II piętro	Nr pom.					
	115	31,94				
	115a	10,15				
	116	15,79				
	117	14,53				
	118	8,12				

118a	3,05				
118b	2,94				
119	25,76				
119a	15,43				
119c	16,53				
119d	24,49				
120	4,75				
120a	15,86				
120b	11,18				
120c	16,32				
121	13,14				
121a	10,14				
122	13,08				
123	12,51				
124	12,83				
125		12,54			
125a		26,78			
125b		12,82			
126	12,22				
126a	25,59				
126b	12,67				
127		12,86			
128	12,36				
129		12,77			
130	12,72				
131		12,91			
132	12,40				
133		12,35			
134	12,67				
137	15,26				
137a	25,47				
138	13,46				
139	17,36				
140	29,69				
141	14,94				
141a	15,95				
142	15,05				
143	23,93				
145	11,00				
145a	14,68				
	32,49				
146	10,91				
146a	13,66				
pomieszczenia wspólne					
135-łazienka					3,23

	135a - łazienka					8,3	
	136 łazienka					4,3	
	136 a - łazienka					7,76	
	144 - łazienka					4,02	
	Korytarze					32,91	
						12,15	
						4,52	
						19,46	
						19,65	
						23,58	
						12,65	
						10,85	
						12,35	
						72,69	
						12,26	
						78,27	
						13,19	
						10,63	
	Pow. ogółem						
	biurowa	633,02	103,03	0,00	0,00		736,05
	wspólna					362,77	362,77
	Pomieszczenia w części garażowo-gospodarczej						
	garaż 1	16,30					
	garaż 2		16,30				
	garaż 3			16,30			
	garaż 4			16,30			
	garaż 5	16,30					
	garaż 6	16,30					
	garaż 7			16,13			
	garaż 8			28,73			
	garaż 9	14,97					
	garaż 10	16,16					
	garaż 11	16,16					
	garaż 12		16,16				
	pom. gosp. 101	3,31					
	pom. gosp. 102	12,12					
	pom. gosp. 103	13,26					
	pom. gosp. 104	8,20					
	pom. gosp. 105	17,09					
	pomieszczenia wspólne					24,88	
						6,56	
						6,42	
						6,56	
						15,76	
						16,84	

Ogółem pow. garaż-gospod.						337,11
pow. właścicieli	150,17	32,46	77,46	0,00		260,09
wspólna					77,02	77,02
Ogółem pow. biurowa	1715,94	1250,70	952,74	418,22		4337,60
Ogółem pow. biurowa + garaż-gosp.	1866,11	1283,16	1030,20	418,22		4597,69
Ogółem pow. biurowa + garaż-gosp. + części wspólne	1866,11	1283,16	1030,20	418,22	2395,97	6993,66
Udział w %	40,59	27,91	22,41	9,09		100,00

WYKAZ POMIESZCZEŃ W BUDYNKU PRZY UL. A. GORBATOWA 15**W KTÓRYCH NIE MA ZAINSTALOWANYCH GRZEJNIKÓW
CENTRALNEGO OGRZEWANIA**

		WŁAŚCICIELE			
	Powierzchnia w m ²	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	Powiat Ostrołęcki	Skarb Państwa	Miasto Ostrołęka
NISKI PARTER					
15A	14,30		14,30		
19	4,67		4,67		
23	29,67		29,67		
22	86,77		86,77		
21	11,50		11,50		
114 g	3,38			3,38	
114 e	4,70			4,70	
114 d	8,57			8,57	
114 c	4,38			4,38	
114 b	3,63			3,63	
303	6,29			6,29	
MAGAZYN 303a	1,66				
MAGAZYN nr 304	14,50			14,50	
MAGAZYN nr 307	23,34				
MAGAZYN 308	25,77			25,77	
MAGAZYN 319	5,58				
MAGAZYN 311	5,18				
PARTER					
POM. 332	3,17			3,17	
POM. 331	2,20			2,20	
POMIESZCZENIE nr 51a	8,66				8,66
	3,03				3,03
MAGAZYN nr 61	10,09				10,09
MAGAZYN nr 36b	5,55	5,55			
I PIĘTRO					
POMIESZCZENIE nr 66	2,51	2,51			
POM. GOSP. 66	4,70	4,70			
MAGAZYN nr 246	8,49			8,49	
MAGAZYN nr 247	7,24			7,24	
MAGAZYN nr 248	3,22			3,22	
POMIESZCZENIE nr 250	9,02			9,02	
OGÓŁEM	286,01	12,76	146,91	104,56	21,78
					286,01

SPOSÓB ROZLICZANIA KOSZTÓW

1) Koszty zarządzania wraz ze sprzątnięciem i konserwacją, ochroną

KOSZT 1 M² USTALONY W WYNIKU PRZETARGU
X 6.656,55 M² (POW. UŻYTK. BUDYNKU)

----- X WSKAŹNIK UDZIAŁU POSZCZ. WŁADAJĄCYCH
W ZAJMOWANEJ POWIERZCHNI BIUROWEJ

OGÓLNY WSKAŹNIK UDZIAŁÓW
W POW. BIUROWEJ- 433760

UWAGA!

