

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
na usługę

(SIWZ)

dla

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
(o wartości poniżej kwoty określonej na podstawie art. 11 ust.8)

„Obsługa kasowa Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku ”

I. Informacja o postępowaniu

ZAMAWIAJĄCY
Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
ul. Kościuszki 17, 44 - 200 Rybnik
ogłasza przetarg nieograniczony na:

„Obsługa kasowa Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku ”

Zamawiający zamieścił ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych na stronie internetowej Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej: www.zgm.rybnik.pl i na tablicy ogłoszeń ZGM.

Znak postępowania: DZP.1120.0037.2013

Uwaga: W korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

Finansowanie zamówienia

Zamówienie to jest finansowane ze środków własnych.

Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:

„Zamawiający”	- Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
„Postępowanie”	- postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji.
„SIWZ”	- niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
„Ustawa”	- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
„Zamówienie”	- należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w Rozdziale II SIWZ.
”Wykonawca”	- podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

Dane Zamawiającego:

NIP: **642-314-73-63**

Dokładny adres do korespondencji: **ul. Kościuszki 17, 44-200 Rybnik**

Faks do korespondencji w sprawie Zamówienia: **(032) 42-212-47**

II.– Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia objętego niniejszym postępowaniem jest prowadzenie 2 punktów obsługi kasowej Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku przy:

- 1) ul. Kościuszki 17 (siedziba ZGM),
- 2) ul. Patriotów 32 (ADM II)

polegającej na przyjmowaniu wpłat oraz dokonywaniu wypłat gotówkowych.

Zamówienie w zakresie usług.

Klasyfikacja Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

„Usługi bankowe”

Kod: 66.11.00.00-4

2. Obowiązki Wykonawcy:

- a) przyjmowanie wszelkich wpłat gotówkowych z następujących tytułów:
 - czynszu i innych opłat oraz odsetek od najemców (użytkowników) lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży i innych przypadających wpłat od klientów Zamawiającego,

- kaucji mieszkaniowych,
 - wadium przetargowych,
- b) dokonywanie wypłat gotówkowych z tytułu:
- zwrotu nadpłaty za czynsz oraz media,
 - zwrotu kosztów wynikających z wystawionych dokumentów księgowych,
 - z tytułu zaliczek, delegacji oraz innych rozliczeń z pracownikami Zamawiającego,
 - zwrotu wadium przetargowych,
 - innych wypłat zleconych i zatwierdzonych przez Zamawiającego,
- c) otwarcie rachunku pomocniczego dla Zamawiającego w celu dokonywania i rozliczania wypłat gotówkowych. Rachunek pomocniczy zasilany będzie przez Zamawiającego kwotą odpowiadającą wysokości wypłat,
- d) przekazywanie środków pieniężnych z tytułu przyjętych wpłat gotówkowych na wskazane rachunki bankowe Zamawiającego w dniu dokonania tych operacji, bez obciążania prowizją bankową lub inną opłatą Zamawiającego oraz osób dokonujących wpłat i wypłat,
- e) Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu w formie papierowej informację o przyjętych wpłatach, tytułach tych wpłat oraz o wskazaniach wpłacających jak i dokonywanych wypłatach gotówkowych, w formie raportów – w następnym dniu roboczym po dokonaniu operacji,
- f) Wykonawca będzie przyjmował wpłaty w sposób i na podstawie blankietów wpłat, których wzór zostanie uzgodniony z Zamawiającym przed datą uruchomienia punktu kasowego,
- g) realizacja wypłat dokonywana będzie na podstawie poleceń wypłaty i listy płac wystawionych przez Zamawiającego,
- h) Zamawiający wymaga, żeby prowadzenie punktów kasowych odbywało się w dniach i godzinach pracy Zamawiającego tj. poniedziałki, wtorki i środy od 7.00 do 15.00, w czwartki od 7.00 do 17.00, natomiast w piątki od 7.00 do 13.00. Punkt kasowy nie może być czynny poza godzinami pracy Zamawiającego.
- Wykonawca będzie przyjmował nieodpłatnie wpłaty gotówkowe:
- własne ZGM-u (np. rozliczenie zaliczek pracowników),
 - dotyczące ZFŚS (np. spłaty rat pożyczek),
- i) w przypadku zmian godzin pracy Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się dostosować godziny obsługi kasowej do godzin pracy Zamawiającego,
- j) Wykonawca zapewni rzetelną i sprawną obsługę klientów Zamawiającego,
- k) Wykonawca na własny koszt dostosuje pomieszczenia punktów kasowych do warunków pozwalających na należyte wykonanie niniejszej umowy, w szczególności wyposaży je w niezbędną infrastrukturę informatyczną i teletechniczną,
- l) Wykonawca przed podpisaniem umowy uzgodni z Zamawiającym sposób wizualizacji punktu kasowego na zewnątrz i wewnątrz budynku.

Zamawiający wymaga, żeby dane osobowe, gromadzone i przetwarzane przez Wykonawcę podczas realizacji przedmiotu zamówienia, były gromadzone i przetwarzane zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami).

Wykonawca może, w udostępnionych pomieszczeniach, poza realizacją przedmiotu zamówienia świadczyć inne usługi płatnicze na zasadach ogólnie przyjętych u Wykonawcy. Usługi te mogą być świadczone pod warunkiem, że nie będą kolidować z realizacją przedmiotu zamówienia.

