

Chełmża, dnia 5 grudnia 2013r.

GKM.271.1.9.2013

Dotyczy: pytań do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniu przetargowym na „Sprawowanie zarządu komunalnym zasobem budynków mieszkalnych, administrowanie mieszkaniowym zasobem gminnym oraz komunalnym zasobem lokali użytkowych wraz z terenami gminnymi, wykonywanie napraw, drobnych remontów oraz usuwanie awarii w mieszkaniowym zasobie gminy w latach 2014 – 2016”.

Niżej przedkładam treść pytań zgłoszonych przez jednego z Oferentów do warunków Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ, dotyczących postępowania przetargowego pn. „Sprawowanie zarządu komunalnym zasobem budynków mieszkalnych, administrowanie mieszkaniowym zasobem gminnym oraz komunalnym zasobem lokali użytkowych wraz z terenami gminnymi, wykonywanie napraw, drobnych remontów oraz usuwanie awarii w mieszkaniowym zasobie gminy w latach 2014 – 2016 ”, wraz z odpowiedziami:

Treść pytania nr 1:

Dotyczy rozdz. II p-tu 5 oraz 10 l. Katalogu Zadań Zarządcy

W myśl art. 185. ust.1. ustawy z dnia 21.08.1997r.o gospodarce nieruchomościami (Dz.U.nr 102 z 2010r. poz. 651), sporządzanie inwentaryzacji nieruchomości, która jest niezbędna do przygotowania dokumentów w celu uzyskania zaświadczenia o samodzielności lokali, wymaganego przy sprzedaży lokalu przez właściciela-gminę, nie jest czynnością wchodzącą w zakres zarządzania nieruchomościami. Sprzedaż lokali jest czynnością odrębną, przekraczającą zakres zwykłego zarządu, wykonywaną bezpośrednio przez właściciela. W myśl art. 2.6.i art. 29.1d. 1 ustawy o własności lokali (tekst jednolity Dz. U. nr 80. z 2000r. poz. 903) w razie braku dokumentacji technicznej budynku, do czasu wyodrębnienia własności ostatniego lokalu, koszty opracowania lub aktualizacji dokumentacji obciążają dotychczasowego właściciela nieruchomości.

Wobec braku dokumentacji technicznych budynków, do czasu ich opracowania, nie jest możliwe przekazywanie dokumentacji wymaganej do sprzedaży lokali w terminie 14 dniowym. Proponujemy termin 30 dniowy.

Czy Zamawiający będzie ponosił koszty sporządzania inwentaryzacji lokali w celu uzyskania samodzielności lokali?

Odpowiedź na pytanie nr 1:

W odpowiedzi na pytanie dotyczące sporządzania inwentaryzacji nieruchomości, niezbędnych do przygotowywania dokumentów w celu uzyskania zaświadczeń o samodzielności lokali mieszkalnych, Zamawiający informuje, iż wydłuża termin niezbędny do przygotowywania dokumentacji służących uzyskaniu zaświadczeń o samodzielności lokali mieszkalnych do 30 dni. Koszty sporządzania inwentaryzacji przyszedł zarządca winien skalkulować w swojej ofercie.

Treść pytania nr 2:

Dotyczy rozdz. II p-tu 13 Katalogu Zadań Zarządcy.

Zgodnie z rozdziałem 4 p-t 1.1) c SIWZ, Wykonawca spełnia wymóg dotyczący zatrudniania osoby posiadającej uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi o specjalności konstrukcyjno-budowlanej w zakresie ogólnobudowlanym.

Pytanie: Czy w przypadku, kiedy konieczne będzie sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad robotami instalacyjnymi: wod-kan, gaz, elektryczne, co, cw, gdzie zgodnie z ustawą Prawo budowlane wymagane są uprawnienia o specjalności instalacyjnej. Czy Wykonawca zobowiązany będzie zlecić tę czynność osobie posiadającej stosowane uprawnienie i na czyj koszt?