Z uwagi na znikomy zakres codziennych obowiązków związanych z administrowaniem budynkiem garażowo-gospodarczym, w celu uproszczenia sposobu rozliczania kosztów zarządzania nieruchomością, Właściciele postanowili przyjąć do rozliczenia powierzchnię budynku biurowego 6.656,55 M²

2) Koszty ponoszone przez wszystkich Władających (media, ubezpieczenie) rozlicza się w sposób jednolity dla całego budynku przyjmując wskaźnik udziałów w ogólnej powierzchni biurowej całego budynku (4.337,60 m²) – 433760

KOSZT WYNIKAJĄCY Z FAKTUR

----- X WSKAŹNIK UDZIAŁU POSZCZ. WŁADAJĄCYCH
W ZAJMOWANEJ POWIERZCHNI BIUROWEJ

OGÓLNY WSKAŹNIK UDZIAŁÓW
W POW. BIUROWEJ - 433760

3) Koszty za energię elektryczną w części garażowo-gospodarczej rozlicza się w sposób jednolity dla całego budynku przyjmując wskaźnik udziałów w ogólnej powierzchni garażowo-gospodarczej (260,09m²) – 26009

KOSZT WYNIKAJĄCY Z FAKTUR (ZA ENERGIĘ ELEKTR.- PODLICZNIK)

----- X WSKAŹNIK UDZIAŁU POSZCZ. WŁADAJĄCYCH
W ZAJMOWANEJ POW. GARAŻOWO-GOSPODARCZEJ

OGÓLNY WSKAŹNIK UDZIAŁÓW
W OGÓLNEJ POW. GARAŻ.GOSP.- 260,09

4) Sposób podziału przychodów i pożytków z części wspólnej

Pożytki (np. z reklam) rozlicza się w sposób jednolity dla całego budynku przyjmując wskaźnik udziałów w nieruchomości w sposób następujący:

PRZYCHÓD WYNIKAJĄCY Z UMOWY

----- X WSKAŹNIK UDZIAŁU POSZCZ. WŁADAJĄCYCH
ZAJMOWANEJ POW. BIUROWEJ I GARAŻ.-GOSP.

OGÓLNY WSKAŹNIK UDZIAŁÓW- 459769
W POW. BIUROWEJ I GARAŻ.-GOSP. ŁĄCZNIE

CZEŚĆ III: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. INFORMACJE WSTĘPNE.

W dniu 9 października 2015 roku współwłaściciele nieruchomości podpisali stosowne porozumienie, na mocy którego upoważnili Skarb Państwa – Prezydenta Miasta Ostrołęki do przeprowadzenia postępowania przetargowego w trybie przetargu nieograniczonego celem wyłonienia podmiotu, z którym zostanie podpisana, zgodnie z art. 185 ustawy o gospodarce nieruchomościami, umowa o administrowanie nieruchomością położoną w Ostrołęce przy ul. Gen. A. Gorbatowa 15.

Porozumienie stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Opisu przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest administrowanie zabudowaną nieruchomością wspólną położoną w Ostrołęce przy ul. Gen. A. Gorbatowa 15, oznaczoną w ewidencji gruntów jako działki ewidencyjne o numerach 500097/3, 50097/4, 50097/5, 50097/8, 50097/9, 50097/10, 50097/11, 50097/12, 50097/13, 50097/14, 50097/16, 50097/18, 50100 z obrębu ewidencyjnego 5, o łącznej powierzchni 16000 m², dla której założona została księga wieczysta nr OS10/00043071/2 wraz z posadowionymi na tej nieruchomości budynkami:

- 1) budynkiem biurowym o powierzchni użytkowej ogółem: 6656,55 m², z czego powierzchnia biurowa wynosi 4.337,60 m² a powierzchnia pomocnicza 2.318,95 m².
- 2) budynkiem garażowo-gospodarczym o powierzchni użytkowej ogółem: 337,11 m²,

Do nieruchomości zalicza się także:

elementy architektury zewnętrznej i zagospodarowania terenu przy budynku, fundamenty, mury zewnętrzne, mury konstrukcyjne, mury oddzielające poszczególne lokale wyodrębnione w nieruchomości, schody zewnętrzne, dach, kominy, piwnice, klatki schodowe, korytarze, pomieszczenia gospodarcze, urządzenia i pionny kanalizacyjny oraz ich połączenia przykanalikiem, urządzenia wodociągowe – do pierwszego zaworu odcinającego przy pionie zasilającym, urządzenia centralnego ogrzewania wraz z grzejnikami w lokalach, instalacje elektryczne do zabezpieczenia za licznikiem oraz inne instalacje (elementy) nie wymienione służące do użytkowania przez wszystkich korzystających z budynku.