Zamawiający nie zapewnia usługi konwojowania gotówki.

3. W celu realizacji obowiązków wynikających z przedmiotu zamówienia Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie kasowe na podstawie umowy najmu zawartej odrębnie dla każdego lokalu.

Opis pomieszczeń kasowych.

- a) powierzchnia pomieszczeń kasowych:
 - ul. Kościuszki 17 (siedziba ZGM) - 6,70 m²,
 - ul. Patriotów 32 (ADM II) - 10,53 m²,
- b) Wykonawca zobowiązany będzie do ponoszenia kosztów wynajmu pomieszczeń kasowych zlokalizowanych w siedzibie ZGM i ADM II według ustalonej stawki czynszu w wysokości 8,00 zł/m² netto (siedziba ZGM), 5,00 zł/m² netto (ADM II) zgodnie z umową stanowiącą załącznik nr 5 do SIWZ,
- c) Wykonawca zobowiązany będzie do ponoszenia rzeczywistych kosztów mediów zgodnie z warunkami określonymi w umowie stanowiącej załącznik nr 5 do SIWZ,
- d) Obciążenie Wykonawcy przez Zamawiającego z tytułu czynszu najmu oraz kosztów mediów następować będzie na podstawie wystawionych faktur VAT.
- e) Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych z ewentualną adaptacją pomieszczeń kasy wynikających z dostosowania do przepisów i wymagań obowiązujących Wykonawcę.

Rozliczanie za przedmiot umowy będzie odbywało się raz na miesiąc, po zakończeniu danego miesiąca na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę.

Podwykonawstwo

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wskazanie niniejszego nastąpi w formularzu oferty.

Zamówienia częściowe

Zamawiający nie przewiduje zamówień częściowych.

Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia w terminie: **od dn. 01.01.2014 r. do dn. 31.12.2016 r.**

IV. Warunki udziału w postępowaniu

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy nie podlegający wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy pzp oraz spełniający warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy pzp i określone w pkt 3 niniejszego rozdziału.
2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w rozdziale V na zasadzie spełnia – nie spełnia.
3. **O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:**
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania - Wykonawca posiada aktualne zezwolenie na rozpoczęcie działalności przez bank zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. Z 2012 r. poz. 1376 z późn. zm.).

Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

V. Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu

1. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podst. art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy przedłożyć oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 3 do SIWZ.

2. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:
 - a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zawarte w treści załącznika nr 1 SIWZ (Formularz ofertowy),
 - b) aktualne zezwolenie na rozpoczęcie działalności przez bank zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. Z 2012 r. poz. 1376 z późn. zm.).
3. W celu zweryfikowania czy Wykonawca należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zmianami) wraz z ofertą winien załączyć listę (wykaz) podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.
4. Dokumenty mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. W celu potwierdzenia spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - a) oświadczenie wymienione w pkt 1 powinno być złożone przez każdego Wykonawcę,
 - b) oświadczenie wymienione w pkt 2 ppkt a) Wykonawcy składają wspólnie lub powinien je złożyć dowolny Wykonawca spośród Wykonawców składających wspólną ofertę,
 - c) dokument wymieniony w pkt 2 ppkt b) powinien potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez każdego z Wykonawców składających wspólną ofertę.
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszyscy partnerzy będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie Umowy zgodnie z jej postanowieniami.

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się z Zamawiającym

Opis sposobu przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Dopuszczalną formą kontaktów potencjalnych wykonawców z Zamawiającym jest fax oraz zgodnie z art. 27 ust. 3 forma pisemna.

W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający jak i Wykonawcy przekazują faksem, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z treścią niniejszej SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty.

Wyjaśnianie treści SIWZ

Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem.

W celu umożliwienia udzielenia odpowiedzi na piśmie przed terminem składania ofert, zapytanie winno być złożone nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Zamawiający przekazuje treść zapytań i udzielonych wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania, nie później niż **na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert, zamieszczając je na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.

Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania

Zebranie Wykonawców

Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców.

Zmiany w treści SIWZ

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.

Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach Zamawiający przedłuży termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, zamieszczając informację na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.

Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Uprawnioną osobą do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:

- w zakresie merytorycznym: Alina Bisek Dział Księgowości tel. (032) 42-948-78

- w sprawach dotyczących procedury zamówień publicznych:

Agata Traczyk Dział Zamówień Publicznych i Umów tel. (032) 42-212-47

VII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wadium.

VIII. Termin związania ofertą.

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

IX. Opis sposobu przygotowania ofert.

Pisemna oferta

Oferta powinna być przygotowana w formie pisemnej, w języku polskim i odpowiadać na przedstawione kwestie związane z przetargiem, według kolejności ujętej w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Jedna oferta

Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę, sam lub jako partner w konsorcjum. Wykonawca, który przedkłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone.

Warunki formalne

Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, że jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą zostać podpisane przez wszystkie te osoby. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty (np. wypis z KRS). Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione (oryginał lub poświadczony przez notariusza odpis).

Wszystkie dokumenty oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski.

Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.

Koszty udziału w przetargu.

Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem oferty, z uwzględnieniem art.93 ust.4 ustawy.

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

Wykonawca może zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji składając wraz z ofertą stosowne oświadczenie.

Poprawki dokonywane w ofercie muszą być jednoznaczne, czytelne i zrozumiałe oraz parafowane przez osobę/y podpisującą całą ofertę - w przeciwnym wypadku informacje poprawione, przekreślone lub nieczytelne będą traktowane jako brak odpowiedzi.

Oznaczenie ofert.

Ofertę należy włożyć do nieprzezroczystej koperty, oznaczonej następująco:

a) adresat:

**Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
ul. Kościuszki 17, 44 - 200 Rybnik**

b) zawartość:

oferta na:
„Obsługa kasowa Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku ”

c) dopisek:

NIE OTWIERAĆ PRZED: 31.10.2013 r. godz. 11:00

W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku przesłania jej pocztą lub pocztą kurierską za jej brak otwarcia w trakcie sesji otwarcia ofert.

Wewnątrz tej koperty ma znajdować się kompletna oferta.

Na ofertę składają się następujące dokumenty:

- Załącznik nr 1, 2, 3,
- Oświadczenia i dokumenty opisane w rozdziale V SIWZ,
- Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

X. Składanie ofert i otwarcie ofert

Termin składania ofert

Oferty należy składać w terminie **do dnia 31.10.2013 r. do godz. 09:00** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Kościuszki 17 - Dział Zamówień Publicznych i Umów (pok. nr 26).

Istnieje możliwość przedłużenia terminu składania ofert, w celu uwzględnienia przez Wykonawców wyjaśnień i uzupełnień przedstawionych przez Zamawiającego, będących odpowiedzią na pytania Wykonawców, złożone przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową o ważności jej złożenia będzie decydowała data wpływu do Zamawiającego. Oferta, która wpłynie po wyznaczonym terminie nie będzie przyjęta.

Oferty złożone po terminie.

Zamawiający niezwłocznie zwróci oferty, które zostały złożone po terminie.

Zmiana i wycofanie ofert.

Wykonawcy mogą zmienić lub wycofać swoje oferty jedynie za pomocą pisemnego zawiadomienia dostarczonego Zamawiającemu przed terminem składania ofert. Koperta zawierająca zmianę lub wycofanie powinna być dodatkowo oznaczona odpowiednio określeniami „Zmiana” lub „Wycofanie”. Żadna oferta nie może być zmieniona po terminie składania ofert.

Otwarcie ofert: **31.10.2013 r. godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego przy ul. Kościuszki 17, sala narad pokój nr 4 .**

Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Koperty oznaczone "**Zmiana**" lub "**Wycofanie**" zostaną otwarte w pierwszej kolejności. Dane z ofert, których dotyczy "**Wycofanie**" nie będą odczytane.

W pozostałych przypadkach Zamawiający podaje nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia publicznego, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie.

Jawność postępowania.

Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania

Oferty Wykonawców są jawne od chwili ich otwarcia.

XI. Sposób obliczania ceny ofertowej.

- 1) Podana w ofercie cena nie stanowi wartości wynagrodzenia wykonawcy lecz służy do porównania ofert złożonych w postępowaniu.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany do określenia ceny uwzględniającej wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ.
- 3) Wykonawca podaje cenę poszczególnych rodzajów usług wymienionych w specyfikacji na druku "Formularz oferty" (załącznik nr 1 do SIWZ).
- 4) Cena ofertowa powinna być podana w złotych polskich cyframi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 5) Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na realizację zamówienia.
- 6) Podane przewidywane ilości wpłat i wypłat w ciągu 1 miesiąca mają charakter jedynie orientacyjny i w żadnym wypadku nie stanowi to ze strony Zamawiającego zobowiązania do zapłaty za usługi w podanej ilości. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie z tytułu pobrania mniejszej ilości wpłat i dokonania mniejszej ilości wypłat niż przewidywane ilości.
- 7) Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsza SIWZ dokonywane będą w PLN.

Waluty oferty

Cena zostanie podana przez Wykonawcę w całości w walucie polskiej.

XII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Cena **100 %**

Punkty za koszt wykonania oblicza się przyjmując za podstawę najniższą cenę ofertową, przyznając jej maksymalną ilość punktów, tj. 100 pkt.

Punkty dla pozostałych ofert oblicza się według wzoru:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena danej oferty}} \times 100 \text{ pkt} = \text{ilość punktów dla danej oferty}$$

Przetarg wygrywa oferta, która uzyskała największą ilość punktów.

Sposób oceny ofert

Sprawdzenie oferty i określenie ich zgodności z wymaganiami

Przed oceną ofert Zamawiający sprawdzi formalną stronę uczestnictwa Wykonawcy w postępowaniu i określi czy każda z ofert spełnia wymagane warunki, czy została ona prawidłowo podpisana, czy jest zgodna z wymaganiami przedstawionymi w materiałach przetargowych.

Ocena zgodności oferty przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów lub oświadczeń jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie z zastrzeżeniem treści art. 26 ust. 3.

Ofertę Wykonawcy, który zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24. ust.1 i 2 Pzp uznaje się za odrzuconą.

