

**Uczestnicy postępowania
o udzielenie zamówienia**

Dotyczy przetargu nieograniczonego na:

„Świadczenie usług komunalnych w roku 2013 w Gminie Myślibórz”

Znak sprawy: ZP.271.20.2012

Sprostowanie informacji zawartej w SIWZ

Gmina Myślibórz zgodnie z art. 38 ust.4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.-Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U z 2010, Nr 113, poz. 759 z póź. zm.) informuję, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na usługi pn. „Świadczenie usług komunalnych w roku 2013 w Gminie Myślibórz”

1. Dokonuje się poprawek redakcyjnych polegających na zmianie numeracji podpunktów w załączniku nr 6 do wzoru umowy dla zadania nr 2 – Zarządzanie i administrowanie zasobem mieszkaniowym. Jednocześnie informujemy że zmiany nie powodują zmian merytorycznych w treści załącznika. Skorygowany załącznik nr 6 prezentujemy w załączeniu.
2. Dokonuje się korekty redakcyjnej w załączniki nr 1 (formularz ofertowy) do SIWZ
 - a. dodając nazwę tabeli trzeciej dla zadania nr 2 w postaci: **„Bieżące utrzymanie zarządzanego zasobu”**,
 - b. rozbija się tabelę nr 2 na dwie tabele (nie zmieniając ich zawartości merytorycznej
3. Dostosowuje się załącznik nr 5 do wzoru umowy dla zadania nr 2 – Zarządzanie i administrowanie zasobem mieszkaniowym – do zmian wprowadzonych w formularzu ofertowym.

Wprowadzone zmiany w formie ujednoliconej prezentujemy w załączeniu.

Z. Sz. BURMISTRZA

Zdzisław Szlachetka
ZASTĘPCA BURMISTRZA

**Tabela cen ryczałtowych elementów rozliczeniowych
Dla części nr 2 Zarządzanie i administrowanie zasobem mieszkaniowym**

I. Wynagrodzenie z tytułu administrowania i zarządzania

1. Mieszkaniowy zasób gminy i lokale użytkowe

L.p.	Wyszczególnienie	Pow. użytkowa m ²	Stawka jednostkowa za zarządzanie m2	Wartość netto zł	Wartość brutto zł
1.	Lokale mieszkalne w budynkach 100% gminy	14.322,28			
2.	Lokale mieszkalne we wspólnotach mieszkaniowych	22828,98			
3.	Lokale użytkowe w budynkach 100% gminy	1428,76			
4.	Lokale użytkowe w budynkach wspólnot mieszkaniowych	1515,90			
RAZEM					

2. Pozostałe nieruchomości zabudowane o charakterze niemieszkalnym

L.p.	Wyszczególnienie	Pow. użytkowa wg stanu na ostatni dzień miesiąca	Stawka jednostkowa za zarządzanie m2	Wartość netto zł	Wartość brutto zł
1.	Pomieszczenia gospodarcze	6344,00			
2.	Garaże	1090,00			
RAZEM					

3. Nieruchomości niezabudowane

L.p.	Wyszczególnienie	Pow. użytkowa wg stanu na ostatni dzień miesiąca	Stawka jednostkowa za zarządzanie m2	Wartość netto zł	Wartość brutto zł
1.	Dzierżawy terenów	630,67			
RAZEM					

4. Bieżące utrzymanie zarządzanego zasobu

L.p.	Wyszczególnienie	Pow. użytkowa m ²	Stawka jednostkowa za m2	Wartość netto zł	Wartość brutto zł
1.	Utrzymanie czystości, porządku, estetyki w budynkach mieszkalnych	15.751,04			
2.	Zapewnienie i utrzymanie pogotowia technicznego	15.751,04			
3.	Bieżąca konserwacja:	23.185,04			
	3a. w tym mieszkalno-użytkowe	15.751,04			
	3b. w tym budynki pozostałe	7434,00			
RAZEM					

Zubok

Załącznik nr 5 do wzoru umowy dla zadania nr 2 – Zarządzanie i administrowanie zasobem mieszkaniowym.

