

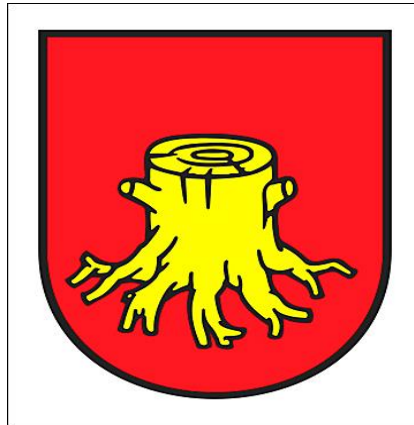
Zamawiający – GMINA MIEJSKA NOWA RUDA  
Postępowanie o udzielenie zamówienia na: ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI  
STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA

Oznaczenie sprawy (numer referencyjny): WI.271.02.2021/MF

*SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA*

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**- dalej zwana „SWZ”**



**w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości  
zamówienia równej progowi unijnemu lub większej.**

### **USŁUGI**

**Nazwa nadana zamówieniu:**

**ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI  
STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA**

**Oznaczenie sprawy:**

**WI.271.02.2021/MF**

**Treść SWZ zatwierdzam**

.....  
*podpis Kierownika Zamawiającego*

11 lutego 2021 r.

## **I. Informacje ogólne**

1. Zamawiający:

Gmina Miejska Nowa Ruda

Miejscowość: 57-400 Nowa Ruda

Adres: ul. Rynek 1

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30

Tel./fax. 074 872 03 15, 074 872 22 68

Adres poczty elektronicznej: [miasto@um.nowaruda.pl](mailto:miasto@um.nowaruda.pl)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:  
**[https://platformazakupowa.pl/pn/um\\_nowaruda](https://platformazakupowa.pl/pn/um_nowaruda)** (platforma zakupowa do obsługi komunikacji w formie elektronicznej pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami oraz składania ofert).

2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

**[https://platformazakupowa.pl/pn/um\\_nowaruda](https://platformazakupowa.pl/pn/um_nowaruda)**

3. Niniejsze postępowanie oznaczone jest znakiem: **WI.271.02.2021/MF**

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej „PZP”, oraz aktów wykonawczych do niej, o wartości zamówienia równej progowi unijnemu lub większej.
2. Zamawiający, zgodnie z art. 139 PZP, przewiduje odwróconą kolejność czynności, tj. może najpierw dokonać badania i oceny ofert, a następnie dokonać kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

### III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia obejmuje zarządzanie i administrowanie zasobem, eksploatację zasobów, techniczne utrzymanie zasobów, prowadzenie dokumentacji technicznej i budowlanej zasobów, prowadzenie obsługi finansowo-księgowej i sprawozdawczość.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik Nr 2 do SWZ.
3. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
**70330000–3** usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy
4. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych: Zamawiający nie żąda złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie zgodności oferowanych usług
5. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
6. Zamawiający informuje, że nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 PZP.
7. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy  
Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
8. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach, o których mowa w art. 95 PZP:
  - 1) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia: **zarządzania i administrowania, obsługi sprzątającej, konserwatorów, obsługi kotłowni, obsługi w biurach mieszkańca;**
  - 2) w trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie do spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności wskazane w pkt 1. W celu weryfikacji spełniania tych wymagań zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania:

- oświadczenia zatrudnionego pracownika,
  - oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
  - poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
  - innych dokumentów
- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika;
- 3) Wykonawca na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie przedłoży Zamawiającemu wskazane w pkt 2 dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności wymienione w pkt 1. Sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań Zamawiający określa w projekcie umowy stanowiącym załącznik Nr 3 do SWZ.
- 4) W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

#### **IV.Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin wykonania zamówienia: **11 miesięcy od dnia zawarcia umowy**

#### **V.Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/um\\_nowaruda](https://platformazakupowa.pl/pn/um_nowaruda)

2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.  
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
3. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
5. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320; dalej: “Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

- b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](#).
7. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl)**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).
- Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym

postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

**Zalecenia:**

**Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.**

1. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
2. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
  - .zip
  - .7Z
3. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
4. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
5. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
6. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

7. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
8. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
9. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
10. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
11. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosek. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosek.
12. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
13. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
15. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