Nieruchomość jest w posiadaniu 4. współwłaścicieli

Rzeczywiste udziały poszczególnych współwłaścicieli w stosunku do łącznie zajmowanej powierzchni biurowej i garażowej :

1. **Zasób Nieruchomości Skarbu Państwa (Prezydent Miasta Ostrołęki) – 103020/459769, co stanowi 22,41 %,**
2. **Skarb Państwa – trwały zarząd Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie – 186611/459769, co stanowi 40,59 %,**
3. **Powiat Ostrołęcki - 128316/459769, co stanowi 27,91 %,**
4. **Miasto Ostrołęka – 41822/459769, co stanowi 9,09 %.**

W imieniu współwłaścicieli i za ich zgodą Administrator udostępnia pomieszczenia wspólne należące do nieruchomości oraz za zgodą właścicieli pomieszczenia stanowiące ich własność.

II. OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA. OBEJMUJĄ PRZEDE WSZYSTKIM:

1. Zadania związane z zarządzaniem nieruchomością, których celem jest zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno- finansowej nieruchomości, zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości, zapewnienie właściwej gospodarki energetycznej oraz utrzymanie nieruchomości w stanie niepogorszonym, zgodnie z jej przeznaczeniem, polegające w szczególności na:

- 1) zapewnieniu stałych dostaw do nieruchomości energii elektrycznej, energii cieplnej, wody i odprowadzania ścieków, gazu oraz wywozu nieczystości stałych poprzez przejęcie dotychczasowych – obowiązujących umów, a w przypadku upływu terminu ich obowiązywania – wyłonienie dostawców zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- 2) zapewnieniu ubezpieczenia budynków i urządzeń od pożaru i klęsk żywiołowych poprzez przejęcie dotychczasowych- obowiązujących umów, a w przypadku upływu terminu ich obowiązywania- wyłonienie ubezpieczyciela w trybie określonym ustawą Prawo zamówień publicznych,
- 3) zapewnieniu w systemie całodobowym ochrony obiektów oraz mienia budynku wraz z terenami przyległymi, tj. parkingami, terenem ogrodu wraz z ogrodzeniem .

Zakres całodobowej ochrony określa Regulamin Dozoru stanowiący **załącznik nr 2** do Opisu przedmiotu zamówienia,

4) utrzymywaniu w należytym stanie technicznym urządzeń oraz zapewnieniu czystości otoczenia i pomieszczeń wspólnych w budynkach usytuowanych na nieruchomości wspólnej, w szczególności :

w obrębie otoczenia:

a) codzienne zbieranie papierów i innych nieczystości z nieruchomości,

b) konserwacja zieleni poprzez:

- koszenie traw i zagrabianie – przed budynkiem od strony ul. A. Gorbatowa – według potrzeb, w okresie sprzyjającym szybkiemu przyrostowi co dwa tygodnie; teren za budynkiem trzykrotne koszenie trawy w ciągu sezonu,
- podcinanie żywopłotów, pielęgnacja drzew poprzez ich systematyczne przycinanie bądź ich usuwanie w przypadku zagrożenia dla nieruchomości lub jej użytkowników,

c) w okresie zimowym usuwanie śniegu ze schodów wejściowych, chodników, miejsc postojowych i ulicy dojazdowej i posypywanie piaskiem w przypadku wystąpienia gołoledzi.

Obowiązki wymienione w pkt 4 lit. b) i c) obejmują teren wykazany na załączonym wrysie stanowiącym **załącznik nr 3**,

W obrębie budynku:

a) sprzątanie i konserwacja powierzchni wspólnej budynku, tj klatek schodowych, holi , korytarzy, schodów, drzwi zewnętrznych, łazienek, w tym uzupełnianie środków czystości w 16 łazienkach (uzupełnianie papieru w 18 kabinach, uzupełnianie mydła w 19 dozownikach, uzupełnianie ręczników papierowych w 8 pojemnikach) oraz usuwanie nieczystości z terenu wokół budynku.

b) dwukrotne w ciągu roku (wiosna, jesień) mycie okien w budynku oraz zdejmowanie, pranie i wieszanie firan (około 40 mb.),

- c) konserwacja opraw oświetleniowych oraz wymiana żarówek wewnątrz i na zewnątrz nieruchomości,

UWAGA!

Zamawiający wymaga od osób sprzątających efektywnego wykonywania powierzonych prac. Godziny pracy tych osób Administrator ustala indywidualnie w zależności od zakresu prac. Zalecane byłoby, aby sprzątanie terenu wokół budynku przebiegało w godzinach rannych, zaś sprzątanie wewnątrz budynku w godzinach popołudniowych bądź w uzgodnieniu z poszczególnymi współwłaścicielami. W budynku nie ma piwnic, a pomieszczenia techniczne nie są wliczone do powierzchni wspólnej.

