

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na zarządzanie nieruchomością wspólną przy ul. Wilanowskiej 24 w Konstancinie-Jeziorna**

### **I. ZAMAWIAJĄCY**

WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA KOMPOZYCJA RESIDENCE

z siedzibą w Konstancinie-Jeziornie, przy ul. Wilanowskiej 24A-F, 05-510 Konstancin-Jeziorna

REGON: 385613218

NIP: 9512500029

Adres do korespondencji: ul. Wilanowska 24, 05-510 Konstancin-Jeziorna

Wspólnota Mieszkaniowa, zwana dalej „Wspólnotą”, działa na podstawie ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. z 2021 r. poz. 1048, z późn. zm.) oraz zgodnie z postanowieniami umowy o ustanowieniu odrębnej własności lokali. Wspólnota jest reprezentowana w tym postępowaniu przez Kancelarię Prawną Drembkowski & Wspólnicy sp.k., ul. Grzybowska 87, 00-844 Warszawa.

Pełnomocnik działa w imieniu Wspólnoty w zakresie zarządu nieruchomością wspólną oraz wykonuje inne czynności prawne zgodnie z uchwałami podjętymi przez ogół właścicieli lokali wchodzących w skład Wspólnoty.

### **II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Zarządzanie nieruchomością wspólną zlokalizowaną przy ul. Wilanowskiej 24 w Konstancinie-Jeziorna obejmuje szeroki zakres czynności administracyjnych, technicznych oraz finansowych, związanych z bieżącym funkcjonowaniem i utrzymaniem Nieruchomości Wspólnej, zwanej dalej "Nieruchomością Wspólną". Zarządca zobowiązuje się do wykonywania tych czynności z należytą starannością, zgodnie z przepisami prawa, uchwałami Wspólnoty oraz postanowieniami niniejszej umowy. W szczególności, zarządzanie Nieruchomością Wspólną obejmuje:
  - a) Bieżąca obsługa administracyjna nieruchomości. Zarządca jest odpowiedzialny za prowadzenie kompleksowej obsługi administracyjnej Nieruchomości Wspólnej, w tym w szczególności za:
    - Prowadzenie bieżącej dokumentacji dotyczącej Nieruchomości Wspólnej oraz właścicieli lokali.
    - Obsługę korespondencji, w tym nadzór nad wszelkimi sprawami formalnymi związanymi z zarządzaniem nieruchomością.
    - Organizację i obsługę zebrań Wspólnoty Mieszkaniowej, w tym przygotowywanie porządku obrad, protokołowanie i realizację uchwał.
    - Zapewnienie kontaktu z właścicielami lokali, udzielanie odpowiedzi na ich zapytania, oraz prowadzenie spraw związanych z wynajmem i użytkowaniem lokali.
  - b) Prowadzenie rozliczeń finansowych Wspólnoty Mieszkaniowej. Zarządca jest odpowiedzialny za kompleksowe zarządzanie finansami Wspólnoty Mieszkaniowej, w tym:
    - Sporządzanie planów finansowych, budżetów oraz prognoz dotyczących kosztów utrzymania Nieruchomości Wspólnej.