Załącznik Nr 1 do faktury

.....
(Pieczęć)

WYNAGRODZENIE Z TYTUŁU ADMINISTROWANIA

Miesiąc/2012 rok

1. Mieszkaniowy zasób gminy i lokale użytkowe

Cena ryczałtowa netto miesięcznie wg zestawienia jak niżej

L.p.	Wyszczególnienie	Pow. użytkowa wg stanu na ostatni dzień miesiąca	Stawka jednostkowa za zarządzanie 1 m2	Cena łączna netto za zarządzaną powierzchnię
1.	Lokale mieszkalne w budynkach 100% gminy			
2.	Lokale mieszkalne we wspólnotach mieszkaniowych			
3.	Lokale użytkowe w budynkach 100% gminy			
4.	Lokale użytkowe w budynkach wspólnot mieszkaniowych			
	RAZEM			

2. Pozostałe nieruchomości zabudowane o charakterze niemieszkalnym

Cena ryczałtowa netto miesięcznie wg zestawienia jak niżej

L.p.	Wyszczególnienie	Pow. użytkowa wg stanu na ostatni dzień miesiąca	Stawka jednostkowa za zarządzanie 1 m2	Cena łączna netto za zarządzaną powierzchnię
1.	Pomieszczenia gospodarcze			
2.	Garaże			
	RAZEM			

3. Nieruchomości niezabudowane

Cena ryczałtowa netto miesięcznie wg zestawienia jak niżej

L.p.	Wyszczególnienie	Pow. użytkowa wg stanu na ostatni dzień miesiąca	Stawka jednostkowa za zarządzanie 1 m2	Cena łączna netto za zarządzaną powierzchnię
1.	Dzierżawy terenów			
	RAZEM			

OGÓŁEM RYCZAŁT NETTOzł

OGÓŁEM RYCZAŁT BRUTTO zł

Słownie brutto zł

Myślubórz dnia

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 6 do wzoru umowy dla zadania nr 2 – Zarządzanie i administrowanie zasobem mieszkaniowym.

Zakres wykonywania czynności bieżącego utrzymania zarządzanego zasobu.

Do obowiązków Zarządcy w zakresie czynności zapewniających prawidłowe utrzymanie zarządzanego zasobu należy zapewnienie wykonania i finansowanie:

1. Czynności służących do bieżącego utrzymania porządku i estetyki w budynkach, w szczególności:

- a. utrzymanie czystości oznaczeń numerów budynków i nazw ulic,
- b. utrzymanie w czystości i porządku tablic ogłoszeniowych, skrzynek pocztowych i ich montaż w razie takiej konieczności,
- c. niezwłoczne usuwanie ogłoszeń, plakatów, napisów i rysunków umieszczonych bez zgody Zamawiającego lub Zarządcy,
- d. zabezpieczenie pomieszczeń technicznych, dachów, strychów, piwnic, urządzeń, liczników głównych przed dostępem osób nieupoważnionych i uszkodzeniem. Podejmowanie działań mających na celu zapobieganie nielegalnym poborom wody, ciepła, energii elektrycznej i gazu (dalej także: „mediów”). Sporządzanie wniosków do organów ścigania w przypadku ustalenia sprawców przestępstw określonych w zdaniu poprzednim celem zastosowania odpowiednich sankcji,
- e. zapewnienie wywozu rzeczy ruchomych z lokali mieszkalnych i użytkowych będących pustostanami, pozostawionych przez byłych najemców – według potrzeb,
- f. dezynfekcja, dezynsekcja, deratyzacja w lokalach mieszkalnych, lokalach użytkowych, pomieszczeniach przeznaczonych do wspólnego użytku, pomieszczeniach technicznych – w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa sanitarno-epidemiologicznego oraz w przypadku wystąpienia plagi owadów i gryzoni – według potrzeb,
- g. usuwanie zanieczyszczeń (np.: zmiatanie, zbieranie) ze schodów i podestów wejściowych do budynku, a także podjazdów dla osób niepełnosprawnych – według potrzeb
- h. niezwłoczne i bieżące usuwanie nawisów śniegu i lodu z dachów i innych elementów budynków, usuwanie gołoledzi ze schodów wejściowych do budynku,
- i. monitorowanie utrzymania czystości na klatkach schodowych,
- j. nadzór nad przestrzeganiem przepisów p. pożarowych poprzez co najmniej 2-krotne w trakcie roku przeglądy strychów, piwnic i korytarzy oraz bieżące egzekwowanie wykonania obowiązków przez użytkowników w razie konieczności przy pomocy Straży Pożarnej i Straży Miejskiej.
- k. Wieszanie flag na budynkach w okresie świąt państwowych, ewentualnie innych uroczystości np. samorządowych