Odpowiedź na pytanie nr 2:

W SIWZ Zamawiający ustalił minimalne wymagania dotyczące sprawowania nadzoru inwestorskiego nad wykonywanymi naprawami bieżącymi i konserwacyjnymi wraz z przeprowadzaniem w lokalach mieszkalnych napraw bieżących, wymiany instalacji i elementów wyposażenia technicznego w zakresie nie obciążającym najemcy, w uzgodnieniu z pracownikami Wydziału Gospodarki Miejskiej Urzędu Miasta Chełmży, które przystępując do przetargu winien spełniać przyszły zarządca. Nie ma wątpliwości, iż sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad robotami instalacyjnymi typu wod.-kan., gazowymi, elektrycznymi, co, cw wymaga posiadania uprawnień o specjalności instalacyjnej.

Dlatego reasumując powyższe, w uzasadnionych przypadkach niezbędnym będzie zlecenie nadzoru inwestorskiego o specjalności instalacyjnej osobie posiadającej stosowne uprawnienia na koszt Wykonawcy.

Treść pytania nr 3:

Dotyczy rozdz. II p-tu 14 Katalogu Zadań Zarządcy.

Wnosimy o podanie w umowie danych pracownika Urzędu Miasta, nr telefonu oraz adres e-mail, upoważnionego do konsultacji w sprawie usuwania awarii i ich skutków powstałych w budynku w dni wolne od pracy oraz święta.

Odpowiedź na pytanie nr 3:

Zamawiający informuje, iż na etapie podpisywania umowy o zarządzanie nieruchomościami komunalnymi, wskazana zostanie osoba upoważniona ze strony Zamawiającego, wyznaczona do kontaktu w sprawach usuwania awarii i ich skutków powstałych w budynkach, w dni wolne od pracy oraz święta. Przyszłemu zarządcy zostaną również udostępnione takie dane jak numer telefonu oraz adres mailowy wskazanego przedstawiciela z ramienia Zamawiającego.

Treść pytania nr 4:

Dotyczy rozdz. II p-tu 15. Katalogu Zadań Zarządcy.

b) Z przedmiotowego zapisu wynika, że porozumienia w sprawie ratalnej spłaty zaległości z tytułu najmu będzie sporządzał Zamawiający. W jakim terminie porozumienia będą przekazywane do wiadomości zarządcy celem realizacji pkt 15.c?

h) Wnosimy o sprecyzowanie, na czym ma polegać współpraca Zamawiającego z Wykonawcą w zakresie zamiany zajmowanych przez dłużników lokali mieszkalnych na mniejsze, o znacznie niższych kosztach utrzymania. Decyzję o zamianie lokali podejmuje Zamawiający w uzgodnieniu z najemcą.

g) od. 2. Z jakim terminem płatności należy kierować do dłużników wezwania do zapłaty?

od. 3. Wezwania do zapłaty można będzie wysyłać po zaksięgowaniu i uzgodnieniu danego miesiąca; dnia 8 każdego miesiąca mija termin sporządzenia sprawozdania Rb-27 w zakresie wpływów budżetowych, po tym okresie można dopiero przygotować wezwania do zapłaty. Miesięczny raport z wystosowanych wezwań do zapłaty może być sporządzony do 10 każdego miesiąca, ale za miesiąc poprzedni, ponieważ fizycznie nie można zrobić tego w ciągu dwóch dni. Wnosimy o zmianę terminu sporządzania raportu z wystosowanych wezwań do zapłaty o jeden miesiąc.

Odpowiedź na pytanie nr 4:

Ad. b) W nawiązaniu do pierwszej części pytania Oferenta informuję, iż porozumienie w sprawie ratalnej spłaty zaległości z tytułu najmu będzie przekazywane do wiadomości Wykonawcy niezwłocznie po jego podpisaniu.

Ad. h) Współpraca Zamawiającego z Wykonawcą w zakresie zamiany zajmowanych przez dłużników lokali mieszkalnych na mniejsze, o niższych kosztach utrzymania, będzie polegała m.in. na przekazywaniu w imieniu Zamawiającego najemcom zadłużonych lokali informacji w sprawie możliwości zamiany lokali mieszkalnych na inne, gdzie koszty utrzymania są niższe, jak również przedkładaniu Zamawiającemu propozycji oraz możliwości takich zamian.