- Prowadzenie ewidencji kosztów i przychodów, bieżących rozliczeń z właścicielami lokali, w tym pobieranie zaliczek na pokrycie kosztów utrzymania nieruchomości.
  - Prowadzenie księgowości Wspólnoty, rozliczanie rachunków oraz opłacanie zobowiązań Wspólnoty, takich jak media, usługi konserwacyjne, ubezpieczenia itp.
  - Przygotowywanie raportów finansowych, w tym rocznych sprawozdań finansowych, oraz przedstawianie ich właścicielom lokali.
- c) Zapewnienie całodobowej (24h) obsługi technicznej części wspólnej. Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia całodobowego dyżuru technicznego, obejmującego m.in. usługi hydrauliczne, elektryczne oraz inne usługi niezbędne do utrzymania sprawności technicznej Nieruchomości Wspólnej. Obsługa ta obejmuje:
- Zgłaszanie awarii, usterek lub innych problemów technicznych dotyczących instalacji, urządzeń i części wspólnych nieruchomości.
  - Maksymalny czas reakcji na zgłoszenie nie może przekraczać 6 (sześciu) godzin od momentu zgłoszenia problemu przez właścicieli lokali lub inne upoważnione osoby.
  - Wykonanie niezbędnych prac naprawczych oraz dbałość o zapewnienie pełnej sprawności technicznej infrastruktury wspólnej.
- d) Utrzymanie w należytym stanie technicznym i estetycznym Nieruchomości Wspólnej. Zarządca odpowiada za bieżące utrzymanie Nieruchomości Wspólnej w dobrym stanie technicznym i estetycznym, w tym za:
- Regularne prace konserwacyjne i remontowe dotyczące budynku, instalacji oraz innych urządzeń technicznych.
  - Dbanie o estetykę części wspólnych budynku oraz terenów przyległych, w tym sprzątanie, usuwanie odpadów oraz dbanie o zieleni.
  - Pielęgnację terenów zielonych oraz drzewostanu znajdujących się na terenie nieruchomości, w tym regularne przycinanie, sadzenie roślin oraz dbałość o ich stan zdrowotny.
- e) Uzgodnienia z właściwymi organami, takimi jak konserwator przyrody i zabytków. W przypadku, gdy na terenie Nieruchomości Wspólnej znajdują się elementy podlegające ochronie przyrodniczej lub konserwatorskiej, Zarządca jest zobowiązany do:
- Uzgadniania wszelkich działań związanych z pielęgnacją drzewostanu, terenów zielonych oraz parków z właściwymi organami ochrony przyrody.
  - Współpracy z konserwatorem zabytków, jeśli na terenie nieruchomości znajdują się obiekty zabytkowe lub tereny objęte ochroną.
  - Uzyskiwania stosownych zezwoleń oraz wykonywania działań zgodnie z wymogami prawa ochrony środowiska i zabytków.
- f) Sporządzanie rocznych planów gospodarczych oraz przedstawianie rocznych sprawozdań finansowych. Zarządca jest zobowiązany do sporządzania corocznych planów gospodarczych dotyczących zarządzania Nieruchomością Wspólną, obejmujących przewidywane inwestycje, remonty oraz planowane wydatki. Dodatkowo, Zarządca jest zobowiązany do:
- Sporządzania rocznych sprawozdań finansowych obejmujących dochody i wydatki Wspólnoty.
  - Przedstawiania tych sprawozdań właścicielom lokali oraz organom Wspólnoty na zebraniach rocznych.

— Realizacji uchwał Wspólnoty dotyczących gospodarowania Nieruchomością Wspólną na podstawie przyjętych planów gospodarczych.