2. Zapewnienie i utrzymanie pogotowia technicznego w budynkach 100% Gminy, a w szczególności:

- a. zapewnienie i utrzymanie całodobowego specjalistycznego pogotowia technicznego:
 - a) wodno-kanalizacyjnego,
 - b) elektrycznego,
 - c) gazowego (jeśli będzie taka potrzeba, na dzień umowy nie ma takiej potrzeby),
- b. zapewnienie ciągłości pracy pogotowia technicznego,
- c. udzielenie pomocy na wezwanie Zamawiającego w prowadzeniu akcji ratunkowych i kłęk żywiołowych,
- d. natychmiastowe działania celem zapobieżenia powstania szkody na osobie lub mieniu, lub zwiększenia się jej rozmiaru, lub zapewnienia prawidłowego korzystania z zarządzanego zasobu (dalej: „awaria”)
- e. w przypadku wystąpienia awarii Zarządca jest zobowiązany do niezwłocznego podjęcia niezbędnych działań zmierzających do usunięcia awarii i jej skutków, a także działań zabezpieczających przed zagrożeniem dla osób i mienia.
- f. Zarządca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o wystąpieniu awarii inne podmioty, których powiadomienie jest wymagane przepisami prawa.

- g. Zarządca jest zobowiązany do ewidencjonowania wszelkich informacji o występujących awariach w *Księżce zgłoszeń awarii*, prowadzonej przez pogotowie techniczne. Wpis do Księżki zgłoszeń awarii powinien obejmować co najmniej informacje na temat:
 - a) podmiotu zgłaszającego awarię lub wzmiankę, że jest nim Wykonawca,
 - b) daty i godziny zgłoszenia lub osobistego powzięcia informacji o awarii przez Wykonawcę,
 - c) opisu awarii wraz ze wskazaniem – jeśli to możliwe- przyczyny awarii (działania osób trzecich, następstwo wady objętej gwarancją, jakości, rękojmią za wady lub inne),
 - d) daty i sposobu usunięcia awarii,
 - e) danych adresowych podmiotu usuwającego awarię.
- h. Zarządca niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 1 godziny od otrzymania informacji (w formie zgłoszenia lub powzięcia jej osobiście) jest zobowiązany do niezwłocznego podjęcia niezbędnych działań zmierzających do usunięcia awarii i jej skutków, a także działań zabezpieczających przed zagrożeniem dla osób i mienia.
- i. Usuwanie wszelkich awarii, których Zarządca nie jest w stanie usunąć przy pomocy własnego pogotowia technicznego w ramach czynności bieżącej konserwacji, może być zlecane wykonawcom posiadającym stosowne uprawnienia (w zależności od szacunkowej wartości usunięcia awarii),
- j. W przypadku wystąpienia awarii spowodowanej działaniem osób trzecich lub będących następstwem wady objętej gwarancją jakości lub rękojmią za wady Zarządca jest zobowiązany do podjęcia działań zmierzających do egzekucji poniesionych kosztów usunięcia awarii od podmiotu odpowiedzialnego za zaistniałą awarię

3 .Zakres czynności związanych z bieżącą konserwacją budynków 100% Gminy, budynków gospodarczych, garaży i w przypadku takiej konieczności lokali we wspólnotach mieszkaniowych:

Obowiązkiem Zarządcy w zakresie zapewnienia warunków technicznych użytkowania zarządzanego zasobu w celu utrzymanie jego stanu technicznego na poziomie zapewniającym bezpieczeństwo ludzi i mienia jest nadzór nad infrastrukturą techniczną oraz zapewnienie bieżącej konserwacji nie będącej składnikiem zadania remontowego.

