



Unia Europejska

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luksemburg Faks: +352 29 29 42 670

E-mail: ojs@publications.europa.eu

Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>

**Ogłoszenie dodatkowych
informacji, informacje o
niekompletnej procedurze lub
sprostowanie**

Sekcja I: Instytucja zamawiająca/podmiot zamawiający

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe:

Oficjalna nazwa: [Miasto Nowy Sącz](#)

Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)*

Adres pocztowy: [Rynek 1](#)

Miejscowość: [Nowy Sącz](#)

Kod pocztowy: [33-300](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Punkt kontaktowy: [Biuro Prezydenta Miasta - Zespół Zamówień Publicznych](#)

Tel.: [+48 184486600](#)

Osoba do kontaktów: [Wojciech Dobosz](#)

E-mail: zpz@nowysacz.pl

Faks: [+48 184437863](#)

Adresy internetowe: *(jeżeli dotyczy)*

Ogólny adres instytucji zamawiającej/ podmiotu zamawiającego: *(URL)* <http://www.nowysacz.pl>

Adres profilu nabywcy: *(URL)*

Dostęp elektroniczny do informacji: *(URL)*

Elektroniczne składanie ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału: *(URL)*

I.2) Rodzaj zamawiającego:

Instytucja zamawiająca

Podmiot zamawiający

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu:

Zarządzanie nieruchomościami

II.1.2) Krótki opis zamówienia lub zakupu: *(podano w pierwotnym ogłoszeniu)*

II.1.5.1) Przedmiotem zamówienia jest zarządzanie:

II.1.5.1.1) nieruchomościami zabudowanymi wraz ze znajdującymi się w nich lokalami stanowiącymi własność:

II.1.5.1.1.a) Miasta Nowy Sącz

II.1.5.1.1.b) Skarbu Państwa

II.1.5.1.2) nieruchomościami zabudowanymi wraz ze znajdującymi się w nich lokalami pozostającymi w samoistnym posiadaniu Miasta Nowy Sącz

II.1.5.1.3) nieruchomościami lokalowymi stanowiącymi własność Miasta Nowy Sącz lub Skarbu Państwa, oraz lokalami niewyodrębnionymi we Wspólnotach Mieszkaniowych z udziałem Miasta Nowy Sącz lub Skarbu Państwa

zwanymi dalej „zasobem”.

II.1.5.2) W skład zarządzanego zasobu wchodzi nieruchomości zabudowane budynkami mieszkalnymi i użytkowymi wraz ze znajdującymi się w nich lokalami oraz lokale mieszkalne i użytkowe stanowiące własność Miasta Nowego Sącza, Skarbu Państwa, a także nieruchomości wraz ze znajdującymi się w nich lokalami mieszkalnymi i użytkowymi pozostające w samoistnym posiadaniu miasta Nowy Sącz,

II.1.5.3) Pod pojęciem zarządzania zasobem rozumie się podejmowanie decyzji i dokonywanie czynności mających na celu zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno - finansowej nieruchomości, zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania, właściwej eksploatacji nieruchomości i obsługi technicznej, jak również czynności zmierzające do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonej, zgodnie z ich przeznaczeniem, w zakresie uprawnień i obowiązków wynikających z przepisów Ustawy z dn. 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. z 2000r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.), odrębnych przepisów, w tym przepisów prawa miejscowego, z uwzględnieniem obowiązku uzyskania odrębnych pełnomocnictw do dokonywania czynności przekraczających zwykły zarząd powierzonym zasobem. Ponadto zakres zarządzania obejmuje:

II.1.5.3.a) zapewnienie, użytkownikom lokali, całodobowego pogotowia technicznego w zakresie przyjmowania zgłoszeń o wszelkich awariach oraz innych zdarzeniach mogących zagrozić życiu i zdrowiu użytkowników oraz zagrażających konstrukcji technicznej budynku, w zakresie związanym z sieciami wodno-kanalizacyjnymi, ciepłowniczymi, gazowymi, instalacją elektryczną. W ramach pogotowia technicznego realizowane są prace w zakresie zabezpieczenia i napraw wszystkich awarii występujących w częściach wspólnych budynku i lokalach, przy czym w przypadku lokali we wspólnotach mieszkaniowych w zakresie nieobciążającym te wspólnoty, II.1.5.3.b) prowadzenie niezbędnych prac zabezpieczających istniejące instalacje i urządzenia techniczne oraz podejmowanie wszelkich niezbędnych działań zmierzających do zahamowania występowania dalszych bezpośrednich następstw awarii, a także czynności konserwacji - tj. czynności polegających na: drobnych naprawach (naprawach bieżących) niezbędnych do utrzymania obiektu budowlanego i jego otoczenia w należytych stanie technicznym, obejmujących likwidację przyczyn i skutków uszkodzeń mogących spowodować przedwczesne zniszczenie obiektu, lub jego elementów i urządzeń.