Zamawiający odrzuci ofertę, w przypadkach określonych w art.89 ustawy Pzp.

Kryteria oceny ofert

Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają wymaganiom opisanym w niniejszej SIWZ. Ocenie ofert poddane będą Oferty złożone przez Wykonawców nie wykluczonych z postępowania oraz nie odrzucone przez Zamawiającego.

Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów wyboru określonych w ogłoszeniu o przetargu.

Wyjaśnienie ofert i kontakt z Zamawiającym

Przy sprawdzaniu, ocenie i porównaniu 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 możliwości poprawy oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.

Poprawianie omyłek rachunkowych

Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodującej istotnej zmiany w treści oferty i niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w art. 93 ust.1 Pzp.

O unieważnieniu postępowania Zamawiający powiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XIII. Informacje o formalnościach , jakie powinny zostać dopełnione po wyborze ofert w celu zawarcia umowy

Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty:

1. O dokonanych wyborze, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie 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,
2. O Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
3. O Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
4. o terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta

oraz zamieszcza informacje określone w pkt. 1 na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

Umowa zostanie podpisana przez Zamawiającego i wybranego Wykonawcę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób, z wyłączeniem sytuacji gdy zostanie wniesione odwołanie.

Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem tego terminu, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.

XIV. Istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Wzór umowy o udzielenie zamówienia stanowi załącznik nr 4 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Wykonawcom i innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes prawny w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej. Odwołanie wobec innych czynności innych wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu, którą wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przysyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
7. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.

Szczegóły dotyczące środków ochrony prawnej określa Dział VI – Środki ochrony prawnej ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku –Prawo Zamówień Publicznych.

Załączniki: od nr 1 do nr 5

Rybnik, dnia 22.10.2013 r.

	Strona	
	Z ogólnej liczby stron	

(pieczęć wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK Nr 1 - Formularz Oferty

przetarg nieograniczony na:

„Obsługa kasowa Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku ”

Wykonawca :

nazwa firmy :

.....

adres firmy :

kod, miejscowość, ulica

Numer telefonu : Numer Fax :

e-mail :

Nazwa Banku

Numer konta bankowego :

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, za łączną

cenę brutto:..... zł
(słownie:.....)

Na powyższą cenę łączną składa się:

Lp.	Nazwa usługi	Ilość wpłat na 1 m-c (szt.)	Cena jednostkowa brutto (zł) za 1 wpłatę/wypłatę	Wartość brutto za 36 m-cy (zł) (kol. 3 x kol. 4) x 36 m-cy
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Wpłata gotówkowa	1650		
2.	Wypłata gotówkowa	43		
WARTOŚĆ OGÓŁEM				

Powyższa cena obejmuje pełny zakres zamówienia określony w warunkach przedstawionych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. Niniejsza oferta jest ważna przez 30 dni.
3. Składamy niniejszą ofertę przetargową **we własnym imieniu/jako partner konsorcjum zarządzanego przez***)
(nazwa lidera)

4. Oświadczamy, że:

- oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie: od 01.01.2014 r. do 31.12.2016 r.
- zapoznaliśmy się z SIWZ i nie wnosimy zastrzeżeń,
- przedmiot zamówienia wykonamy: **sami / z udziałem podwykonawców** *) następujące części zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom:

L.p.	Nazwa części zamówienia	% wartości zamówienia

- akceptujemy przekazany wzór umowy stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ,
- akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego,
- jesteśmy /nie jesteśmy płatnikiem podatku VAT - nasz numer NIP
- jesteśmy zarejestrowani w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarczych nasz numer identyfikacyjny REGON

5. Potwierdzamy, iż nie uczestniczymy w innej ofercie dotyczącej tego samego postępowania.

6. Składając ofertę w niniejszym postępowaniu oświadczamy, że spełniamy warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych 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.

7. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do:

- podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za realizację zadania.

*) niepotrzebne skreślić

Upelnomocniony przedstawiciel

.....
(podpis i pieczęć)

Data :

	Strona	
	z ogólnej liczby	

(pieczęć Wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK Nr 2 - Informacja Wykonawcy, dotycząca przynależności do grupy kapitałowej.

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

(kod, miejscowość, ulica, województwo)

W wykonaniu dyspozycji art. 26 ust. 2d w zw. z art. 24 ust. 2 pkt 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759 ze zmianami) przedkładam niniejszą informację:

- Oświadczam, że **nie należę do grupy kapitałowej** *
- Oświadczam, że **należę do grupy kapitałowej** i w załączeniu składam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej *

.....

miejsce i data

.....

podpis i pieczęć

* niepotrzebne skreślić

Uwaga: Jeżeli Wykonawca należy do grupy kapitałowej, wraz z ofertą składa listę (wykaz) podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

Niniejszą informację składa Wykonawca oraz każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.¹

¹ Zapis zamieszczony we wzorze w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

	Strona	
	z ogólnej liczby	

(pieczęć wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK Nr 3: - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego: „**Obsługa kasowa Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku**” oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.