Z uwagi na wielu właścicieli oraz najemców trudno oszacować liczbę osób zatrudnionych oraz liczbę obsługiwanych przez nich interesantów.

Zamawiający zaprasza zainteresowanych wykonawców do przeprowadzenie wizji lokalnej przedmiotowej nieruchomości. Każda wizja lokalna powinna być poprzedzona telefonem do Wydziału Obsługi Urzędu, tel. 29 7654210.

- 5) dysponowaniu co najmniej pięcioma osobami, które będą wykonywały czynności, o których mowa w pkt 4,
- 6) zapewnieniu usługi sprzątania pomieszczeń wydzielonych na odrębny wniosek poszczególnych Zamawiających,
- 7) przeprowadzaniu, ewidencji i informowaniu Zamawiającego o wynikach kontroli technicznych, okresach przeglądów nieruchomości i urządzeń stanowiących jej wyposażenie techniczne, zgodnie z wymogami prawa, a w szczególności prawa budowlanego,
- 8) zapewnieniu właściwej i określonej przepisami prawa ochrony przeciwpożarowej nieruchomości włącznie ze sprawowaniem nadzoru nad odpowiednim wyposażeniem nieruchomości w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice a także zapewnienie konserwacji oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie.
- Koszty związane z zapewnieniem właściwej i określonej przepisami prawa ochrony przeciwpożarowej nieruchomości obciążają Zamawiającego,
- 9) zapewnieniu bieżącej konserwacji i bieżących napraw budynku, jego pomieszczeń wspólnych i wydzielonych oraz urządzeń technicznych umożliwiających użytkownikom lokali korzystanie z oświetlenia, ogrzewania lokali, bieżącej ciepłej i zimnej wody oraz urządzeń należących do wyposażenia nieruchomości, także sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad bieżącą realizacją konserwacji i napraw w budynku.

Zakres konserwacji i napraw określa **załącznik nr 4**.

- 10) dysponowaniu jedną osobą, która będzie realizować obowiązki określone w pkt.9,
- 11) wyznaczeniu jednej osoby odpowiedzialnej za kontakty z uprawnionymi przedstawicielami Zamawiającego w sprawach dotyczących nieruchomości w zakresie określonym umową.
- Osoba ta winna być dostępna w budynku biurowym administrowanej nieruchomości od poniedziałku do piątku w godzinach od 8 do 16 oraz pełnić dyżur całodobowy pod wskazanym numerem telefonu.
- 12) zapewnieniu natychmiastowego usuwania wszelkich awarii i ich skutków, ze

szczególным uwzględnieniem zapobiegania dalszemu powiększaniu się rozmiarów szkód wyrządzonych przez awarię oraz niezwłoczne powiadomianie telefoniczne lub mailem Zamawiającego o fakcie wystąpienia awarii,

- 13) przygotowywaniu dokumentacji, nadzorowaniu właściwego wykonywania remontów lub modernizacji budynku, sieci i urządzeń, realizowanych zgodnie z przyjętym planem przez Zamawiającego,
- 14) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie remontów lub modernizacji budynku, sieci bądź urządzeń oraz podpisywanie umów z wykonawcami zgodnie z przyjętym przez Zamawiającego planem.

W przypadku, gdy wartość zamówienia publicznego przekroczy kwotę 30.000 EURO do przygotowania i prowadzenia postępowania, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wymagane jest odrębne upoważnienie udzielone przez Zamawiającego w trybie art. 15 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

- 15) prowadzeniu książki obiektu budowlanego oraz dokonywaniu w niej stosownych wpisów przez uprawnione osoby,
- 16) prowadzeniu kontroli wykonania (zużycia) i rozliczaniu zawartych umów na dostawę poszczególnych mediów oraz prowadzenie w tym zakresie analiz ekonomiczno-finansowych pozwalających na racjonalną oszczędną gospodarkę,
- 17) dokonywaniu w wyznaczonych terminach opłat za dostarczane oraz realizowane inne usługi związane z eksploatacją (utrzymaniem) nieruchomości,
- 18) prowadzeniu, zgodnie z obowiązującymi zasadami o rachunkowości, z podziałem na wszystkich współwłaścicieli, ewidencji kosztów administrowania nieruchomością wspólną a także ewidencji należności i zobowiązań oraz innych rozliczeń związanych z administrowaną nieruchomością,
- 19) przygotowywaniu i zawieraniu w imieniu i na rzecz Zamawiającego umów dotyczących wynajmu części wspólnych nieruchomości wraz z posadowionymi na tej nieruchomości budynkami w zakresie zezwoleń na instalację reklam, tablic i szyldów informacyjnych wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz reklam na terenie przyległym do budynku (parking, teren zielony) wraz z wystawianiem w tym zakresie faktur w imieniu Zamawiającego (porozumienie współwłaścicieli),
- 20) prowadzeniu rejestru najemców/użytkowników poszczególnych lokali, a także rozliczaniu dostaw mediów stosownie do ustaleń określonych umową na udostępnienie lokali i dokonywanie z tego tytułu stosownych obciążeń,
- 21) bieżącym monitorowaniu sald z tytułu wynajmu lokali wydzielonych, części wspólnych i sporządzanie wezwań do zapłaty w przypadku dwumiesięcznej zaległości wraz z powiadomieniem o tym fakcie Zamawiającego,
- 22) przedstawianie Zamawiającemu projektów dokumentów dotyczących postępowania windykacyjnego wobec najemców posiadających 3. miesięczne zaległości w kosztach najmu,
- 23) przygotowywaniu i przedstawianiu do akceptacji Zamawiającemu rocznych planów gospodarczych dotyczących administrowania nieruchomością,
- 24) właściwym prowadzeniu i przechowywaniu dokumentów oraz dokumentacji technicznych, dotyczących administrowanej nieruchomości przez cały okres obowiązywania umowy,