- g) Zarządca jest odpowiedzialny za regularne i systematyczne sprzątanie wszystkich wewnętrznych części wspólnych nieruchomości, obejmujących klatki schodowe, korytarze, windy, pomieszczenia techniczne i gospodarcze. Czynności te obejmują mycie podłóg, odkurzanie, usuwanie kurzu z poręczy i powierzchni użytkowych, czyszczenie szyb, luster oraz dbałość o estetykę wind. Zarządca zapewnia również bieżące sprzątanie miejsc, w których mogą gromadzić się zabrudzenia wynikające z codziennego użytkowania przez mieszkańców.
- h) Do obowiązków Zarządcy należy również sprzątanie pomieszczeń technicznych oraz innych użytkowych części wspólnych, takich jak kotłownia, pomieszczenia gospodarcze. Prace te obejmują zarówno bieżące utrzymanie czystości, jak i dbałość o stan techniczny oraz estetykę tych przestrzeni, w tym czyszczenie urządzeń, usuwanie zanieczyszczeń oraz kontrolę porządku.
- i) Zarządca zobowiązuje się do utrzymywania w czystości terenów zewnętrznych nieruchomości, w tym chodników, alejek, stref wejściowych do budynków oraz innych ogólnodostępnych powierzchni. Czynności te obejmują zmiatanie, usuwanie liści, śmieci oraz innych odpadów, a także dbanie o estetykę terenów zielonych w bezpośrednim otoczeniu budynku, w tym regularną pielęgnację trawników i krzewów oraz koszenie trawy.
- j) Zarządca jest zobowiązany do regularnego sprzątania hali garażowej, obejmującego zmiatanie i mycie podłóg, usuwanie kurzu, brudu oraz odpadów z miejsc parkingowych i ciągów komunikacyjnych. Zarządca zobowiązuje się także do utrzymania w czystości wszelkich instalacji oraz urządzeń znajdujących się w hali garażowej, takich jak oświetlenie, wentylacja czy systemy odwodnienia. W okresie zimowym obowiązki te obejmują również usuwanie błota pośniegowego oraz śniegu, który mógłby gromadzić się przy wjazdach do garażu.
- k) Zarządca zapewnia regularne opróżnianie pojemników na odpady znajdujących się w częściach wspólnych nieruchomości, zarówno wewnętrznych, jak i zewnętrznych, a także dba o utrzymanie porządku w miejscach wyznaczonych do segregacji śmieci. Obejmuje to zarówno codzienne usuwanie odpadów, jak i okresową dezynfekcję pojemników oraz nadzór nad prawidłową segregacją zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lokalnego.
- l) W ramach obowiązków związanych z utrzymaniem części wspólnych, Zarządca odpowiada za niezwłoczne usuwanie odpadów, które mogą zagrażać estetyce, bezpieczeństwu lub higienie użytkowników Nieruchomości Wspólnej, takich jak nielegalnie wyrzucone śmieci, zniszczone przedmioty, plamy, uszkodzenia powierzchni lub inne nieczystości, które mogłyby powstać w trakcie użytkowania przez mieszkańców lub osoby trzecie.
- m) Zarządca jest zobowiązany do usuwania śniegu z wszelkich ciągów pieszych, dróg wewnętrznych, wjazdów do garażu oraz innych części zewnętrznych nieruchomości, które są dostępne dla użytkowników Nieruchomości Wspólnej. Odsnieżanie powinno być realizowane na bieżąco, w zależności od intensywności opadów, w sposób zapewniający bezpieczne korzystanie z tych powierzchni.
- n) Zarządca odpowiada za usuwanie niebezpiecznych warstw śniegu oraz lodu z miejsc, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa użytkowników nieruchomości, w szczególności z chodników, schodów, wjazdów do garażu oraz stref dostępu do

budynków. Zarządca powinien zadbać o to, aby nie dopuścić do powstania oblodzeń, które mogłyby spowodować upadki, poślizgnięcia lub inne wypadki.

- o) W okresach, w których warunki atmosferyczne mogą prowadzić do powstawania oblodzeń, Zarządca jest zobowiązany do regularnego posypywania chodników, schodów i innych ciągów pieszych materiałami antypoślizgowymi, takimi jak piasek, sól drogowa lub inne środki chemiczne dopuszczone do użytku publicznego. Zarządca powinien zapewnić dostępność materiałów antypoślizgowych przez cały okres zimowy i niezwłocznie reagować na pojawiające się zagrożenia związane z oblodzeniem.
- p) Inne czynności wskazane przez przepisy prawa. Zarządca zobowiązuje się do wykonywania wszelkich innych czynności, które są wymagane przepisami prawa i związane z zarządzaniem Nieruchomością Wspólną, w tym w szczególności:
  - Przestrzegania wymogów wynikających z przepisów prawa budowlanego, ochrony środowiska, ochrony przeciwpożarowej oraz innych przepisów regulujących utrzymanie nieruchomości.
  - Realizacji obowiązków wynikających z decyzji administracyjnych, nakazów i zaleceń organów nadzoru budowlanego, sanitarnego lub innych instytucji.

### III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Do udziału w postępowaniu zapraszamy podmioty, które spełniają następujące warunki formalne i merytoryczne, zapewniające możliwość należytego wykonania zamówienia. Oferenci muszą wykazać, że:

- 1) Posiadają odpowiednie uprawnienia do zarządzania nieruchomościami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Oferent musi posiadać wszelkie wymagane prawem uprawnienia do zarządzania nieruchomościami, w tym w szczególności licencję zarządcy nieruchomości, o ile wymaga tego obowiązujące prawo. Oferent jest zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie tego warunku, w tym kopii odpowiednich licencji, zezwoleń oraz innych certyfikatów kwalifikacyjnych.
- 2) Dysponują odpowiednim personelem oraz zapleczem technicznym do wykonywania zadań określonych w przedmiocie zamówienia. Oferent musi zapewnić zespół wykwalifikowanych pracowników, którzy posiadają odpowiednie doświadczenie, wiedzę oraz kwalifikacje do zarządzania nieruchomością wspólną, zgodnie z wymaganiami określonymi w przedmiocie zamówienia. Oferent zobowiązuje się także do posiadania odpowiedniego zaplecza technicznego, w tym dostępu do profesjonalnych narzędzi oraz sprzętu niezbędnego do prawidłowego wykonywania prac konserwacyjnych, naprawczych i administracyjnych. Wykaz kadry i zaplecza technicznego powinien być dołączony do oferty.
- 3) Posiadają doświadczenie w zarządzaniu nieruchomościami o podobnej wielkości i charakterze. Oferent musi wykazać doświadczenie w zarządzaniu nieruchomościami porównywalnymi do Nieruchomości Wspólnej pod względem wielkości, przeznaczenia oraz złożoności infrastruktury technicznej. W tym celu Oferent zobowiązany jest przedstawić referencje od poprzednich lub obecnych klientów oraz wskazać co najmniej trzy nieruchomości o charakterze zbliżonym do Nieruchomości Wspólnej, którymi zarządzał w ciągu ostatnich pięciu lat. Referencje muszą zawierać informacje o charakterze świadczonych usług, a także potwierdzenie należytego ich wykonania.
- 4) Są w stanie zapewnić całodobowy (24h) dyżur techniczny w zakresie usług hydraulicznych i elektrycznych. Oferent musi zagwarantować, że będzie w stanie świadczyć usługi całodobowej obsługi technicznej Nieruchomości Wspólnej, obejmujące m.in. awarie instalacji hydraulicznych i elektrycznych. Oferent zobowiązany jest do wskazania szczegółowego sposobu organizacji

dyżurów technicznych, a także czasu reakcji na zgłoszenie usterki, który nie może przekraczać 6 godzin. W ofercie należy przedstawić harmonogram dyżurów oraz zasady współpracy z podmiotami odpowiedzialnymi za realizację napraw.

- 5) Posiadają aktualną polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej. Oferent musi posiadać aktualną polisę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością, obejmującą ryzyka związane z zarządzaniem nieruchomościami wspólnymi. Minimalna suma ubezpieczenia powinna wynosić 1.000.000 PLN (jeden milion złotych) na jedno zdarzenie. W ofercie należy przedstawić kopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej wraz z potwierdzeniem jej obowiązywania przez okres realizacji umowy.