Upoważniony przedstawiciel

.....
(podpis, pieczęć)

Data :

Niniejsze „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia” składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia²

² Zapis zamieszczony we wzorze w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

ZAŁĄCZNIK nr 4 - Wzór umowy

U M O W A nr

zawarta dnia pomiędzy Zamawiającym, tj. Miastem Rybnik reprezentowanym przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku ul. Kościuszki 17, w imieniu którego działa:

Dyrektor – mgr Danuta Kolasieńska

a Wykonawcą tj.: (nazwa firmy, forma prawna, adres)

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w przetargu nieograniczonym, strony zgodnie ustalają co następuje:

§ 1

1. Przedmiot umowy – „.....”.
2. Zakres usług według oferty oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokumenty te stanowią integralną część umowy.
3. Usługi muszą być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami oraz na ustalonych niniejszą umową warunkach.
4. Obowiązki Wykonawcy:
 - 1) przyjmowanie wszelkich wpłat gotówkowych z następujących tytułów:
 - a) czynszu i innych opłat oraz odsetek od najemców (użytkowników) lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży i innych przypadających wpłat od klientów Zamawiającego,
 - b) kaucji mieszkaniowych,
 - c) wadium przetargowych,
 - 2) dokonywanie wypłat gotówkowych z tytułu:
 - a) zwrotu nadpłaty za czynsz oraz media,
 - b) zwrotu kosztów wynikających z wystawionych dokumentów księgowych,
 - c) z tytułu zaliczek, delegacji oraz innych rozliczeń z pracownikami Zamawiającego,
 - d) zwrotu wadium przetargowych,
 - e) innych wypłat zleconych i zatwierdzonych przez Zamawiającego,
 - 3) otwarcie rachunku pomocniczego dla Zamawiającego w celu dokonywania i rozliczania wypłat gotówkowych, (rachunek pomocniczy zasilany będzie przez Zamawiającego kwotą odpowiadającą wysokości wypłat),
 - 4) przekazywanie środków pieniężnych z tytułu przyjętych wpłat gotówkowych na wskazane rachunki bankowe Zamawiającego w dniu dokonania tych operacji, bez obciążania prowizją bankową lub inną opłatą Zamawiającego oraz osób dokonujących wpłat i wypłat,
 - 5) przekazywanie Zamawiającemu w formie papierowej informacji o przyjętych wpłatach, tytułach tych wpłat oraz o wskazaniach wpłacających jak i dokonywanych wypłatach gotówkowych, w formie raportów – w następnym dniu roboczym po dokonaniu operacji,
 - 6) przyjmowanie wpłat na podstawie blankietów wpłat, których wzór zostanie uzgodniony z Zamawiającym przed datą uruchomienia punktu kasowego,
 - 7) realizacja wypłat dokonywana będzie na podstawie poleceń wypłaty i listy płac wystawionych przez Zamawiającego,
 - 8) nieodpłatne przyjmowanie wpłat gotówkowych:
 - a) własnych ZGM-u (np. rozliczenie zaliczek pracowników),
 - b) dotyczących ZFŚS (np. spłaty rat pożyczek).
5. Strony ustalają, że prowadzenie punktów kasowych będzie odbywało się w dniach i godzinach pracy Zamawiającego tj. poniedziałki, wtorki i środy od 7.00 do 15.00, w czwartki od 7.00 do 17.00, natomiast w piątki od 7.00 do 13.00. Punkt kasowy nie może być czynny poza godzinami pracy Zamawiającego.
6. W przypadku zmian godzin pracy Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się dostosować godziny obsługi kasowej do godzin pracy Zamawiającego.
7. Wykonawca zapewni rzetelną i sprawną obsługę klientów Zamawiającego.

8. Wykonawca na własny koszt dostosuje pomieszczenia punktów kasowych do warunków pozwalających na należyte wykonanie niniejszej umowy, w szczególności wyposaży je w niezbędną infrastrukturę informatyczną i teletechniczną.
9. Wykonawca przed podpisaniem umowy uzgodni z Zamawiającym sposób wizualizacji punktu kasowego na zewnątrz i wewnątrz budynku.
10. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych podczas realizacji przedmiotu umowy odbywać się będzie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami).

§ 2

1. Termin wykonania przedmiotu umowy:..... (zgodnie z ofertą).
2. Umowa obowiązuje do czasu jej wygaśnięcia (upływu terminu) lub wcześniejszego wykorzystania kwoty określonej w § 3 ust. 4.

§ 3

1. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie stanowiące iloczyn faktycznie wykonanej usługi (wpłat i wypłat) i ceny jednostkowej danej usługi.
2. Wynagrodzenie rozliczane będzie przy zastosowaniu cen jednostkowych. Cena jednostkowa obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zadania.
3. Cena jednostkowa za:
 - 1) 1 wpłatę gotówkową wynosi brutto: zł,
 - 2) 1 wypłatę gotówkową wynosi brutto: zł
4. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie niniejszej umowy nie może być wyższe niżzł brutto (słownie: 00/100 złotych brutto).
5. Ceny jednostkowe usług są stałe przez cały czas trwania umowy, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany cen jednostkowych jedynie w przypadku zmiany stawki VAT wynikającej ze zmiany przepisów prawa.