- 25) przygotowywaniu i parafowaniu projektów umów oraz aneksów do umów z najemcami, w zależności od potrzeb poszczególnych Zamawiających,
 - 26) przygotowywaniu projektów odpowiedzi na pisma najemców w sprawach technicznych związanych z drobnymi naprawami , instalowaniem dodatkowych urządzeń technicznych,
 - 27) bieżące aktualizowanie tablic informacyjnych wewnątrz i na zewnątrz budynku z zachowaniem odpowiedniej estetyki,
 - 28) wykonywaniu innych czynności niezbędnych do prawidłowego administrowania nieruchomością, związanych z realizacją niniejszej umowy i wynikających ze stosowania ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 782, ze zm.).
2. Wszystkie umowy zawierane przez Administratora w imieniu Zamawiającego i/lub na rzecz administrowanej nieruchomości wymagają uprzedniej akceptacji Zamawiającego.
 3. Administrator jest zobowiązany pokryć koszty z tytułu naprawy szkód przez siebie zawinionych a wyrządzonych w wyniku niewłaściwego administrowania nieruchomością wspólną, a także podczas wykonywania innych czynności związanych z realizacją niniejszej umowy.
 4. Administrator jest zobowiązany z własnych środków pokryć odsetki ustawowe oraz kary umowne przewidziane w umowach zawartych z kontrahentami za dostawy i usługi, o których mowa w ust.1 pkt 1, 2 i 3.

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 9 października 2015 r. w Ostrołęce, pomiędzy:

1. **Skarbem Państwa**, w imieniu którego działa:
Janusz Kotowski – Prezydent Miasta Ostrołęki;
2. **Skarbem Państwa – Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim w Warszawie**, reprezentowanym przez:
Jacka Kozłowskiego – Wojewodę Mazowieckiego,
z upoważnienia, którego działa:
Katarzyna Orzechowska – Dyrektor Biura Administracyjnego;
3. **Powiatem Ostrołęckim**, w imieniu, którego działa:
Stanisław Kubel – Starosta Ostrołęcki,
Krzysztof Parzychowski – Wicestarosta Ostrołęcki;
4. **Miastem Ostrołęka**, reprezentowanym przez Pełnomocnika:
Grzegorza Płochę – Wiceprezydenta Miasta Ostrołęki

§ 1.

Strony porozumienia, zgodnie z art. 10 ust. 1 oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, ze zm.), postanawiają przeprowadzić postępowanie przetargowe w trybie przetargu nieograniczonego i wyłonić podmiot, z którym zostanie podpisana, zgodnie z art. 185 ustawy o gospodarce nieruchomościami, umowa o administrowanie na okres od 1 stycznia 2016 roku do 31 grudnia 2018 roku dot. zabudowanej nieruchomości wspólnej położonej w Ostrołęce przy ul. gen. A. Gorbatowa 15, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działki ewidencyjne o numerach 50097/3, 50097/4, 50097/5, 50097/8, 50097/9, 50097/10, 50097/11, 50097/12, 50097/13, 50097/14, 50097/16, 50097/18, 50100 z obrębu ewidencyjnego 5, o łącznej powierzchni 16000 m², dla której założona została księga wieczysta nr OS10/00043071/2.

§ 2.

1. Upoważnia się Skarb Państwa – Prezydenta Miasta Ostrołęki do przeprowadzenia procedury przetargowej poprzedzającej udzielenie zamówienia publicznego w celu wyłonienia podmiotu, o którym mowa w § 1 niniejszego porozumienia, w imieniu i na rzecz stron porozumienia. Załącznikiem do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia będzie wzór umowy o treści załącznika do niniejszego porozumienia.
2. Umożliwia się każdej z pozostałych stron porozumienia udział w postępowaniu przetargowym prowadzonym w celu wyłonienia administratora nieruchomości oznaczonej w § 1 niniejszego porozumienia w charakterze obserwatora.

§ 3.

Zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 4.