Wykonawca wykonuje te obowiązki poprzez zapewnienie wykonania i finansowania zadań w obiektach budowlanych w następującym zakresie:

- a. Stropodach:
 - a) naprawa pokryć dachowych z papy polegające na wstawieniu łąt o powierzchni do 5 m²
 - b) miejscowe (do 1m²) smarowanie pokrycia dachowego materiałami bitumicznymi,
 - c) miejscowe (do 1 m²) uszczelnianie pokrycia dachowego z dachówki od spodu,
 - d) wymiana pojedynczych dachówek (do 10 sztuk),
 - e) naprawa drobnych uszkodzeń elementów więźby dachowej, nie wymagająca naruszenia pokrycia dachowego,
 - f) naprawa włazów dachowych;
- b. Ściany zewnętrzne:
 - a) usunięcie elewacji odstających, stwarzających zagrożenie tynków, bez względu na ich powierzchnię, wraz z usunięciem gruzu,
 - b) miejscowe uzupełnianie ubytków tynku o powierzchni do 5 m²,
 - c) naprawa parapetów zewnętrznych,
 - d) naprawa uszkodzeń w murze o powierzchni do 0,5 m² poprzez wstawienie nowych cegieł,
 - e) uzupełnienie miejscowego do 3 m² spoinowania ubytków spoin na elewacji,
 - f) przemurowanie pęknięć murów elewacji,
 - g) montowanie na elementach zewnętrznych odstraszczy ptaków;
- c. Ściany wewnętrzne pomieszczenia przeznaczonych do wspólnego użytku i pomieszczeń technicznych:
 - a) zbitcie luźnych i odparzonych tynków stwarzających zagrożenie, bez względu na ich powierzchnię, wraz z usunięciem gruzu,
 - b) miejscowe uzupełnianie ubytków tynku o powierzchni do 1 m²,
 - c) miejscowe zaprawianie rys,
 - d) naprawa uszkodzeń w murze o powierzchni do 0,5 m² poprzez wstawienie nowych cegieł,
 - e) uzupełnienie ścianek piwnicznych rozdzielających poszczególne piwnice lokatorskie,