§ 4

1. Rozliczanie za przedmiot umowy będzie odbywało się raz na miesiąc, po zakończeniu danego miesiąca na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę i potwierdzonej przez osobę odpowiedzialną za realizację zadania. Do faktury Wykonawca zobowiązany jest załączyć wykaz ilościowy wpłat i wypłat gotówkowych odrębnie dla każdego punktu kasowego.
2. Płatność faktur nastąpi w terminie do 30 dni od daty ich otrzymania wraz z dokumentacją rozliczeniową.
3. Płatność nastąpi przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze. Za termin zapłaty ustala się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP:
2. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP: 642-314-73-63.

§ 6

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu oraz osobom trzecim, a związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

§ 7

W przypadku, gdy przedmiot zamówienia realizowany jest przy pomocy podwykonawców Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za usługi przez nich wykonane.

§ 8

Wierzytelność wynikająca z niniejszej umowy nie może być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich bez zgody zamawiającego.

§ 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości **20 %** wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 4,
 - b) za niewykonanie obowiązków wynikających z § 1 ust. 4 pkt 4) lub 5) w wysokości **0,2 %** wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 4 za każdy dzień przekroczenia terminu ale nie więcej niż 20 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 4.
2. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia wyżej wskazanych kar umownych przez Zamawiającego.
3. Naliczone przez Zamawiającego kary umowne zostaną potrącone z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 10

1. Osoba odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Zamawiającego jest
2. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy jest:
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 1 i 2. Zmiana ta wymaga pisemnego oświadczenia Zamawiającego lub Wykonawcy pod rygorem nieważności.

§ 11

Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której, dokonano wyboru wykonawcy.

§ 12

W razie zaistnienia 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. W takim przypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 13

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Prawo bankowe.

§ 14

Sprawy sporne mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 15

1. Umowa sporządzona jest w 2- jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Załącznikami do umowy są:

- Specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- Oferta.

Załącznik nr 5 - Wzory umów najmu lokali użytkowych

UMOWA NAJMU LOKALU

zawarta w dniu roku w Rybniku, pomiędzy:

Gminą Rybnik, reprezentowaną przez:

Danutę Kolasińską – Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku,

NIP 642-314-73-63 Regon 271505550 Adres: 44-200 Rybnik, ul. Kościuszki 17

zwaną dalej „Wynajmującym”

a

.....
NIP **REGON** **KRS**

reprezentowanym przez:

..... -
..... -

zwanym dalej „Najemcą”

o następującej treści :

§ 1

1. Wynajmujący oddaje w najem lokal użytkowy, położony w Rybniku przy ul. Kościuszki 17, mieszczący się na parterze budynku, składający się z 1 pomieszczenia o łącznej umownej powierzchni użytkowej **6,70 m²**. Wydanie lokalu Najemcy nastąpi protokołem zdawczo-odbiorczym określającym stan techniczny i stopień zużycia znajdujących się w nim instalacji i urządzeń.
2. Najemca oświadcza, że wynajmowany lokal przystosuje do umówionego użytku we własnym zakresie i na swój koszt.

§ 2

Wynajmujący oddaje Najemcy w najem pomieszczenie usytuowane w budynku wskazanym w § 1 z przeznaczeniem na punkt kasowy agencji bankowej.

§ 3

Najemca zobowiązany jest przez cały czas trwania umowy do:

- 1) utrzymania lokalu i jego otoczenia we właściwym stanie sanitarno-porządkowym, w szczególności do utrzymania w czystości sztyldu, okien,
- 2) naprawy i konserwacji podłóg, drzwi, okien, instalacji i urządzeń technicznych zapewniających korzystanie ze światła, ogrzewania, dopływu wody i odpływu ścieków, do wymiany zużytych urządzeń i innych elementów lokalu,
- 3) usuwania szkód powstałych z jego winy,
- 4) ubezpieczenia się – od odpowiedzialności cywilnej i majątkowej (w tym pożaru i innych zdarzeń losowych) kradzieży, utraty pieniędzy oraz innych ryzyk łącznie z wyposażeniem umieszczonym w przedmiocie najmu.

§ 4

Najemca nie może zmienić przeznaczenia lokalu, korzystać z niego w sposób sprzeczny z umową, a także podnajmować go lub oddawać do bezpłatnego używania osobie trzeciej, bez zgody Wynajmującego.

§ 5

1. Wszelkie modernizacje, adaptacje i przeróbki w wymienionym lokalu mogą być dokonywane na koszt Najemcy za uprzednią zgodą Wynajmującego oraz pod nadzorem inspektora nadzoru budowlanego będącego pracownikiem Wynajmującego.
2. Najemcy nie przysługuje prawo zwrotu nakładów poniesionych na prace wymienione w ust.1.