Porozumienie sporządzono w ośmiu jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

PODPISY:

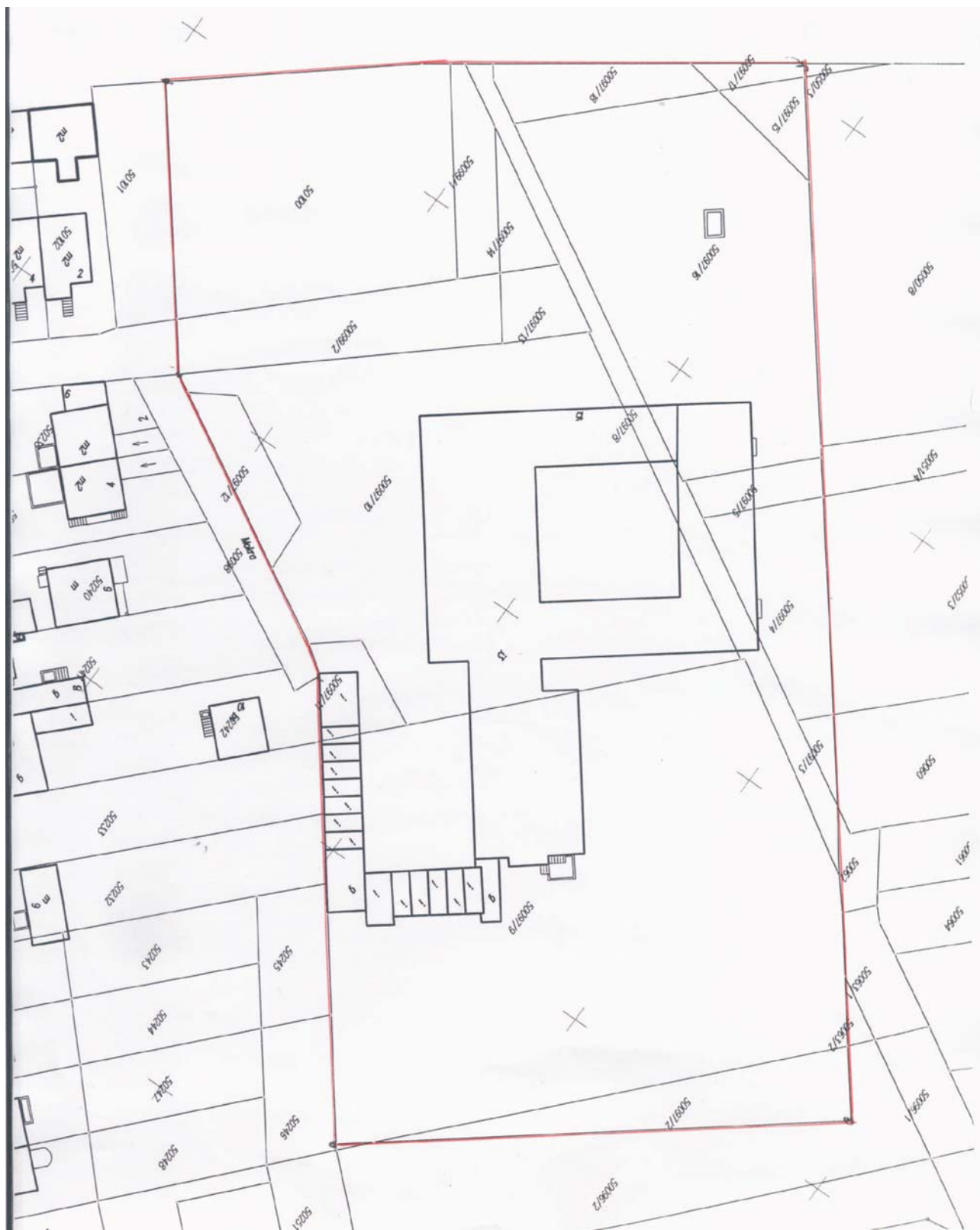
- PREZYDENT MIASTA
1. *[Signature]*
Janusz Kotowski.....
- z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO
2. *[Signature]*
Katarzyna Orzechowska
Dyrektor
Biura Administracyjnego
.....
- STAROSTA
3. *[Signature]*
Stanisław Kubeł.....
- WICESTAROSTA
- *[Signature]*
Krzysztof Parzychowski.....
- WICEPREZYDENT MIASTA
4. *[Signature]*
Grzegorz Płocha.....