#### **VI.Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami**

Osobami uprawnionymi do komunikowania się z wykonawcami jest: Pan: Łukasz Jarosz

#### **VII.Informacja o warunkach udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:



- 1) nie podlegają wykluczeniu;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SWZ.
2. Zamawiający wymaga wykazania przez wykonawcę spełnienia warunku określonego w art. 112 ust. 2 PZP:
  - 1) Wykonawca spełni warunek udziału w postępowaniu dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej, jeżeli wykaże, że:
    - a) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną **600.000 PLN;**
    - 2) Wykonawca spełni warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej i zawodowej, jeżeli wykaże, że:
      - a) w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje **co najmniej 1 jedną usługę tożsamą z przedmiotem zamówienia tj. zarządzania i/lub administrowania nieruchomościami mieszkalnymi o łącznej powierzchni nie mniejszej niż 50.000 m. kw.**
      - b) **dysonuje lub będzie dysponował następującymi osobami:**
        - min. 2 osoby posiadające wykształcenie wyższe i posiadające doświadczenie w wykonywaniu usług w zakresie zarządzania nieruchomościami;
        - obsługa sprzątająca – min. 5 osób;
        - konserwatorzy – min. 5 osób;
        - obsługa kotłowni – min. 1 osoba
        - obsługa biur mieszkańca – min. 6 osób
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających

zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca, realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby ma potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
6. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia **wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia** mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **dołączają do oferty oświadczenie**, z którego wynika, które roboty budowlane lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

### **VIII. Podstawy wykluczenia wykonawcy z postępowania**

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 108 ust. 1 PZP, wykonawcę:

1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 KK,
- b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a KK,
- c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a KK lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z 25.6.2010 r. o sporcie,
- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a KK, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 KK,
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 KK, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi cudzoziemców, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z 15.6.2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 769),
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 KK, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 KK, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d KK, lub przestępstwo skarbowe,
- h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z 15.6.2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce

komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

4) wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16.2.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 PZP, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16.2.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia wykonawcy z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 PZP
3. Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby Zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych wykonawców.

## **IX. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych**

1. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających:

1) spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

a) dokumentów potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia.,

b) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy; **wzór wykazu stanowi Załącznik nr 6 do SWZ;**

c) wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do

dysponowania tymi osobami; **wzór wykazu stanowi Załącznik nr 5 do SWZ.**

2) brak podstaw wykluczenia:

a) oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, **wzór wykazu stanowi Załącznik nr 7 do SWZ.**

2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia podmiotowe środki dowodowe, wymienione w ust. 1 pkt 2 (tj. na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia), składa każdy z wykonawców występujących wspólnie.

3. W przypadku podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega na zasadach art. 118 PZP, wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe, wymienione w ust. 1 pkt 2 (tj. na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia), w odniesieniu do każdego z tych podmiotów.

4. Zamawiający nie wezwie wykonawcy do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z 17.2.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, dane umożliwiające dostęp do tych środków;

2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP.

5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
7. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ, w zakresie i sposób określony w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 PZP. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### **X.Wymagania dotyczące wadium**

1. Zamawiający wymaga od wykonawców wniesienia wadium w wysokości **15.000,00 zł.**
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, tj. 19.03.2021 r. godz. 12:00 i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 PZP.
3. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 310 ze zm.).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy zamawiającego w **Gospodarczym Banku Spółdzielczym Radków Nr: 09 9536**

**0001 2001 0010 7868 0004 z adnotacją: „Wadium – Nr sprawy: WL.271.02.2021/MF”.** W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna je za wniesione skutecznie jedynie w przypadku wpływu pieniędzy na rachunek bankowy Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

5. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 2–4, wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
6. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać nieodwoływalne i bezwarunkowe, na każde żądanie zgłoszone przez zamawiającego, zobowiązanie gwaranta (poręczyciela) do zapłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 98 ust. 6 PZP. Ponadto powinien być wskazany termin obowiązywania gwarancji (poręczenia), który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.

#### **XI. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą 60 dni od upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, tj. **od dnia 19.03.2021 r. do dnia 17.05.2021 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.



5. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia w wyznaczonym przez zamawiającego terminie pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

## **XII.Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Do przygotowania oferty zaleca się skorzystanie z Formularza oferty, stanowiącego załącznik Nr 1 do SWZ. W przypadku gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru Formularza oferty, oferta powinna zawierać wszystkie informacje wymagane we wzorze.
2. Wykonawca składa wraz z ofertą aktualny na dzień składania ofert JEDZ, stanowiący wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego Załącznik do specyfikacji (Załącznik zawiera również instrukcję wypełniania JEDZ).
3. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, na formularzu JEDZ w zakresie wskazanym przez zamawiającego. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

**Uwaga!** W Załączniku do specyfikacji (formularz JEDZ) Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia Sekcji **a** w części IV (Kryteria kwalifikacji) i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV, zaś właściwej (dowodowej) weryfikacji spełniania określonych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dokona co do zasady na zakończenie postępowania w oparciu o stosowne dokumenty składane przez Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, na wezwanie Zamawiającego.

4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. W przypadku polegania przez Wykonawcę na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, wykonawca przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2–4, składa się wraz z ofertą, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
7. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:  
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
9. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
10. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z

nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.

11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

### **XIII.Sposób oraz termin składania ofert**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca składa ofertę, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione\* do reprezentowania wykonawcy.
4. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG lub innego właściwego rejestru), wykonawca dołącza do oferty pełnomocnictwo.
5. Pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku gdy pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem kwalifikowanym, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej. Odwzorowanie cyfrowe pełnomocnictwa powinno potwierdzać prawidłowość umocowania na dzień złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP.
6. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej, tj. [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/um\\_nowaruda](https://platformazakupowa.pl/pn/um_nowaruda)

8. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
9. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
10. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
11. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
12. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
13. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z 16.4.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1010), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać przekazane w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z 16.4.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne, ze względu na zaniechanie przez wykonawcę podjęcia, przy dołożeniu należytej staranności, działań w celu utrzymania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z art. 18 ust. 3 PZP.

14. Termin składania ofert upływa w dniu **19.03.2021 rok, o godz.12:00**. Ddecyduje data oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego zegarem Głównego Urzędu Miar.
15. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 PZP.
16. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę.
17. Wykonawca nie może skutecznie wycofać oferty ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

#### **XIV.Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. **w dniu 19.03.2021 rok, godz.13:00**. Otwarcie ofert dokonywane jest przez odszyfrowanie i otwarcie ofert.
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

#### **XV.Sposób obliczenia ceny**

1. Opis sposobu obliczenia ceny określa formularz oferty stanowiący Załącznik nr 1 do

SWZ.

2. Cenę należy podać w PLN (w złotych polskich) do dwóch miejsc po przecinku (z dokładnością do 1 grosza). Zamawiający nie dopuszcza podania w ofercie ceny w walucie obcej.
3. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
4. Wykonawca, uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w SWZ, zobowiązany jest w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego oraz pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami wynikającymi z zamówienia.

#### **XVI. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami, z przypisaniem im odpowiednio wag :

**Kryterium nr 1 - cena oferty brutto A – waga 60%. (60 pkt)**

**Kryterium nr 2 – dostępność biura obsługi mieszkańców KD - waga 30 % (30pkt),**

**Kryterium nr 3 – termin płatności faktury KPF- waga 10 % (10pkt)**

#### **Kryterium „Cena oferty” A - znaczenie kryterium 60% (60pkt)**

W kryterium, w którym zamawiającemu zależy, aby wykonawca przedstawił jak najniższy wskaźnik, tj. dla przedmiotowego postępowania cena (cena w rozumieniu art. 2 pkt 1 PZP), zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

$$A_n = (n/b) \times 60$$

gdzie:

$A_n$  – ilość punktów przyznana za kryterium  $A_n$ ;

$n$  – wartość oferty z najmniejszą wartością;

$b$  – wartość oferty badanej.