§ 6

1. Najemcę obciążają wszelkie koszty związane z korzystaniem z lokalu a w szczególności:
 - 1) energia elektryczna wg poniesionych przez Wynajmującego kosztów, proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni biurowej lub zużytej energii elektrycznej przez urządzenia najemcy zainstalowane w lokalu wg ich mocy znamionowej,
 - 2) koszty związane z dostarczaniem do lokalu wody wg niżej określonych zasad:
zimna woda oraz odprowadzenie ścieków wg ustalonego ryczału wraz z opłatą abonamentową w części przypadającej na użytkownika oraz dodatkowo proporcjonalne koszty dostarczonej wody wynikające z różnicy pomiędzy licznikiem głównym a sumą zużycia wody obliczoną dla wszystkich użytkowników lokali w budynku.
2. Zmiana wysokości stawek opłat będących podstawą do ustalenia wysokości kosztów obciążających Najemcę obowiązywać będzie od daty podanej w zawiadomieniu i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

§ 7

1. Najemca płacić będzie Wynajmującemu:

- 1) Czynsz miesięczny za lokal użytkowy

o pow. 6,70 m ²	wg stawki	..... zł/ m ²	=	..... zł
+ podatek VAT 23 %	od kwoty	..... zł	=	..... zł
RAZEM CZYNSZ			=	..... zł

- 2) Opłata za centralne ogrzewanie lokalu

o pow. 6,70 m ²	wg stawki	..... zł/ m ²	=	..... zł
+ podatek VAT 23 %	od kwoty	..... zł	=	..... zł
RAZEM C.O.			=	..... zł

- 3) Opłata za wod.-kan.

ryczałt 2 m ³	wg stawki	..... zł/ m ³	=	..... zł
+ podatek VAT 8 %	od kwoty	..... zł	=	..... zł
RAZEM WOD.-KAN.			=	..... zł

RAZEM OPŁATY = zł

miesięcznie z góry w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca kalendarzowego, na który przypada należność, począwszy od dnia r. Nie otrzymanie faktury VAT w terminie do 10-go nie zwalnia Najemcy od terminowego uiszczania należności.

2. Oprócz czynszu i opłat określonych w ust. 1. Najemca pokrywać będzie Wynajmującemu koszty określone w § 6 w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury.

3. Wszelkie płatności Najemca dokonywać będzie na rachunek Wynajmującego wskazany na fakturze.
4. Za datę dokonania płatności, uważa się dzień uznania rachunku Wynajmującego.

§ 8

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. na czas obowiązywania umowy nr o współpracy dot. obsługi kasowej Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku, zawartej pomiędzy Gminą Rybnik – ZGM a w dniu r.

§ 9

Umowa może być rozwiązana przez Wynajmującego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy:

- 1) Najemca dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu za co najmniej 2 pełne okresy płatności,
- 2) Najemca używa lokal niezgodnie z jego przeznaczeniem lub oddaje go w podnajem albo do bezpłatnego używania osobie trzeciej bez zgody Wynajmującego,
- 3) Najemca zaprzestaje prowadzenia działalności, o której mowa w § 2,
- 4) Najemca nie udostępnia lokalu ekipom remontowym prowadzącym remont budynku na zlecenie właściciela, tj. Miasta Rybnika.

§ 10

1. Po ustaniu stosunku najmu Najemca ma obowiązek opróżnienia lokalu, dokonania obowiązujących go napraw i protokolarnego przekazania lokalu Wynajmującemu w wyznaczonym terminie.
2. Jeżeli mimo upływu terminu Najemca nie wykonał czynności, o których mowa w ust. 1 Wynajmujący może to uczynić na jego koszt.

§ 11

Najemca zobowiązuje się do używania lokalu i znajdujących się w nim instalacji i urządzeń technicznych zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa w tym zakresie.

§ 12

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 14

Sprawy sporne mogące wynikać na tle realizacji niniejszej umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę Wynajmującego.

§ 15

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
NAJEMCA

.....
WYNAJMUJĄCY

UMOWA NAJMU LOKALU

zawarta w dniu roku w Rybniku, pomiędzy:

Gminą Rybnik, reprezentowaną przez:

Danutę Kolasińską – Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku,
NIP 642-314-73-63 Regon 271505550 Adres: 44-200 Rybnik, ul. Kościuszki 17

zwaną dalej „Wynajmującym”

a

.....
NIP **REGON** **KRS**

reprezentowanym przez:

..... -
..... -

zwanym dalej „Najemcą”

o następującej treści :

§ 1

Wynajmujący oświadcza, że:

- 1) Właścicielem budynku położonego w Rybniku przy ul. Patriotów 32 jest Gmina Rybnik.
- 2) Na mocy Decyzji Prezydenta Miasta M/2/2001 z dnia 05.01.2001 r. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej jest trwałym zarządcą nieruchomości zabudowanej ww. budynkiem.

§ 2

1. Wynajmujący oddaje Najemcy w najem pomieszczenie usytuowane w budynku wskazanym w § 1 przeznaczonym na punkt kasowy położony w Rybniku przy ul. Patriotów 32 o powierzchni użytkowej **10,53 m²** do prowadzenia agencji bankowej. Wydanie lokalu Najemcy nastąpi protokołem zdawczo-odbiorczym określającym stan techniczny i stopień zużycia znajdujących się w nim instalacji i urządzeń.
2. Najemca oświadcza, że wynajmowany lokal przystosuje do umówionego użytku we własnym zakresie i na swój koszt.