REGULAMIN DOZORU

1. Przedmiotem ochrony jest nieruchomość położona w Ostrołęce przy ul. Gen. A. Gorbatowa 15, zwana dalej „obiektem”, a składająca się z:
 - a) budynku administracyjno-biurowego, 4-kondygnacyjnego (niski parter, parter, I i II piętro) o powierzchni użytkowej 6 656,55 m²,
 - b) budynku garażowo-gospodarczego,
 - c) oświetlonego terenu wokół budynku (parkingi, zieleń, drogi dojazdowe).
2. Zadania ochrony powinny być wykonywane przez pracowników posiadających status kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej.
3. Do zadań ochrony należy:
 - a) prowadzenie we wszystkie dni miesiąca całodobowego, w systemie jednoosobowym dozoru pomieszczeń biurowych, garaży i magazynów oraz otoczenia, ze szczególnym zwróceniem uwagi na porę nocną,
 - b) wydawanie i przyjmowanie kluczy od pomieszczeń służbowych tylko upoważnionym pracownikom i odnotowywanie tego faktu w książce wydania-przyjęcia klucza. Klucze do poszczególnych pomieszczeń biurowych powinny znajdować się w zamkniętej gablocie na portierni,
 - c) właściwe reagowanie na przypadki potwierdzonych awarii i usterek w obiekcie,
 - d) powiadamianie osób upoważnionych o stwierdzonych uchybieniach i nieprawidłowościach mających wpływ na bezpieczeństwo ludzi i mienia w pomieszczeniach zajmowanych przez pracowników obiektu,
 - e) reagowanie na próby zakłócania porządku publicznego w obiekcie i w jego obrębie,
 - f) cykliczne kontrolowanie parkingu i egzekwowanie zakazu parkowania przez osoby nieupoważnione w miejscach postoju w obrębie wyznaczonego parkingu,
 - h) udzielanie wstępnych informacji klientom obiektu i kierowanie ich do właściwych jednostek,
 - i) cykliczne kontrolowanie ciągów komunikacyjnych w budynku,
 - j) prowadzenie książki służby i odnotowywanie w niej wszystkich czynności podejmowanych w trakcie trwania dyżuru,
4. Pracownik ochrony rozpoczynający pracę ma obowiązek sprawdzenia:
 - a) czy w gablocie są wszystkie klucze,
 - b) czy osoby pracujące po godzinach są upoważnione przez Kierownictwo poszczególnych komórek organizacyjnych do przebywania na terenie obiektu oraz czy osoby te są wpisane do Rejestru osób przebywających w obiekcie poza godzinami pracy oraz w dni wolne od pracy,

- c) czy wszystkie okna i drzwi w pomieszczeniach są pozamykane i zabezpieczone.
5. Do obowiązków pracownika ochrony należy dozór nad wejściami na teren obiektu polegający na:
- zwracaniu uwagi na osoby przebywające w obrębie chronionego obiektu,
 - zatrzymywaniu osób usiłujących nielegalnie wynieść z obiektu różne przedmioty lub podejrzane o popełnienie przestępstwa (kradzież, włamanie itp.),
 - uniemożliwianie wstępu na teren obiektu osobom, które zajmują się handlem obnośnym,
 - uniemożliwienie wstępu na teren obiektu po godzinach urzędowania osobom do tego nie upoważnionym.
6. Wyegzekwowanie od Administratora obiektu wykazu godzin pracy użytkowników budynku.
- Wejście każdego pracownika do obiektu po godzinach pracy może nastąpić po wpisaniu do Rejestru osób przebywających w obiekcie po godzinach pracy.
- Rejestr ten powinien znajdować się u osoby pełniącej ochronę obiektu i mienia.
7. Po zakończeniu pracy o godz. 16¹⁵ oraz w dni wolne od pracy wszystkie drzwi i brama winny być zamykane.
8. W dni wolne od pracy na terenie obiektu mogą przebywać tylko osoby mające zgodę Administratora lub o przebywaniu, których została przekazana pisemna lub telefoniczna informacja osobom pełniącym ochronę.
- Osoby te mogą przebywać jedynie w części dla nich wydzielonej.
9. Pracownik ochrony jest zobowiązany dokonywać obchodu terenu i pomieszczeń strzeżonych w obiekcie.
- Podczas obchodu pracownik ochrony sprawdza czy :
- wszystkie pomieszczenia i bramy są pozamykane,
 - nie nastąpiło zagrożenie przeciwpożarowe lub inne.
10. Pracownik ochrony jest zobowiązany:
- przejsć przeszkolenie przeciwpożarowe oraz znać obowiązujące przepisy w tym zakresie,
 - znać lokalizację punktów przeciwpożarowych, ujęć wody, środków alarmowania oraz znać sposoby alarmowania i wzywania straży pożarnej, posiadać umiejętność posługiwania się sprzętem pożarowym oraz znać sposoby gaszenia pożaru w zarodku przy pomocy podręcznych środków gaśniczych,
 - kontrolować miejsca niebezpieczne z punktu widzenia zagrożenia pożarowego oraz sprawdzać w czasie obchodów obiektu stan przestrzegania przepisów i zabezpieczenia przeciwpożarowego.,
 - w przypadku wybuchu pożaru niezwłocznie zawiadomić straż pożarną oraz administratora obiektu.
- W czasie akcji gaśniczej strzec powierzone mienie przed kradzieżą,
- prowadzić książkę dozoru obiektu,
 - prowadzić Rejestr osób przebywających w obiekcie poza godzinami pracy oraz w dni wolne od pracy,