Zamawiający obliczy ilość punktów w kryterium cena, stosując poniższe wagi dla poszczególnych składników ceny:

- **składnik A<sub>1</sub>** – cena za administrowanie i zarządzanie 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokali mieszkalnych mieszczących się w budynkach stanowiących w całości własność Gminy – **0,20 waga**;
- **składnik A<sub>2</sub>** – cena za administrowanie i zarządzanie 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokali mieszkalnych w których funkcjonuje wspólnota mieszkaniowa – **0,20 waga**;
- **składnik A<sub>3</sub>** – cena za administrowanie i zarządzanie 1 m<sup>2</sup> powierzchni pomieszczeń przynależnych – **0,03 waga**;
- **składnik A<sub>4</sub>** – cena za administrowanie i zarządzanie 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokali użytkowych mieszczących się w budynkach, w których funkcjonuje wspólnota mieszkaniowa – **0,10 waga**;
- **składnik A<sub>5</sub>** – cena za administrowanie i zarządzanie 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokali komunalnych w budynkach niemieszkalnych – **0,07 waga**;

Dla określenia łącznej ilości punktów w kryterium cena, zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

$$A \text{ od } n=1 \text{ do } n=5 = (A_1 \times 0,20) + (A_2 \times 0,20) + (A_3 \times 0,03) + (A_4 \times 0,10) + (A_5 \times 0,07)$$

Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

**Kryterium - dostępność biura obsługi mieszkańców – znaczenie 30 pkt (max.30 pkt.) - do obliczenia ilości punktów dla tego kryterium zastosowany zostanie wzór:**

Dostępność należy określić w dniach, przy czym minimalna ilość dni to 4, a maksymalna 6 dni w tygodniu, przez co najmniej 8 godzin dziennie.

Zasada przyznawanie punktów za „dostępność biura obsługi mieszkańców”

<b>dostępność biura obsługi mieszkańców w dniach</b>	<b>Ilość pkt</b>
dostępność biura obsługi mieszkańców 6 dni w tygodniu	30
dostępność biura obsługi mieszkańców 5 dni w tygodniu	15
dostępność biura obsługi mieszkańców 4 dni w tygodniu	0

W przypadku podania przez Wykonawcę krótszego niż wymagany okres **dostępności biura obsługi mieszkańców** lub nie podanie (wpisanie) ilości dni, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, jako niezgodną z SIWZ. Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres **dostępność biura obsługi mieszkańców** dłuższy niż 6 dni do oceny ofert zostanie przyjęty okres 6 dni i taki zostanie uwzględniony także w umowie. Wykonawca, który zaoferuje najkorzystniejszy okres (6 dni) otrzymuje maksymalną liczbę punktów w ramach kryterium **dostępność biura obsługi mieszkańców 6 dni**

**Kryterium – termin płatności faktury** – znaczenie 10 pkt. (max.10 pkt.) - do obliczenia ilości punktów dla tego kryterium zostanie zastosowany wzór:

$$\mathbf{KPF = PF_O / PF_{max} \times 10}$$

gdzie:

KPF – ilość punktów za kryterium KPF

PF<sub>O</sub> – ilość dni na zapłacenie faktury od dnia wpływu do Zamawiającego w badanej ofercie

PF<sub>max</sub> – maksymalna ilość dni zaproponowana w złożonych ofertach

Płatność faktury należy określić w dniach, przy czym minimalna ilość dni to 14, a maksymalna 30 dni od dnia wpływu faktury do Zamawiającego. Kryterium „termin płatności” oznacza termin zapłaty miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy na podstawie miesięcznych faktur przedkładanych Zamawiającemu na zasadach określonych we wzorze umowy.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania określone w SWZ oraz otrzyma największą liczbę punktów, według poniższego wzoru:

$$\mathbf{N = A + KD + KPF}$$

**gdzie:**



N = łączna ilość punktów badanej oferty,

A = cena (brutto)

KD= dostępność biura obsługi mieszkańców

KPF – termin płatności faktury

### **XVII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy**

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy, zostały określone w załączniku Nr 3 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zamian w umowie na zasadach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik Nr 3 do SWZ (integralna część SWZ).

### **XVIII. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości.

### **XIX. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
2. Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę o terminie podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

4. Przed podpisaniem umowy wybrany wykonawca przekaże zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy (np. imiona i nazwiska upoważnionych osób, które będą reprezentować wykonawcę przy podpisaniu umowy).

## **XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy**

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX PZP.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa KIO. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej, albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
  - 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.