Ad. g) – W przypadku stwierdzenia zwłoki w zapłacie czynszu lub innych opłat za używanie lokalu co najmniej za dwa pełne okresy płatności należy wyznaczyć dodatkowy 30-dniowy termin do zapłaty bieżących należności z jednoczesnym uprzedzeniem o zamiarze wypowiedzenia stosunku prawnego w przypadku nieuregulowania zadłużenia. W przypadku stwierdzenia braku powyższej wpłaty należy skierować do dłużników wezwania do zapłaty nie później niż w ciągu 30 dni od upływu terminu płatności;

– Miesięczny raport z wystosowanych wezwań do zapłaty należy przedstawić Zamawiającemu do dnia 10 następnego miesiąca.

Treść pytania nr 5:

Dotyczy rozdz. II p-tu 19 Katalogu Zadań Zarządcy.

Na podstawie dotychczasowego doświadczenia wiemy, że pytania i odpowiedzi ustne zostawały źle interpretowane, dlatego najlepszą formą przekazywania wszelkich informacji byłaby forma pisemna. Czy można odstąpić od ustnej formy przekazywania informacji?

Odpowiedź na pytanie nr 5:

Zamawiający podtrzymuje zapisy zawarte w SIWZ, a mianowicie przekazywanie i udzielanie osobom upoważnionym ze strony Zamawiającego – na każde jego żądanie – pełnej i rzetelnej informacji będzie dokonywane ustnie i/lub pisemnie. Powyższe dotyczyć będzie stanu prawnego poszczególnych części zasobu gminnego, osób w nim zamieszkujących lub z nich korzystających, stanie zadłużenia i działaniach podejmowanych przez Wykonawcę w związku z prowadzonymi postępowaniami, opisu części zasobu gminnego, sposobu ich wykorzystania oraz każdej innej informacji z tym związanej, w określonym przez Zamawiającego terminie.

Jednocześnie zaznaczam, iż kwestią umowną jest uzgodnienie formy przekazywania wszelkiego rodzaju informacji, przy czym Zamawiający nie wyklucza, iż będzie to właśnie forma pisemna.

Treść pytania nr 6:

Dotyczy rozdz. II p-tu 20 Katalogu Zadań Zarządcy.

Wnosimy o sprecyzowanie, na czym ma polegać kalkulacja rozliczeń w zakresie opłat za korzystanie z zasobu gminnego, w tym świadczeń typu woda, śmieci itp. Zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulaminami, świadczenia typu woda, kanał, centralne ogrzewanie rozliczane są bezpośrednio z najemcą sporządzane sana „0”. Natomiast zgodnie z ustawą z dnia 1 lipca 2011 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012r.) opłaty za wywóz odpadów komunalnych od lipca 2013r. są to opłaty ryczałtowe, które nie podlegają rozliczeniu.

Odpowiedź na pytanie nr 6:

Stosownie do przedmiotowego pytania informuję, iż w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może żądać od przyszłego Wykonawcy, sporządzenia i przedłożenia sprawozdania z naliczeń i zaległości za korzystanie z zasobu gminnego, w tym świadczeń, o których mowa w pytaniu.

Treść pytania nr 7:

Dotyczy rozdz. II p-tu 26 Katalogu Zadań Zarządcy.

Na jakiej podstawie Wykonawca ma żądać od najemców lokali mieszkalnych składania oświadczeń o osobach wspólnie zamieszkujących w lokalu, co najmniej 2 razy w ciągu roku kalendarzowego?

Pierwsze oświadczenia o osobach wspólnie zamieszkujących zostały, pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego, złożone przez najemców przed 1 lipca 2013r. Zarządzający dokonuje na bieżąco aktualizacji o osobach wspólnie zamieszkujących

w lokalach na podstawie oświadczenia, które wypełnia lokator uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu karnego. W oświadczeniu najemcy zostali również zobowiązani do powiadamiania zarządcę o każdej zmianie ilości osób w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zmiany, (oświadczenie w załączeniu)

Ustawa z dnia 1 lipca 2011 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach nie wymaga składania oświadczeń minimum 2 razy w roku.