- g) do nie opuszczania obiektu dopóki nie zostanie zmieniony przez następną zmianę,
- 11 Pracownikom ochrony mienia zabrania się wglądu w pisma i akta użytkowników obiektu oraz przebywać w pomieszczeniach poza potrzebami wynikłymi z tytułu kontroli i obchodu obiektu. W pomieszczeniach biurowych nie wolno korzystać z połączeń telekomunikacyjnych, urządzeń technicznych i innych maszyn.
 12. Ustalenie przez pracownika ochrony uprawnień osób do przebywania w obiekcie chronionym oraz legitymowanie podejrzanych osób, w celu ustalenia ich tożsamości.
 13. Wzywanie osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu albo stwierdzenia zakłócenia przez nie porządku publicznego.
 14. Ujęcie osób stwarzających w sposób bezpośredni zagrożenia dla zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia, w celu niezwłocznego oddania tych osób Policji.
 15. Podjęcie wszelkich działań do minimalizowania ewentualnych szkód mogących powstać w rezultacie zdarzeń losowych.
 16. Od osób sprawujących dozór wymaga się:
 - a) dobrego stanu zdrowia i odpowiednich warunków fizycznych (wiek, sprawność),
 - b) schludnego, estetycznego ubioru (mundur),
 - c) noszenia identyfikatora,
 - d) kulturalnego i życzliwego ale stanowczego w razie potrzeby zachowania w stosunku do osób wchodzących do budynku,
 - e) wykazywania czynnego zainteresowania sytuacją w obiekcie i w jego obrębie.



SZCZEGÓŁOWY WYKAZ PRAC KONSERWACYJNYCH

1. ZAKRES PRAC ELEKTRYCZNYCH:

- 3) wymiana i uzupełnienie kloszy w pomieszczeniach biurowych i w części wspólnej
- 4) wymiana żarówek i świetlówek w pomieszczeniach biurowych i w części wspólnej,
- 3) wymiana i naprawa gniazd wtykowych, wyłączników, przycisków w pomieszczeniach biurowych i części wspólnej.
- 8) wymiana i uzupełnienie brakujących dekli w puszkach elektrycznych,
- 9) wyszukiwanie przerw i zwarć w instalacji elektrycznej oraz usuwanie przyczyn wraz z wymianą upalonych końcówek w obwodzie administracyjnym danego budynku,
- 10) częściowa wymiana przepalonych przewodów elektrycznych ,
- 11) usuwanie usterek i nieprawidłowości stwierdzonych w czasie przeglądów instalacji elektrycznej oraz zgłaszanych przez użytkowników budynku.

2. ZAKRES PRAC HYDRAULICZNYCH:

- 1) naprawa bądź wymiana niesprawnych, pojedynczych zaworów na pionach odcinających z.w. c.w. i cyrkulacji,
- 6) naprawa bądź wymiana uszkodzonych zaworów odcinających z.w., c.w. w łazienkach,
- 7) likwidowanie miejscowych przecieków na instalacji wodnej,
- 8) usuwanie niedrożności odpływów z urządzeń sanitarnych w łazienkach,
- 9) usuwanie niedrożności instalacji kanalizacyjnej na pionach do pierwszej studzienki przykanalikowej na przyłączy do budynku,
- 6) usuwanie miejscowych przecieków na poziomach i pionach kanalizacyjnych,
- 7) naprawa spłuczek i baterii, bez ich wymiany.
- 8) montaż urządzeń sanitarnych zakupionych przez zamawiającego.

3. ZAKRES PRAC ZWIĄZANYCH Z INSTALACJĄ CENTRALNEGO OGRZEWANIA:

- 6) usuwanie przecieków i nieszczelności instalacji centralnego ogrzewania, bez wymiany grzejników,
- 7) wymiana lub naprawa standardowych, niesprawnych zaworów grzejnikowych, kształtek i pękniętych „gałązek” instalacji centralnego ogrzewania do 1 mb,
- 8) usuwanie lokalnych niedogrzewań spowodowanych niedrożnością kryzy lub zaworu grzejnikowego,
- 9) odpowietrzanie instalacji,
- 10) uzupełnianie izolacji na instalacji centralnego ogrzewania – do 1 mb.

4. ZAKRES NAPRAW OGÓLNYCH:

- 1) naprawa bądź wymiana uszkodzonych zamków w lokalach i części wspólnej,

- 2) wymiana zniszczonych lub uszkodzonych kolanek rur spustowych, mocowanie i regulacja rur spustowych,
- 3) malowanie, naprawa bądź wymiana listew w siedzisku przed budynkiem,
- 4) szklenie wybitych okien w części wspólnej budynku,
- 5) naprawa bądź wymiana kratki wycieraczkowych.