- d. Okna i drzwi:
- a) konserwacja, naprawa i regulacja ślusarki okiennej i drzwiowej wraz z uzupełnieniem brakującego oszkleń w pomieszczeniach przeznaczonych do wspólnego użytku oraz w pomieszczeniach technicznych,
 - b) konserwacja i naprawa samozamykaczy przy drzwiach wejściowych do budynku,
 - c) konserwacja, naprawa i wymiana zamków przy drzwiach do budynku, pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytku, pomieszczeń technicznych.,
 - d) uszczelnienie okien i drzwi w pomieszczeniach przeznaczonych do wspólnego użytku oraz w pomieszczeniach technicznych przed sezonem zimowym,
 - e) dorobienie brakujących skrzydeł okiennych oraz drzwiowych w klatkach schodowych,
 - f) wykonanie wraz z montażem pojedynczych okienek piwnicznych oraz strychowych,
 - g) naprawa wraz z przemurowaniem pojedynczych nadproży okiennych, drzwiowych i nad okienkami piwnicznymi, strychowymi i świetlikami;
- e. Posadzka w pomieszczeniach przeznaczonych do wspólnego użytku i pomieszczeniach technicznych:
- a) naprawa posadzek przez likwidację szczelin i uzupełnienie ubytków odpowiednią zaprawą,
 - b) naprawa i uzupełnienie stopni schodów, trałek,
- f. Instalacja wentylacyjna- przewody spalinowe, wentylacyjne, dymowe:
- a) wymiana szybrów w przewodach wentylacyjnych,
 - b) uzupełnienie brakujących drzwiczek wycierowych,
 - c) naprawa i wymiana pojedynczych nasad kominowych wg wskazań kominarskich,
 - d) naprawa uszkodzonych czap kominowych oraz naprawa uszkodzonych tynków na kominach o powierzchni do 1 m²,
 - e) realizacja zleceń kominarskich obejmująca drobne uszczelnienia przewodów;
- g. Instalacja gazowa:
- a) usuwanie nieszczelności instalacji gazowej za licznikiem gazu a przed odbiornikiem gazu, na śrubunkach kolankach, zaworach, zawiasach przylicznikowych, bez demontażu instalacji i demontażu gazomierza (wraz z przeprowadzeniem próby szczelności),
 - b) zabezpieczenie antykorozyjne instalacji powłoką malarską,
 - c) usuwanie nieszczelności w instalacji gazowej za zaworem głównym,
 - d) wymiana zniszczonych skrzynek na zaworach głównych;
- h. Instalacja wodociągowa (instalacja wewnętrzna za wodomierzem głównym):
- a) usuwanie nieszczelności, naprawa i wymiana armatury, kształtek w
 - b) pomieszczeniach przeznaczonych do wspólnego użytku i w pomieszczeniach technicznych,
 - c) naprawa i wymiana zaworów głównych za wodomierzem oraz zaworów odcinających
 - d) usuwanie nieszczelności z wymianą rur o długości do 2 mb,
 - e) plombowanie wodomierzy;
- i. Instalacja kanalizacyjna (przykanalik, piony kanalizacyjne, przewody odpływowe, rury wywiewne, piony do odprowadzania wód deszczowych z dachu):
- a) udroźnianie rur wywiewnych, pionów kanalizacyjnych, przewodów odpływowych, przykanalika (łącznie ze studzienką)
 - b) udroźnianie, czyszczenie i wymiana krętek ściekowych w pomieszczeniach przeznaczonych do wspólnego użytku oraz pomieszczeniach technicznych,
 - c) naprawa, wymiana i uzupełnianie rewizji kanalizacyjnych,
 - d) czyszczenie rynien, rur spustowych i wpustowych dachowych – co najmniej raz w roku w sezonie wiosennym,
 - e) naprawa rynien i rur spustowych (bez zdejmowania) przez odpowiednie wyprofilowanie, mocowanie, lutowanie drobnych uszkodzeń obróbek blacharskich,
 - f) uzupełnienie odcinków rynien i rur spustowych o długości do 2 m,
 - g) czyszczenie i udroźnianie studzienek rewizyjnych, osadników wód deszczowych przy rurach spustowych,
 - h) wymiana pojedynczych muszli ustępowych w ustępach wspólnego użytku,
 - i) wymiana płuczek w ustępach wspólnego użytku,
 - j) wymiana rur płucznych w ustępach wspólnego użytku,
 - k) wymiana kłap żeliwnych w studniach kanalizacyjnych:



- j. Instalacja centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej (c.o. i c.w.u.), urządzenie kotłowni, wymienniki:
- a) regulacja i odpowietrzanie instalacji i urządzeń,
 - b) usuwanie nieszczelności na zaworach, śrubunkach, rozdzielnikach, załącznikach itp., w szczególności usuwanie nieszczelności na zaworach odcinających i grzejnikowych złączkach kołnierzowych,
 - c) usuwanie nieszczelności na urządzeniach i w układach odpowietrzających,
 - d) naprawa i wymiana zaworów, głowic, odpowietrzników, wymiana jednej sztuki grzejnika,
 - e) czyszczenie filtrów,
 - f) awaryjne uruchamianie pomp obiegowych, utrzymanie cyrkulacji c.o. i c.w.u.,
 - g) awaryjne uruchamianie pomp cyrkulacyjnych oraz spuszczenie wody z instalacji c.o. i napełnianie w przypadku awarii,
 - h) przygotowanie instalacji c.o. do sezonu grzewczego;
- k. Instalacja elektryczna:
- a) wymiana i uzupełnienie żarówek w istniejących oprawach służących oświetleniu pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytku i pomieszczeń technicznych,
 - b) wymiana i uzupełnienie istniejących opraw służących oświetleniu wraz z wymianą uszkodzonych przewodów i powtórny podłączeniem,
 - c) zabezpieczenie oraz wymiana uszkodzonych wyłączników i przycisków służących oświetleniu pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytku oraz pomieszczeń technicznych wraz z wymianą uszkodzonych przewodów i powtórny podłączeniem,
 - d) wymiana uszkodzonych bezpieczników i bezpieczników mocy (BM) po stronie wewnętrznej linii zasilającej (WLZ),
 - e) wymiana uszkodzonych gniazd bezpieczników,
 - f) naprawa uszkodzonych połączeń i styków w rozgałęzieniach WLZ,
 - g) naprawa i wymiana puszek instalacyjnych, oczyszczanie i dokręcanie zacieków,
 - h) utrzymanie sprawności tablic piętrowych i głównych (w tym sprawdzenie i
 - i) umocowanie przewodów elektrycznych),
 - j) naprawa i wymiana zamknięć osłon tablic rozdzielczych i liczników znajdujących się na klatkach schodowych,
 - k) bieżąca kontrola stanu zabezpieczenia i zamknięcia rozdzielni, szaf elektrycznych pomieszczeń transformatorów itp.,
 - l) naprawa skrzynek elektrycznych, drewnianych, metalowych,
 - m) dorobienie zdewastowanych drzwiczek,
 - n) wymiana zdewastowanych lub skradzionych instalacji elektrycznych w piwnicach,
- l. Instalacja odgromowa:
- a) naprawa obluzowanych przewodów i ich połączenie;
- m. Instalacja antenowa do zbiorowego odbioru sygnałów radiowych i telewizyjnych:
- a) naprawa obluzowanych anten, osprzętu antenowego, masztów pionów abonenckich,
- n. Inne elementy budynku:
- a) urządzenia przeciwpożarowe – utrzymanie urządzeń w stanie gotowości do użycia,
 - b) tablice ogłoszeniowe – naprawa, uzupełnienie, wymiana tablic,
 - c) oznaczenie numerów budynków i nazw ulic – naprawa i uzupełnienie oznaczeń,
 - d) wycieraczki trwale przymocowane przy wejściach do budynków – naprawa,
 - e) uzupełnianie wycieraczek,
 - f) domofony: konserwacja, naprawa, montaż domofonów,
 - g) schody i podesty wejściowe murowane lub betonowe do budynku oraz piwnicy,
 - h) balustrady – uzupełnienie, wymiana lub wymiana wraz z uzupełnieniem powłok malarskich,
 - i) podjazdy dla osób niepełnosprawnych – utrzymanie w gotowości do użycia,
 - j) windy, dźwigi – utrzymanie i konserwacja.



4. Pozostałe prace

- a. utrzymanie w czystości miejsc służących do gromadzenia odpadów stałych, zapewniające bezpieczeństwo sanitarne w tym dezynfekcja, dezynsekcja i deratyzacja zgodnie z obowiązującymi przepisami, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku,
- b. kontrola wyposażania nieruchomości w pojemniki służące do gromadzenia odpadów stałych oraz kontrola częstotliwości wywozu odpadów,
- c. malowanie i uzupełnianie ławek, utrzymanie techniczne elementów „małej architektury” i powłok malarskich na ogrodzeniach na terenach przyległych do mieszkaniowego zasobu gminy, drobne prace naprawcze na terenach przyległych do mieszkaniowego zasobu gminy – według potrzeb.