Odpowiedź na pytanie nr 7:

Treść oświadczenia, które zostało załączone do pisma potencjalnego Wykonawcy nawiązuje do czynności związanych z naliczeniem opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na terenie komunalnych nieruchomości. Jednakże Wykonawca ma prawo żądać od najemców lokali mieszkalnych oświadczeń o osobach wspólnie zamieszkujących w lokalu, nie tylko dla potrzeb ustalania wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, ale również np. w celu weryfikacji ilości osób zamieszkujących daną nieruchomość i rotacji osób w odniesieniu do konkretnych nieruchomości. Tym bardziej, że jak wskazane to zostało powyżej Oferent dokonuje na bieżąco aktualizacji osób wspólnie zamieszkujących w lokalach.

Treść pytania nr 8:

Dotyczy rozdz. II p-tu 28, 36 Katalogu Zadań Zarządcy.

Na czym polega różnica pomiędzy bilansem potrzeb remontowych w układzie rzeczowo-finansowym a planem rzeczowo-finansowym?

Wg nas coroczne przygotowywanie bilansu potrzeb remontowych w układzie rzeczowo-finansowym na rok przyszły jest jednoznaczne z przygotowaniem rocznego planu rzeczowo-finansowego. Tym bardziej, że p-t 36 odnosi się do planów rzeczowo-finansowych a terminy określone są w p-cie 28. Czy Zamawiający oczekuje sporządzania dwóch odrębnych dokumentów?

Odpowiedź na pytanie nr 8:

W nawiązaniu do przedmiotowego pytania informuję, iż Zamawiający żąda sporządzania dwóch odrębnych dokumentów tj. zarówno bilansu potrzeb remontowych oraz planu rzeczowo – finansowego.

Bilans to bowiem potrzeby w zakresie remontu w zasobie komunalnym, zaś plan rzeczowo – finansowy realizuje się w oparciu o sporządzony bilans.

Treść pytania nr 9:

Dotyczy rozdz. II p-tu 29 Katalogu Zadań Zarządcy.

Wnosimy o podanie, jakie czynniki i w jakiej hierarchii mają być brane pod uwagę w przygotowywaniu oceny pilności realizacji potrzeb remontowych.

Odpowiedź na pytanie nr 9:

Na podstawie najlepszej swojej wiedzy oraz doświadczenia Wykonawca winien, w oparciu o stan faktyczny, wskazywać i proponować Zamawiającemu najpilniejszy zakres potrzeb remontowych w konkretnych, zarządzanych przez siebie nieruchomościach. Uczestnictwo Wykonawcy w ustalaniu hierarchii potrzeb będzie dokonywane w ścisłej współpracy i kooperacji z Zamawiającym. Dlatego ważnym i istotnym jest współpraca stron umowy w przedmiotowej sprawie.

Treść pytania nr 10:

Dotyczy rozdz. II p-tu 41 Katalogu Zadań Zarządcy.

Jak się ma zapis o przekazywaniu Zlecającemu kosztorysów inwestorskich na roboty bieżące, w celu wyłonienia przez Zlecającego wykonawcy remontu, w odniesieniu do p-tu 44, gdzie procedury przetargowe na roboty remontowe będzie miał obowiązek przeprowadzać Wykonawca?

Odpowiedź na pytanie nr 10:

Przetargi na zamówienia publiczne, których wartość będzie przekraczać 14.000,00 EURO przeprowadzał będzie Zamawiający.

Treść pytania nr 11:**Dotyczy rozdz. II p-tu 44 Katalogu Zadań Zarządcy.**

Zgodnie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2013r. poz. 907)

„Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy: 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, z wyłączeniem czynności wykonywanych podczas dialogu technicznego, o którym mowa w art. 3 la ust. 1, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba, że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji”

Z powyższego wynika, że Wykonawca będzie ustawowo wyłączony z udziału w postępowaniu o wykonywanie prac remontowych o wartości powyżej 14.000,00 EURO, z uwagi bezpośrednie przygotowywanie postępowania przetargowego przez komisję składającą się z pracowników Wykonawcy. Czy przetargi o wartości powyżej 14.000,00 EURO będzie przeprowadzał Zamawiający?

Odpowiedź na pytanie nr 11:

W nawiązaniu do odpowiedzi na pytanie nr 10 Zamawiający informuje, iż przetargi na zamówienia publiczne, których wartość będzie przekraczać 14.000,00 EURO przeprowadzał będzie Zamawiający.