#### **IV. KRYTERIA OCENY OFERT**

- 1) Cena – 50%. Cena oferowana przez podmiot przystępujący do postępowania stanowić będzie kluczowe kryterium oceny oferty, odpowiadające 50% całkowitej oceny. Przy ocenie ceny brane będą pod uwagę: Łączna kwota brutto, za jaką Oferent zobowiązuje się świadczyć pełen zakres usług związanych z zarządzaniem nieruchomością wspólną, zgodnie z przedmiotem zamówienia. Cena powinna obejmować wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym wynagrodzenia dla pracowników, koszt materiałów, eksploatacji sprzętu oraz ewentualnych usług podwykonawców. Oferent, który zaoferuje najniższą cenę, uzyska maksymalną liczbę punktów w tej kategorii, natomiast pozostałe oferty zostaną ocenione proporcjonalnie do ceny najniższej.
- 2) Doświadczenie w zarządzaniu nieruchomościami – 30%. Doświadczenie Oferenta w zarządzaniu nieruchomościami o podobnej wielkości i charakterze stanowić będzie 30% oceny oferty. Kryterium to obejmuje: Liczbę lat prowadzenia działalności w zakresie zarządzania nieruchomościami wspólnymi. Doświadczenie w zarządzaniu nieruchomościami podobnymi pod względem wielkości, struktury i funkcji do Nieruchomości Wspólnej objętej zamówieniem. Przedstawienie referencji od dotychczasowych klientów, potwierdzających należyte wykonanie usług zarządzania. Oferent, który wykaże się największym doświadczeniem oraz posłuży się wiarygodnymi referencjami, uzyska maksymalną liczbę punktów w tej kategorii. Mniejsze doświadczenie będzie skutkowało odpowiednio niższą oceną.
- 3) Zakres oferowanych usług dodatkowych – 10%. Zakres usług dodatkowych proponowanych przez Oferenta, wykraczających poza minimalne wymagania określone w przedmiocie zamówienia, będzie odpowiadał za 10% oceny oferty. Oferent zobowiązany jest wskazać: Usługi dodatkowe, które będą świadczone w ramach umowy bez dodatkowych kosztów dla Wspólnoty. Możliwość zapewnienia rozszerzonej obsługi technicznej, administracyjnej lub innej, która podniesie standard zarządzania nieruchomością, np. dodatkowe usługi konserwatorskie, monitoring nieruchomości, udogodnienia w zakresie komunikacji z mieszkańcami (np. portal online dla właścicieli lokali, aplikacje mobilne). Każda propozycja usług dodatkowych zostanie oceniona według wartości dodanej dla Wspólnoty oraz jej przydatności w kontekście specyfiki Nieruchomości Wspólnej. Oferty zawierające szerszy zakres dodatkowych usług zostaną ocenione wyżej.
- 4) Warunki ubezpieczenia OC – 10%. Warunki ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) przedstawione przez Oferenta będą stanowiły 10% oceny oferty. Kryterium to obejmuje: Wysokość sumy gwarancyjnej ubezpieczenia OC, obejmującego zarządzanie nieruchomością wspólną oraz ryzyka związane z wykonywaniem obowiązków określonych w umowie. Zakres ochrony ubezpieczeniowej, w tym pokrycie szkód związanych z działalnością zarządcy oraz innych zdarzeń losowych, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie nieruchomości wspólnej.

- 5) Preferowane będą oferty z wyższą sumą ubezpieczenia oraz szerszym zakresem ochrony, które zagwarantują pełniejsze zabezpieczenie interesów Wspólnoty. Oferent z bardziej kompleksowym ubezpieczeniem uzyska maksymalną liczbę punktów.

## **V. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT**

Oferty należy złożyć w formie pisemnej na adres e-mail: kancelaria@prawo.gmina.pl w terminie do dnia 8 listopada 2024 r. godz. 15.00. Oferty złożone po wskazanym terminie nie będą brane pod uwagę.

Oferty powinny być sporządzone w sposób rzetelny, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym, i zawierać komplet informacji niezbędnych do dokonania oceny zgodnie z przyjętymi kryteriami. Każda oferta powinna zawierać następujące elementy:

- 1) Oferent zobowiązany jest do szczegółowego przedstawienia zakresu usług, które będą realizowane w ramach zarządzania Nieruchomością Wspólną.
- 2) Oferent zobowiązany jest do przedstawienia pełnej ceny za zarządzanie Nieruchomością Wspólną, podanej w formie miesięcznej stawki netto oraz brutto. Cena powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją umowy, w tym wynagrodzenia dla pracowników, koszty materiałów eksploatacyjnych, usługi podwykonawców oraz inne wydatki konieczne do prawidłowego wykonania obowiązków zarządcy. Oferent powinien również wskazać warunki płatności oraz terminy rozliczeń.
- 3) Oferent zobowiązany jest do przedstawienia referencji od poprzednich lub obecnych klientów, potwierdzających doświadczenie w zarządzaniu nieruchomościami podobnymi do Nieruchomości Wspólnej objętej zamówieniem. Referencje powinny zawierać informacje na temat rodzaju zarządzanych nieruchomości, długości współpracy oraz oceny jakości świadczonych usług. Wskazane jest dołączenie co najmniej trzech referencji, które pozwolą na pełną ocenę doświadczenia Oferenta.
- 4) Oferent powinien załączyć do oferty kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje niezbędne do wykonywania działalności zarządzania nieruchomościami, takie jak licencje, certyfikaty oraz inne uprawnienia. Dodatkowo, należy przedstawić aktualną polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej (OC), obejmującą ryzyka związane z zarządzaniem nieruchomościami wspólną, wraz z informacją o sumie ubezpieczenia oraz warunkach ochrony. W przypadku ubezpieczenia grupowego lub polis obejmujących inne obszary działalności, Oferent powinien wskazać, w jaki sposób polisa odnosi się do przedmiotu zamówienia.