§ 3

Najemca zobowiązany jest przez cały czas trwania umowy do:

- 1) utrzymania lokalu i jego otoczenia we właściwym stanie sanitarno-porządkowym, w szczególności do utrzymania w czystości szyldu, okien,
- 2) naprawy i konserwacji podłóg, drzwi, okien, instalacji i urządzeń technicznych zapewniających korzystanie ze światła, ogrzewania, dopływu wody i odpływu ścieków, do wymiany zużytych urządzeń i innych elementów lokalu,
- 3) usuwania szkód powstałych z jego winy,
- 4) ubezpieczenia się – od odpowiedzialności cywilnej i majątkowej (w tym pożaru i innych zdarzeń losowych) kradzieży, utraty pieniędzy oraz innych ryzyk łącznie z wyposażeniem umieszczonym w przedmiocie najmu.

§ 4

Najemca nie może zmienić przeznaczenia lokalu, korzystać z niego w sposób sprzeczny z umową, a także podnajmować go lub oddawać do bezpłatnego używania osobie trzeciej, bez zgody Wynajmującego.

§ 5

1. Wszelkie modernizacje, adaptacje i przeróbki w wymienionym lokalu mogą być dokonywane na koszt Najemcy za uprzednią zgodą Wynajmującego oraz pod nadzorem inspektora nadzoru budowlanego będącego pracownikiem Wynajmującego.
2. Najemcy nie przysługuje prawo zwrotu nakładów poniesionych na prace wymienione w ust.1.

§ 6

1. Najemcę obciążają wszelkie koszty związane z korzystaniem z lokalu a w szczególności:
 - 1) energia elektryczna wg poniesionych przez Wynajmującego kosztów, proporcjonalnie do zajmowanej powierzchni biurowej lub zużytej energii elektrycznej przez urządzenia najemcy zainstalowane w lokalu wg ich mocy znamionowej,
 - 2) koszty związane z dostarczaniem do lokalu wody wg niżej określonych zasad:
zimna woda oraz odprowadzenie ścieków wg ustalonego ryczału wraz z opłatą abonamentową w części przypadającej na użytkownika oraz dodatkowo proporcjonalne koszty dostarczonej wody wynikające z różnicy pomiędzy licznikiem głównym a sumą zużycia wody obliczoną dla wszystkich użytkowników lokali w budynku.
2. Zmiana wysokości stawek opłat będących podstawą do ustalenia wysokości kosztów obciążających Najemcę obowiązywać będzie od daty podanej w zawiadomieniu i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

§ 7

1. Najemca płacić będzie Wynajmującemu:

- 1) Czynsz miesięczny za lokal użytkowy

o pow. 10,53 m ²	wg stawki	..... zł/ m ²	=	..... zł
+ podatek VAT 23 %	od kwoty	..... zł	=	..... zł
RAZEM CZYNSZ			=	<u>..... zł</u>

- 2) Opłata za centralne ogrzewanie lokalu

o pow. 10,53 m ²	wg stawki	..... zł/ m ²	=	..... zł
+ podatek VAT 23 %	od kwoty	..... zł	=	..... zł
RAZEM C.O.			=	<u>..... zł</u>

- 3) Opłata za wod.-kan.

ryczałt 2 m ³	wg stawki	..... zł/ m ³	=	..... zł
+ podatek VAT 8 %	od kwoty	..... zł	=	..... zł
RAZEM WOD.-KAN.			=	<u>..... zł</u>

RAZEM OPŁATY = zł

miesięcznie z góry w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca kalendarzowego, na który przypada należność, począwszy od dnia r. Nie otrzymanie faktury VAT w terminie do 10-go nie zwalnia Najemcy od terminowego uiszczania należności.

2. Oprócz czynszu i opłat określonych w ust. 1. Najemca pokrywać będzie Wynajmującemu koszty określone w § 6 w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury.
3. Wszelkie płatności Najemca dokonywać będzie na rachunek Wynajmującego wskazany na fakturze.
4. Za datę dokonania płatności, uważa się dzień uznania rachunku Wynajmującego.

§ 8

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. na czas obowiązywania umowy nr o współpracy dot. obsługi kasowej Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku, zawartej pomiędzy Gminą Rybnik – ZGM a w dniu r.

§ 9

Umowa może być rozwiązana przez Wynajmującego ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy:

- 1) Najemca dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu za co najmniej 2 pełne okresy płatności,
- 2) Najemca używa lokal niezgodnie z jego przeznaczeniem lub oddaje go w podnajem albo do bezpłatnego używania osobie trzeciej bez zgody Wynajmującego,
- 3) Najemca zaprzestaje prowadzenia działalności, o której mowa w § 2 ust. 1,
- 4) Najemca nie udostępnia lokalu ekipom remontowym prowadzącym remont budynku na zlecenie właściciela, tj. Miasta Rybnika.

§ 10

1. Po ustaniu stosunku najmu Najemca ma obowiązek opróżnienia lokalu, dokonania obowiązujących go napraw i protokolarnego przekazania lokalu Wynajmującemu w wyznaczonym terminie.
2. Jeżeli mimo upływu terminu Najemca nie wykonał czynności, o których mowa w ust. 1, Wynajmujący może to uczynić na jego koszt.

§ 11

Najemca zobowiązuje się do używania lokalu i znajdujących się w nim instalacji i urządzeń technicznych zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa w tym zakresie.

§ 12

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 14

Sprawy sporne mogące wynikać na tle realizacji niniejszej umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę Wynajmującego.

§ 15

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
NAJEMCA

.....
WYNAJMUJĄCY