Treść pytania nr 12:**Dotyczy rozdz. II p-tu 52 Katalogu Zadań Zarządcy.**

Czemu mają służyć dyżury w siedzibie Wykonawcy po godzinach pracy oraz w dni wolne od pracy, pracowników posiadających znajomość zagadnień z korzystania z zasobu gminnego, w tym najmu lokali i rozliczeń świadczeń? Spółka nie jest w stanie zrealizować wymaganego zadania.

Z uwagi na schemat organizacyjny spółki nie ma możliwości wykonywania dyżurów po godzinach pracy oraz w dni wolne od pracy przez osobę, która posiada znajomość zagadnień najmu lokali i rozliczania świadczeń z uwagi na jednoosobowe stanowiska. Ze względu na skomputeryzowany system działalności nie jesteśmy w stanie udzielać takich danych przez telefon z domu. Należałoby zmienić system pracy na trzymianowy, zwiększyć zatrudnienie, co wiązałoby się z podwyższeniem kosztów zarządzania. W siedzibie Wykonawcy, po godzinach pracy i dni wolne od pracy pełnią dyżury pracownicy ochrony, które podejmują stosowne czynności w związku ze zgłaszanymi awariami.

Odpowiedź na pytanie nr 12:

Zamawiający podtrzymuje warunki zawarte w SIWZ, związane z pełnieniem w siedzibie Wykonawcy dyżurów po godzinach pracy i w dni wolne od pracy, przez osoby posiadające znajomość zagadnień związanych z korzystaniem z zasobu gminnego, w tym najmu lokali i rozliczania świadczeń. Zamawiający dopuszcza pełnienie dyżurów „pod telefonem”, co ma bardzo istotne znaczenie w przypadku wystąpienia usterek lub większych awarii.

Kwestia rozwiązania organizacyjnego w przedmiotowej sprawie pozostaje w gestii przyszłego Wykonawcy zadania.

Treść pytania nr 13:**Dotyczy rozdz. II p-tu 69 Katalogu Zadań Zarządcy.**

Kto będzie ponosił koszt wywozu odpadów nietypowych (koszt załadunku, koszt transportu, sprzątnięcie po wywozie itp.)

Odpowiedź na pytanie nr 13:

W odpowiedzi na przedmiotowe pytanie informuję, iż koszt wywozu odpadów komunalnych nietypowych np. wielkogabarytowych, winien ponosić właściciel konkretnej nieruchomości, na której powstały odpady nietypowe.

Treść pytania nr 14:

Dotyczy rozdz. III p-tu 1.c) Katalogu Zadań Zarządcy.

W nawiązaniu do rozdz. II p-t 20, wnosimy o przedstawienie wzoru sprawozdania dotyczącego zużycia mediów. Zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulaminami, świadczenia sporządzane są na „0”.

Odpowiedź na pytanie nr 14:

Wzór sprawozdania dotyczącego zużycia mediów winien sporządzić Wykonawca zadania, w porozumieniu z Zamawiającym.

Treść pytania nr 15:

Dotyczy § 9 umowy.

1) p-t 1. w powiązaniu z § 14 p-t 3

Wynagrodzenie za zarządzanie płatne będzie na podstawie FAKTURY VAT.

Natomiast § 14 p-t 3 mówi o wystawianiu faktur odrębnie dla każdej nieruchomości.

Czy Wykonawca ma wystawiać jedną fakturę za zarządzanie, za utrzymanie czystości i porządku oraz za naprawy z załącznikami, czy odrębnie na każdy budynek?

2) p-t 7.

Jaki wpływ na obliczenie wynagrodzenia Wykonawcy za zarządzanie nieruchomością będą miały prawomocne wyroki sądu o zapłatę należności wraz z bezskuteczną egzekucją komorniczą potwierdzoną postanowieniem o umorzeniu postępowania egzekucyjnego? Czy brak wpływów czynszowych za lokale posiadające powyższe dokumenty będzie miał wpływ na zmniejszenie należnego wynagrodzenia?

W powiązaniu do rozdz. II p-t 15 odn. 4, mówiącym o wypowiedzeniu umowy najmu, jaki wpływ na obliczenie wynagrodzenia Wykonawcy będzie miał brak tytułu prawnego do lokalu, który skutkować będzie utraceniem dodatku mieszkaniowego?