II.1.5.4) Wykonawca wykonywać będzie czynności zarządu zasobem - w imieniu i na rachunek Zamawiającego.

II.1.5.5) W ramach czynności zarządzania zasobem wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:

II.1.5.5)a) zawierania w imieniu zamawiającego i na jego wniosek umów najmu lokali objętych zasobem oraz innych umów np. montaż reklam

II.1.5.5)b) wykonywania czynności związanych z naliczaniem należności za najem lokali objętych zasobem oraz do prowadzenia ich windykacji

II.1.5.5)c) ewidencjonowania dłużników w bazach biura informacji gospodarczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

II.1.5.5)d) prowadzenia dla każdego lokalu objętego zasobem pełnej dokumentacji i korespondencji związanej z najmem

II.1.5.5)e) zawiadamiania zamawiającego o zwolnionych w zasobie lokalach w wyniku rozwiązania umowy z najemcą, lub w inny sposób

II.1.5.5)f) dozoru zwolnionych lokali objętych zasobem w tym: przechowywania kluczy, udostępniania lokali do obejrzenia osobom zainteresowanym zawarciem umowy najmu i zabezpieczania zasobów przed uszkodzeniem zniszczeniem lub bezprawnym zajęciem

II.1.5.5)g) sporządzania w oparciu o kontrolę stanu technicznego lokali, budynków zestawień potrzeb remontowych i przedkładanie zamawiającemu w określonych przez niego terminach

II.1.5.5)h) przejmowania lub wyłączenia zasobów – do - lub – z - wykazu zasobów przekazanych do zarządzania, na zasadach określonych w umowie

II.1.5.5)i) dostarczania w każdym czasie, na żądanie zamawiającego, bieżących danych - w tym na nośnikach elektronicznych i wydruków komputerowych - w zakresie dotyczącym stanu zasiedlenia lokali i rozliczeń

II.1.5.5)j) prowadzenia zbiorczej ewidencji przychodów i kosztów – dla nieruchomości zabudowanych – dla każdego budynku oddzielnie - i lokalowych znajdujących się w danym budynku - oraz bieżąca analiza kosztów ich utrzymania

II.1.5.5)k) przygotowywania propozycji z zakresu polityki czynszowej

II.1.5.5)l) protokolarnego przejmowania i przekazywania lokali objętych zasobem najemcom lokali (protokoły zdawczo – odbiorcze wraz z dokumentacją fotograficzną)

II.1.5.5)m) rozliczania najemców zdających lokale z tytułu zużycia elementów wyposażenia technicznego lokalu oraz wystawianie not obciążających

II.1.5.5)n) prowadzenia spraw dotyczących rozliczania kosztów lub partycypowania w kosztach remontów i modernizacji wynajmowanych lokali – w zakresie określonym przez Zamawiającego

II.1.5.5)o) prowadzenia ewidencji i dokumentacji zasobów oraz ewidencji księgowej należności i zobowiązań (analitycznie)

II.1.5.5)p) bieżącego, technicznego utrzymania lokali przejętych w zarządzanie, w zakresie obciążającym wynajmującego

II.1.5.5)q) wykonywania niezbędnych czynności związanych z przekwaterowywaniem lokatorów z lokali / budynków należących do zasobu – do lokali zamiennych lub socjalnych

II.1.5.5)r) przejmowania do zasobu lokali opuszczonych przez byłych najemców

II.1.5.5)s) prowadzenie depozytu ruchomości przejętych z opróżnianych lokali, a także nie zużytych elementów wyposażenia lokali, które mogą być zamontowane w innych lokalach

II.1.5.5)t) przechowywania i archiwizowania wszelkich źródłowych dokumentów dotyczących budynków i lokali w tym dokumentacji remontowej, finansowo – księgowej, związanej z najmem - zgodnie z obowiązującymi przepisami