5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym UE lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 4 i 5 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
7. Na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

#### **XXI. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 4.5.2016 r., str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Miejska Nowa Ruda reprezentowana przez Burmistrza Miasta Nowa Ruda z siedzibą ul. Rynek 1 57-400 Nowa Ruda**
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): e-mail: [iod@um.nowaruda.pl](mailto:iod@um.nowaruda.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania i udzieleniu zamówienia, prowadzenia dokumentacji księgowo-podatkowej, archiwizacji danych, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
  - 1) ustawa z 11.9.2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
  - 2) ustawa z 27.8.2009 r. o finansach publicznych;
  - 3) ustawa z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
  - 4) art. 6 pkt.1 lit. c RODO

– przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

5. Odbiorca lub kategorie odbiorców: podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa, w szczególności osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania na podstawie art. 18 oraz art. 74–76 PZP. Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególna kategoria danych).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, w szczególności zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata – przez cały okres obowiązywania umowy.
7. Posiada Pani/Pan prawo:
  - 1) żądania dostępu do danych; w przypadku gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może, zgodnie z art. 75 PZP, żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 2) żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych; zgodnie z art. 76 PZP wykonanie tego obowiązku nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
  - 3) usunięcia danych w przypadku, gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane, lub w inny sposób przetwarzane;
  - 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; zgodnie z art. 74 ust. 3 PZP wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Przysługuje Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
11. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
12. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciężącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

## **XXII. Załączniki do SWZ**

Wymienione niżej załączniki stanowią integralną część SWZ:

- 1) formularz ofertowy;
- 2) opis przedmiotu zamówienia
- 3) wzór umowy
- 4) JEDZ oraz Instrukcja
- 5) wzór wykazu osób.
- 6) wzór wykazu usług.
- 7) oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy
- 8) wzór zobowiązania innego podmiotu do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia

---

**Załącznik nr 1 do SWZ – Wzór Formularza Ofertowego**

**Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego**

Gmina Miejska Nowa Ruda  
ul. Rynek 1  
57-400 Nowa Ruda

**FORMULARZ OFERTOWY**

**1. Zarejestrowana nazwa Wykonawcy:**

.....  
.....

**2. Zarejestrowany adres Wykonawcy:**

.....  
.....

Telefon: ..... Faks: .....

email: .....

NIP: ..... REGON: .....

**3. Cena oferty:**

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na zadanie pn. **ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA**, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia za cenę:

- 1) ..... **zł netto** + .....% VAT, **łącznie ..... zł brutto** za administrowanie i zarządzanie 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokali mieszkalnych mieszczących się w budynkach stanowiących w całości własność Gminy
- 2) .....**zł netto** + .....% VAT, **łącznie ..... zł brutto** za administrowanie i zarządzanie 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokali mieszkalnych, w których funkcjonuje wspólnota mieszkaniowa
- 3) ..... **zł netto** + .....% VAT, **łącznie ..... zł brutto** za administrowanie i zarządzanie 1 m<sup>2</sup> powierzchni pomieszczeń przynależnych

Zamawiający – GMINA MIEJSKA NOWA RUDA  
Postępowanie o udzielenie zamówienia na: ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI  
STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA

Oznaczenie sprawy (numer referencyjny): WL.271.02.2021/MF

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

---

- 4) ..... zł netto + .....% VAT, łącznie ..... zł brutto za administrowanie i zarządzanie 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokali użytkowych mieszczących się w budynkach, w których funkcjonuje wspólnota mieszkaniowa
- 5) ..... zł netto + .....% VAT, łącznie ..... zł brutto za administrowanie i zarządzanie 1 m<sup>2</sup> powierzchni lokali komunalnych w budynkach niemieszkalnych.
4. Zobowiązujemy się wykonać zamówienie w terminie **11 miesięcy od dnia podpisania umowy**
5. **Dostępność biura obsługi mieszkańców w dniach** (dostępność należy określić w dniach, przy czym minimalna ilość dni to 4, a maksymalna 6 dni w tygodniu przez co najmniej 8 godzin dziennie) - .....**dni w tygodniu**
6. **Termin zapłaty w dniach:** .....
7. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia (o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców)\*.....  
.....  
.....
8. **OŚWIADCZAMY**, iż jesteśmy przedsiębiorstwem (zaznaczyć właściwe):  
 małym  
 średnim  
 dużym
9. **Oświadczam**, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*