Dla przykładu kwota utraconego dodatku mieszkaniowego w związku z brakiem tytułu prawnego do lokalu, za okres 6 miesięcy wynosi 53 809,09 zł. Dlaczego zarządzający ma tracić wynagrodzenie za decyzje Zamawiającego, na które nie ma wpływu?

Czy na zwiększenie wynagrodzenia będą miały wpływy z tytułu odsetek uzyskanych w wyniku działań windykacyjnych?

Odpowiedź na pytanie nr 15:

Ad. 1) W nawiązaniu do przedmiotowego pytania informuję, iż Wykonawca zadania winien wystawiać miesięczne, oddzielne faktury VAT za:

- za zarządzanie całym zasobem lokali mieszkalnych i użytkowych wraz z wymaganymi załącznikami;
- dla napraw bieżących, napraw konserwacyjnych i usuwania awarii wraz z wymaganymi załącznikami;
- za zarządzanie terenami, realizację prac porządkowych oraz całoroczne utrzymanie terenów zielonych wraz z wymaganymi załącznikami. W przypadku terenów zarządca winien załączyć również do faktury VAT informację na temat kiedy i jak długo konkretną czynność wykonywano oraz na jakiej nieruchomości.

Ad. 2) W kwestii tej Zamawiający informuję, iż prawomocne wyroki sądu nie będą miały wpływu na pomniejszenie wynagrodzenia przyszłego zarządcy nieruchomościami.

Treść pytania nr 16:

Dotyczy § 10. p-t 6 umowy.

Czy sporządzona przez Wykonawcę deklaracja VAT nie spowoduje podwójnej ewidencji w zakresie podatku VAT? Dotychczas sporządzano **zestawienie** podatku VAT należnego oraz

naliczonego za dany miesiąc i wraz z rejestrami sprzedaży oraz zakupu przekazywano Zamawiającemu, który sporządzał deklarację jako podmiot uprawniony.

Odpowiedź na pytanie nr 16:

Zamawiający informuje, iż podtrzymuje zapisy zawarte w SIWZ tj. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia w imieniu Zamawiającej ewidencji zakupów i sprzedaży dla celów podatku VAT oraz sporządzania deklaracji VAT za dany miesiąc i przedkładania ich w Urzędzie Miasta na 5 dni przed ustawowym terminem płatności podatku VAT.

Treść pytania nr 17:

Dotyczy § 20. p-t 5 umowy.

W powiązaniu do § 20. p-t 3, jak należy rozumieć sporządzanie notatki służbowej w terenie dotyczącej windykacji należności? Kto będzie tę notatkę służbową sporządzał?

Odpowiedź na pytanie nr 17:

Po dokonaniu wnikliwej analizy zapisów projektu umowy o zarządzanie nieruchomościami komunalnymi Zamawiający informuje, iż § 20 ust. 5 winien brzmieć:

„§ 20

5. Podstawą naliczenia, o którym mowa w ust. 1, będzie każdorazowo notatka służbowa lub protokół sporządzany z wizji w terenie.”

Powyższy zapis dotyczy potencjalnych sytuacji związanych ze zwłoką w usuwaniu m.in. usterek, co skutkować będzie naliczeniem przez Zamawiającego kar umownych w wysokości 0,3 % całkowitej wartości umowy w danym roku za każdy dzień zwłoki, z zastrzeżeniem § 20 ust. 3 umowy o zarządzanie nieruchomościami komunalnymi.

ZAŁĄCZNIK DO PISMA OFERENTA

Chełmża, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja

c/s

/imię ojca/

/imię i nazwisko/

ur

legitymujący się dowodem

osobistym (seria i numer).....

zamieszkały/a

uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego oświadczam, że w

moim mieszkaniu zamieszkuje

osób (słownie

)

Powyższe dane podałem/am zgodnie z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem. Jednocześnie zobowiązuję się do powiadomienia zarządcy budynku o każdej zmianie ilości osób zamieszkujących w moim lokalu (w terminie 14 dni od dnia nastąpienia zmiany).

/podpis oświadczającego/

Nr telefonu

Powyższe dane są niezbędne do naliczenia opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Oświadczenie należy dostarczyć do:

.....
.....
.....

Art. 233 KK

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie Ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

BURMISTRZ MIASTA

/-/ mgr Jerzy Czerwiński