## **VI. OSOBA DO KONTAKTU**

Wszelkie pytania dotyczące niniejszego zapytania ofertowego prosimy kierować do:

Paweł Drembkowski

e-mail: kancelaria@prawo.gmina.pl

telefon: 515298801

## **VII. WIZJA LOKALNA**

- 1) Zamawiający zastrzega możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej Nieruchomości Wspólnej po zgłoszeniu takiej chęci przez Oferenta. Wizja lokalna umożliwi Oferentom zapoznanie się z charakterystyką Nieruchomości Wspólnej, zakresem obowiązków związanych z zarządzaniem, a także z warunkami technicznymi i organizacyjnymi mającymi wpływ na realizację przyszłej umowy.

- 2) Oferenci, którzy chcą wziąć udział w wizji lokalnej, zobowiązani są do zgłoszenia chęci jej przeprowadzenia drogą e-mailową na adres: kancelaria@prawo.gmina.pl najpóźniej do dnia 5 listopada 2024 r.
- 3) Po otrzymaniu zgłoszenia Zamawiający ustali dogodny termin wizji lokalnej w porozumieniu z Oferentem. Wizja lokalna odbędzie się na terenie Nieruchomości Wspólnej zlokalizowanej przy ul. Wilanowskiej 24 w Konstancinie-Jeziorna.
- 4) W trakcie wizji lokalnej przedstawiciele Zamawiającego udzielać Oferentowi niezbędnych informacji dotyczących specyfiki Nieruchomości Wspólnej, a także odpowiedzą na pytania związane z przedmiotem zamówienia i przyszłymi obowiązkami Zarządcy.
- 5) Udział w wizji lokalnej jest zalecany, ale nieobowiązkowy. Oferenci, którzy nie zdecydują się na przeprowadzenie wizji lokalnej, mogą złożyć ofertę, jednak Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za ewentualne błędne założenia Oferenta wynikające z braku szczegółowej wiedzy na temat stanu Nieruchomości Wspólnej.
- 6) Wszelkie pytania zadane podczas wizji lokalnej oraz odpowiedzi Zamawiającego zostaną udokumentowane i przekazane wszystkim Oferentom, którzy zgłosili zainteresowanie udziałem w postępowaniu.

#### **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania przetargowego na każdym etapie jego prowadzenia, bez konieczności podania przyczyny, zarówno przed terminem składania ofert, jak i po jego upływie, w tym również po wyborze najkorzystniejszej oferty. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za jakiegokolwiek koszty poniesione przez Oferentów w związku z przygotowaniem i złożeniem ofert, ani za inne straty wynikłe z udziału w postępowaniu.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji warunków umowy z wybranym Oferentem, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą. Negocjacje mogą dotyczyć zarówno warunków finansowych, jak i zakresu oferowanych usług, harmonogramu realizacji umowy, warunków płatności oraz innych kluczowych postanowień umowy. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do wprowadzenia modyfikacji do projektu umowy, które będą uzgodnione z wybranym Oferentem, pod warunkiem, że zmiany te nie naruszają zasad równego traktowania wszystkich Oferentów biorących udział w postępowaniu.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia ofert, które nie spełniają wymogów formalnych określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym, w tym ofert złożonych po terminie, niekompletnych lub zawierających błędy formalne, bez konieczności szczegółowego uzasadniania tej decyzji. W przypadku odrzucenia oferty, Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w warunkach postępowania, w tym do modyfikacji terminu składania ofert, zakresu przedmiotu zamówienia, a także innych kluczowych warunków. Informacja o wszelkich zmianach zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Oferentom, którzy zgłosili zamiar złożenia oferty, a termin na składanie ofert zostanie odpowiednio dostosowany, aby umożliwić Oferentom uwzględnienie zmian w przygotowywanych ofertach.
- 5) Zamawiający informuje, że wszelkie dokumenty dotyczące Nieruchomości Wspólnej, w tym raporty techniczne, dokumentacja konserwacyjna, plany budynku oraz inne istotne dokumenty związane z zarządzaniem nieruchomością, są dostępne dla Oferentów na żądanie.