*\* UWAGA - w/w Oświadczenie należy wykreślić w przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa*

**RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

10. **INFORMUJEMY**, że \*\*:

Zamawiający – GMINA MIEJSKA NOWA RUDA  
Postępowanie o udzielenie zamówienia na: ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI  
STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA

Oznaczenie sprawy (numer referencyjny): WL.271.02.2021/MF

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

---

- wybór oferty **nie będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego \*.
- wybór oferty **będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących *towarów* \_\_\_\_\_\*.

Wartość *towaru* powodująca obowiązek podatkowy u Zamawiającego to \_\_\_\_\_ zł netto\*.

\* niepotrzebne skreślić

\*\* dotyczy Wykonawców, których oferty będą generować obowiązek doliczania wartości podatku VAT do wartości netto oferty, tj. w przypadku:

- wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów,
- mechanizmu odwróconego obciążenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o podatku od towarów i usług,
- importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT.

12. Informuję, że zapoznałem się z treścią SWZ i akceptuję jej postanowienia.

13. **INFORMUJĘ**, że jestem związany niniejszą ofertą **do dnia 17.05.2021 r.**

12. Informuję, że zapoznałem się z treścią Projektu umowy i akceptuję jego postanowienia.

13. Informuję, że zapoznałem się z „Opisem przedmiotu zamówienia (OPZ)” i zgodnie z jego treścią wykonam przedmiot zamówienia.

14. OŚWIADCZAMY, iż informacje i dokumenty zawarte na stronach nr od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ - stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co wykazaliśmy w załączniku nr \_\_\_\_ do oferty i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane.

15. Załącznikami do niniejszej oferty są: (podać nr załącznika i stronę oferty)

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

**Informacja dla Wykonawcy:**

**Formularz oferty musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**



**Zamawiający – GMINA MIEJSKA NOWA RUDA**  
**Postępowanie o udzielenie zamówienia na: ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI**  
**STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA**

Oznaczenie sprawy (numer referencyjny): WL.271.02.2021/MF

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Załącznik nr 5 do SWZ – wykaz osób**

**Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego**

Gmina Miejska Nowa Ruda  
ul. Rynek 1  
57-400 Nowa Ruda

**ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI**  
**STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA**

**WYKAZ OSÓB**

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, zaświadczenia, itp.	Doświadczenie i wykształcenie	Zakres wykonywanych czynności w przedmiotowym zamówieniu	Forma dyspozycji/ Podstawa dysponowania *
1					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny..... Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny.....
2					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny..... Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny.....
3					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny..... Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny.....
4					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny..... Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny.....
5					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny..... Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny.....
6					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny..... Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny.....
7					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny..... Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny.....

**Zamawiający – GMINA MIEJSKA NOWA RUDA**  
**Postępowanie o udzielenie zamówienia na: ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI**  
**STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA**

Oznaczenie sprawy (numer referencyjny): **WI.271.02.2021/MF**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

8					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny..... Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny.....
9					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny..... Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny.....
10					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny..... Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny.....
11					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny..... Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny.....
12					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny..... Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny.....
13					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny..... Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny.....
14					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny..... Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny.....
15					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny..... Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny.....
16					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny..... Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny.....
17					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny..... Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzieło/inny.....

\*niepotrzebne skreślić

Data.....

Podpis.....

Zamawiający – GMINA MIEJSKA NOWA RUDA  
Postępowanie o udzielenie zamówienia na: ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI  
STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA

Oznaczenie sprawy (numer referencyjny): WI.271.02.2021/MF

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

---

Załącznik nr 6 do SWZ – wykaz usług

**Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego**

Gmina Miejska Nowa Ruda  
ul. Rynek 1  
57-400 Nowa Ruda

**ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI  
STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA**

**WYKAZ USŁUG**

L.p.	Wartość usługi	Przedmiot usługi (z podaniem powierzchni w m.kw)	Okres realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia)	Zamawiający (nazwa i adres)
1.				

Do powyższego wykazu dołączamy następujące dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Data.....