II.1.5.5)u) reprezentowania najemców w kontaktach pomiędzy zarządami wspólnot mieszkaniowych, właścicielami oraz spółdzielniami mieszkaniowymi w sprawach związanych z najmem lokali

II.1.5.6) W ramach czynności zarządzania zasobem obejmującym nieruchomości zabudowane wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:

II.1.5.6)a) bieżącego technicznego utrzymania zasobów przejętych w zarządzanie w stanie należytym;

II.1.5.6)b) prowadzenia dokumentacji użytkownika budynku, przez którą rozumie się: dokumentację odbioru budynku wraz z książką obiektu budowlanego, kopiami imiennych przydziałów lokali, protokołami zdawczo-odbiorczymi lokali, umowami najmu lokali, protokołami pomiaru powierzchni użytkowej lokali, dokumentacją eksploatacyjną wraz protokołami okresowych kontroli stanu technicznego, opiniami technicznymi i ekspertyzami dotyczącymi budynku, dokumentację eksploatacyjną, w tym również metrykę instalacji piorunochronnej, a także dokumentację powykonawczą robót budowlanych i remontów wraz z protokołami odbioru tych robót,

II.1.5.6)c) zawierania w imieniu zamawiającego niezbędnych umów na dostawę energii elektrycznej, ciepłej, gazu, wody oraz odbiór ścieków, odpadów i nieczystości ciekłych – z podmiotami świadczącymi tego typu usługi – z zachowaniem zasady wyboru usługodawcy najkorzystniejszego cenowo

II.1.5.6)d) konserwacji i remontów instalacji wewnętrznych , tj. centralnego ogrzewania, wodno-kanalizacyjnej, elektrycznej i gazowej, a także innego rodzaju , o ile jest zamontowana – w zakresie obciążającym wynajmującego

II.1.5.6)e) sprzątania i usuwania śmieci , odpadów z części obiektu budowlanego przeznaczonego do wspólnego użytkowania mieszkańców (klatki schodowe, korytarze piwniczne, pralnie, suszarnie, wózkownie , strychy itp.) oraz gromadzenia tych śmieci w miejscach do tego przeznaczonych

II.1.5.6)f) wykonywania obowiązków związanych z utrzymaniem terenów przyległych do budynków w zakresie określonym w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz obowiązującym, w tym zakresie, prawem miejscowym, w tym utrzymanie w czystości terenów i chodników przyległych do budynków, w tym posypywanie piaskiem w przypadku gołoledzi, oraz usuwanie innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, w tym z podwórz, przejść, bram, dojeżdż do budynków, opasek budynków

II.1.5.6)g) bieżącej konserwacji i naprawy - w zakresie uzgodnionym z zamawiającym i w sposób zapewniający bezpieczne korzystanie - przejść, bram, chodników, dojeżdż do budynków, opasek budynków – stanowiących część składową nieruchomości

II.1.5.6)h) zapewnienia ochrony przeciwpożarowej budynków

II.1.5.7) Powierzchnia użytkowa zasobu może ulec zmianie z uwagi na sprzedaż nieruchomości objętych zasobem, nabycie nieruchomości do zasobu lub z innego powodu mającego wpływ na wielkość zarządzanego zasobu.

II.1.5.8) Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić na czas trwania zamówienia:

II.1.5.8.a) funkcjonowanie - na terenie Miasta Nowego Sącza biura. Biuro ma być usytuowane na parterze, w celu zapewnienia możliwości korzystania z niego przez osoby niepełnosprawne poruszające się na wózkach inwalidzkich, zapewniać powierzchnię niezbędną do należytej obsługi interesantów, czynne w dni robocze co najmniej 8 godzin dziennie. Biuro musi być całodobowo monitorowane w celu należytego zabezpieczenia gromadzonej w nim dokumentacji związanej z przedmiotem zamówienia, odpowiednio wyposażone w sprzęt (zgodnie z wymogami specyfikacji) umożliwiający realizację przedmiotu zamówienia, w tym powinno posiadać dostęp do instalacji teletechnicznych.

II.1.5.8.b) możliwość wykonywania funkcji pogotowia technicznego na terenie miasta Nowego Sącza, w zakresie przyjmowania zgłoszeń o wszelkich awariach oraz innych zdarzeniach mogących zagrozić życiu i zdrowiu użytkowników oraz zagrażających konstrukcji technicznej budynku z czasem reakcji na zgłaszana usterkę, awarię do 1 godziny od momentu otrzymania zgłoszenia, w zakresie związanym z sieciami wodno-kanalizacyjnymi, ciepłowniczymi, gazowymi, instalacją elektryczną. W ramach pogotowia technicznego realizowane są prace w zakresie zabezpieczenia i napraw wszystkich awarii występujących w częściach wspólnych budynku i lokalach, przy czym w przypadku lokali we wspólnotach mieszkaniowych w zakresie nieobciążającym te wspólnoty.

II.1.3) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	70330000	

Sekcja IV: Procedura

IV.1) Rodzaj procedury (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

- Otwarta
- Ograniczona
- Ograniczona przyspieszona
- Negocjacyjna
- Negocjacyjna przyspieszona
- Dialog konkurencyjny
- Negocjacyjna z uprzednim ogłoszeniem
- Negocjacyjna bez uprzedniego ogłoszenia
- Negocjacyjna z publikacją ogłoszenia o zamówieniu
- Negocjacyjna bez publikacji ogłoszenia o zamówieniu
- Udzielenie zamówienia bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej

IV.2) Informacje administracyjne

IV.2.1) Numer referencyjny: (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

[BPM.ZZP.271.31.2013](#)

IV.2.2) Dane referencyjne ogłoszenia w przypadku ogłoszeń przesłanych drogą elektroniczną:

Pierwotne ogłoszenie przesłane przez

- eNotices
- TED eSender

Login: [ENOTICES_UMNS](#)

Dane referencyjne ogłoszenia: [2013-008620](#) rok i numer dokumentu

IV.2.3) Ogłoszenie, którego dotyczy niniejsza publikacja:

Numer ogłoszenia w Dz.U.: [2013/S 015-021281](#) z dnia: [22/01/2013](#) (dd/mm/rrrr)

IV.2.4) Data wysłania pierwotnego ogłoszenia:

[17/01/2013](#) (dd/mm/rrrr)

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Ogłoszenie dotyczy:

- Procedury niepełnej
- Sprostowania
- Informacji dodatkowych

VI.2) Informacje na temat niepełnej procedury udzielenia zamówienia:

- Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało przerwane
- Postępowanie o udzielenie zamówienia uznano za nieskuteczne
- Zamówienia nie udzielono
- Zamówienie może być przedmiotem ponownej publikacji

VI.3) Informacje do poprawienia lub dodania :

VI.3.1)

- Zmiana oryginalnej informacji podanej przez instytucję zamawiającą
- Publikacja w witrynie TED niezgodna z oryginalną informacją, przekazaną przez instytucję zamawiającą
- Oba przypadki

VI.3.2)

- W ogłoszeniu pierwotnym
- W odpowiedniej dokumentacji przetargowej
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)
- W obu przypadkach
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)

VI.3.3) Tekst, który należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:
Seksja IV : Procedura, pkt IV.1.2)
Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału, ppkt IV.1.2.3)

Zamiast:

W kryterium: największa ilość usług, Wykonawca, który wykonał lub wykonuje z należytą starannością w ciągu 3 ostatnich lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) największą liczbę usług polegających na zarządzaniu budynkami lub lokalami o powierzchni (liczonej jako suma powierzchni lokali) przekraczającej 50.000 m² - w okresie roku kalendarzowego, o wartości nie mniejszej niż 500 000,00 PLN rocznie - otrzyma maksymalną ilość punktów - 40,00.

Powinno być:

W kryterium: największa ilość usług, Wykonawca, który wykonał lub wykonuje z należytą starannością w ciągu 3 ostatnich lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) największą liczbę usług o których mowa w pkt. III.2.3.2) niniejszego ogłoszenia - otrzyma maksymalną ilość punktów - 40,00.

VI.3.4) Daty, które należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu

Miejsce, w którym znajdują się zmieniane daty:

Zamiast:

Powinno być:

VI.3.5) Adresy i punkty kontaktowe, które należy poprawić

VI.3.6) Tekst, który należy dodać do pierwotnego ogłoszenia

Miejsce, w którym należy dodać tekst:

Tekst do dodania:

VI.4) Inne dodatkowe informacje:

VI.5) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:

[22/01/2013](#) (dd/mm/rrrr) - ID:2013-010945