Podpis.....

Zamawiający – GMINA MIEJSKA NOWA RUDA  
Postępowanie o udzielenie zamówienia na: ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI  
STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA

Oznaczenie sprawy (numer referencyjny): WI.271.02.2021/MF

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Załącznik nr 7 do SWZ – oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108  
ust. 1 pkt 5 ustawy**

**Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego**

Gmina Miejska Nowa Ruda  
ul. Rynek 1  
57-400 Nowa Ruda

**ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI  
STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA**

**Wykonawca :**

.....

*(Pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: KRS/CEiDG - NIP/PESEL, REGON)*

**reprezentowany przez:**

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie Wykonawcy\***

**DOTYCZĄCE PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ  
SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ**

w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów  
(tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1076)

Dot. przetargu nieograniczonego na realizację zadania pn.:

**ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI  
STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA**

**Działając imieniem Wykonawcy oświadczam (-amy), że:**

Zamawiający – GMINA MIEJSKA NOWA RUDA  
Postępowanie o udzielenie zamówienia na: ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI  
STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA

Oznaczenie sprawy (numer referencyjny): WL.271.02.2021/MF

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**NIE NALEŻĘ** do żadnej grupy kapitałowej.

**NIE NALEŻĘ** do grupy kapitałowej \* w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1076), z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu

**NALEŻĘ** do grupy kapitałowej \*, rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1076), z niżej wskazanym Wykonawcą, który złożył ofertę w niniejszym postępowaniu:

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w przedmiotowym postępowaniu.**

Lp.	Pełna nazwa (firma) i adres podmiotu należącego do tej samej grupy kapitałowej
1.	
2.	
...	

**Uwaga!** Wraz ze złożeniem oświadczenia o PRZYNALEŻNOŚCI do grupy kapitałowej, Wykonawca może przedstawić w załączeniu dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

\* Należy zaznaczyć właściwą opcję poprzez wpisanie znaku [x] Zgodnie z ustawą z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1076 z późn. zm.), **przez grupę kapitałową** rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również przez tego przedsiębiorcę. Pojęcia „przedsiębiorca” oraz „formy przejęcia kontroli” zdefiniowane zostały w art. 4 ust. 1 i 4 ww. ustawy.)

**Uwaga!** W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

Data.....

Podpis.....

Zamawiający – GMINA MIEJSKA NOWA RUDA  
Postępowanie o udzielenie zamówienia na: ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI  
STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA

Oznaczenie sprawy (numer referencyjny): WI.271.02.2021/MF

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Załącznik nr 8 do SWZ – wzór zobowiązania innego podmiotu do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia**

**Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego**

Gmina Miejska Nowa Ruda  
ul. Rynek 1  
57-400 Nowa Ruda

**ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI  
STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA**

**Podmiot udostępniający zasoby:**

.....

*(Pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: KRS/CEiDG - NIP/PESEL, REGON)*

**reprezentowany przez:**

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia**

składane na podstawie art. 118 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019r. prawo zamówień publicznych dot. postępowania na realizację zadania pn.: **ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE BUDYNKAMI I LOKALAMI STANOWIĄCYMI WŁASNOŚĆ GMINY MIEJSKIEJ NOWA RUDA**

**\*Uwaga!** Dokument do wypełnienia **przez inny Podmiot**, w przypadku, jeżeli Wykonawca wykazując

spełnienie warunków udziału w postępowaniu polega na jego zasobach - jeżeli dotyczy

**Zobowiązanie innego Podmiotu** do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu:

*Oświadczam, że udostępnię do dyspozycji niżej wymienionemu Wykonawcy następujące, niezbędne zasoby na okres korzystania z nich przy wykonywaniu przedmiotowego zamówienia:*

1. Wykonawca, któremu zasoby zostaną udostępnione  
.....  
.....  
.....(nazwa i adres Wykonawcy)
2. zakres udostępnianych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby  
.....  
.....  
.....
3. sposób udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia  
.....  
.....  
.....
4. okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia  
.....  
.....  
.....
5. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.  
.....  
.....  
.....

**\* ewentualne poszerzenie informacji lub powtórzenie zobowiązania należy wykonać w formie dodatkowego załącznika.**

Data.....

Podpis.....