

Gmina Grodków
ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków
tel. 77 4040300, faks 77 4155516

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego:

IGP.VI.271.11.2021

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

DLA

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA USŁUGI

przeprowadzanego zgodnie z postanowieniami
ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)

na zadanie pn.:

**„Zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Grodków
i zarządzanie lokalami gminnymi we Wspólnotach Mieszkaniowych”**

**Część 1: „Zarządzanie oraz utrzymanie czystości i porządku w nieruchomościach
Gminy Grodków”.**

**Część 2: „Utrzymanie czystości i dozoru w budynkach użyteczności publicznej
w Grodkowie”.**

Zatwierdził:

BURMISTRZ

(-)

Marek Antoniewicz

Grodków, dnia 18 października 2021 r.

Specyfikacja warunków zamówienia zawiera:

L.p.	Oznaczenie Części	Nazwa Części
.	Część I SWZ	Instrukcja dla Wykonawców (IDW)
.	Część II SWZ	Wzór umowy (odrębnie dla cz. 1 i cz. 2 zamówienia)
.	Część III SWZ	<p>Opis przedmiotu zamówienia stanowią następujące załączniki do umowy:</p> <p><u>Dla Części 1:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wykaz budynków stanowiących 100 % własności Gminy Grodków - załącznik Nr 1, 2. Wykaz lokali stanowiących własność Gminy w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych - załącznik Nr 2, 3. Wykaz garaży i komórek nie będących pomieszczeniami przynależnymi do lokalu - załącznik Nr 3, 4. Wykaz budynków komunalnych objętych sprzątaniem części wspólnych - załącznik Nr 4, 5. Katalog zadań Zarządzającego - załącznik Nr 5, 6. Wykaz osób zatrudnionych przy realizacji umowy na podstawie umowy o pracę - załącznik Nr 6. <p><u>Dla Części 2:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wykaz budynków użyteczności publicznej objętych utrzymaniem czystości, porządku i dozorem - zał. Nr 1. 2. Wykaz osób zatrudnionych przy realizacji umowy na podstawie umowy o pracę - załącznik Nr 2.

I. Informacje ogólne

1. Zamawiający:
Gmina Grodków
ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków
tel. 77 4040300, faks 77 4155516
2. Adres poczty elektronicznej prowadzonego postępowania: pm@grodkow.pl
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
 - 1) <https://miniportal.uzp.gov.pl/Postepowania?ContractingEntityName=Gmina%20Grodk%C3%B3w> oraz
 - 2) <https://grodkow.pl/pl/241-ogloszenia/20745-zamowienia-publiczne-2021.html#tresc>
4. Niniejsze postępowanie oznaczone jest numerem referencyjnym sprawy: **IGP.VI.271.11.2021**
5. Przyjęte na potrzeby niniejszej Specyfikacji warunków zamówienia, poniższe terminy oznaczają:
„SWZ” - Specyfikacja warunków zamówienia lub Specyfikacja
„IDW” - Instrukcja dla Wykonawców
„OPZ” - Opis przedmiotu zamówienia

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. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), dalej zwanej „ustawą Pzp”, „Ustawą” lub „u.p.z.p” oraz aktów wykonawczych do niej, o wartości zamówienia równej lub przekraczającej progi unijne.
2. Zamawiający zastosuje procedurę określoną w art. 139 ust. 1 ustawy Pzp, – tzw. procedurę odwróconą oceny ofert, tj.
 - 1) w pierwszej kolejności dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu
 - 2) w związku z zastosowaniem procedury odwróconej oceny ofert, Zamawiający nie wymaga od Wykonawców złożenia wraz z Ofertą oświadczenia JEDZ, o którym mowa w pkt. IX.2. IDW. Zamawiający będzie żądał złożenia tego oświadczenia wyłącznie od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona.
 - 3) Jeżeli wobec Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca ten nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, nie składa podmiotowych środków dowodowych lub oświadczenia JEDZ, o którym mowa w pkt. IX.2. IDW potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dokona ponownego badania i oceny ofert pozostałych Wykonawców, a następnie dokonana kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
 - 4) Zamawiający będzie kontynuował procedurę, o której mowa powyżej w pkt. II.2.3. IDW do momentu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Grodków i zarządzanie lokalami gminnymi we Wspólnotach Mieszkaniowych oraz utrzymanie czystości i porządku w nieruchomościach i budynkach użyteczności publicznej Gminy Grodków w latach 2022 – 2023.
2. Zakres zamówienia został podzielony na dwie następujące części:
 - 1) Część 1 zamówienia:
„Zarządzanie oraz utrzymanie czystości i porządku w nieruchomościach Gminy Grodków”.

2) Część 2 zamówienia:**„Utrzymanie czystości i dozoru w budynkach użyteczności publicznej w Grodkowie”.**

3. Dane dodatkowe, stanowiące uzupełnienie załączników do umowy, opisujących przedmiot zamówienia:

• Dla Części 1 zamówienia:

- 1) Przeglądy okresowe budynków stanowiących 100 % własność Gminy Grodków wykonuje na swój koszt Wykonawca. Następny przegląd pięcioletni budynków należy wykonać w 2026 roku.
- 2) Drobne naprawy konserwatorskie, o których mowa w załączniku nr 5 do umowy dział VI pkt 3 ppkt 1 są na bieżąco wykonywane przez Wykonawcę. Do poprawnej kalkulacji ceny należy przyjąć, że raz w roku w każdym budynku stanowiącym 100 % własność Gminy Grodków należy wykonać albo jedną naprawę tynku na elewacji, albo 1 raz uszczelnić pokrycie dachowe oraz wykonać 1 naprawę lub dopasowanie stolarki okiennej lub drzwiowej na częściach wspólnych nieruchomości. Koszty materiałów zużytych do bieżącej konserwacji budynków mieszkalnych i użytkowych ponosi Wykonawca.
- 3) Koszty opłat sądowych i komorniczych w prowadzonych sprawach, o których mowa w załączniku nr 5 do umowy dział V pkt. 5, 6 i 7 ponosi Zamawiający, a pozostałe koszty postępowań (obsługa prawna, zastępstwo procesowe, korespondencja, itp.) ponosi Wykonawca. Aktualnie prowadzonych jest 120 postępowań sądowych w tym: o zapłatę - 78, a o eksmisję – 42.
- 4) Czynności związane z eksmisją lokatorów z zajmowanych lokali do lokali socjalnych lub pomieszczeń tymczasowych wykonuje Wykonawca zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy dział V pkt 8 ppkt 7 (koszt opłat komorniczych ponosi Zamawiający) – w ciągu roku jest około 2-óch takich spraw.
- 5) Wykonywanie czynności wymienionych w załączniku nr 5 do umowy dział VI pkt 3 ppkt 6c zleca na swój koszt Wykonawca.
- 6) Ilość przewodów dymowych 216
- 7) Ilość przewodów spalinowych 48
- 8) Ilość przewodów wentylacyjnych 232
- 9) Sprawy przekraczające zakres uprawnień Zarządcy, które należy załatwiać przy udziale Zamawiającego (załącznik nr 5 do umowy dział I pkt 13) to czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu zgodnie z art. 22 pkt 3 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali.
- 10) Ilość wodomierzy do odczytu to: 373 w 9 miejscowościach Gminy Grodków (załącznik nr 5 do umowy dział II pkt 22).
- 11) Wszystkie umowy na dostawę mediów (z wyjątkiem umowy na energię elektryczną do budynku przy ul. Warszawskiej 44 w Grodkowie, ul. Elsnera 15 w Grodkowie i ul. Rynek 1 w Grodkowie oraz umowy na c.o. dostarczane centralnie do dwóch budynków w Grodkowie) zawiera z dostawcami Zarządca. Zarządca zobowiązany jest rozliczyć wszystkie media łącznie z w/w 5 budynkami na które umowy zawarte ma bezpośrednio Gmina Grodków i zapłacić w terminie ich płatności, a koszt zakupu refakturować Zamawiającemu – wszelkie ewentualne odsetki za nieterminowe regulowanie należności za media obciążają Zarządcę. Zamawiający zwróci Zarządcy koszt opłat niezależnych zgodnie z zasadami określonymi w § 9 pkt 4 Wzoru Umowy.
- 12) Pobierane czynsze oraz opłaty za dostawę mediów do lokali będących przedmiotem umowy Zarządca zobowiązany jest zbierać na osobnym rachunku bankowym i przekazywać Zamawiającemu dwa razy w miesiącu, zgodnie z zasadami określonymi w § 9 pkt 2 Wzoru Umowy.
- 13) Części wspólne winny być utrzymywane na bieżąco w czystości poprzez minimum jednokrotne w tygodniu ich zmiatanie oraz minimum jednokrotne w miesiącu umycie posadzek i schodów.
- 14) Zamawiający nie zapewnia wody i pomieszczenia magazynowego dla osób wykonujących sprzątanie części wspólnych nieruchomości.
- 15) W ciągu roku należy wykonać około 15 kosztorysów inwestorskich na remonty bieżące w gminnych zasobach komunalnych.
- 16) Wszystkie wyszczególnione prace w wymienionym poniżej punkcie Zarządca zobowiązany jest wykonywać w zależności od potrzeb na swój koszt:

- a) Do poprawnej kalkulacji należy przyjąć dla zakresu prac z załącznika nr 5 do umowy dział VI pkt 3 ppkt 1, że raz w roku w budynkach stanowiących 100% własność Gminy Grodków należy wykonać albo jedną naprawę tynku, albo raz uszczelnić pokrycie dachowe, raz wykonać naprawę lub dopasowanie stolarki okiennej lub drzwiowej oraz raz uszczelnić i dopasować drzwi przed okresem zimowym;
 - b) Dla prac wyszczególnionych w załączniku nr 5 do umowy dział VI pkt 3 ppkt 2 do poprawnej kalkulacji należy przyjąć, że w ciągu roku we wszystkich budynkach stanowiących 100 % własność Gminy Grodków należy wykonać łącznie 27 czynności wymienionych w niniejszym ppkcie (każda czynność w co drugim budynku) z wyjątkiem ppktu h) – konserwacja instalacji antenowej, gdyż obecnie jest tylko jeden budynek z taką instalacją;
 - c) Dla prac wyszczególnionych w załączniku nr 5 do umowy dział VI pkt 3 ppkt 3 do poprawnej kalkulacji należy przyjąć, że w ciągu roku we wszystkich budynkach z c.o. (są takie 2 budynki) oraz w lokalach gminnych w budynkach wspólnot mieszkaniowych (jest takich 16 lokali) należy wykonać minimum raz w roku wszystkie wyszczególnione czynności;
 - d) Dla prac wyszczególnionych w załączniku nr 5 do umowy dział VI pkt 3 ppkt 4 do poprawnej kalkulacji należy przyjąć, że w ciągu roku we wszystkich budynkach stanowiących 100 % własność Gminy Grodków należy wykonać minimum raz w roku wszystkie wyszczególnione czynności za wyjątkiem ppkt e – okresowe odczytywanie wodomierzy należy wykonywać dwa razy w roku, ppkt j) – oczyszczanie krtek kanalizacyjnych ulicznych na zgłoszenie Zamawiającego (dodatkowo płatne) i ppkt l) – naprawa, uzupełnienie (lub wymiana wążów za dodatkową opłatą) do studzienek rewizyjnych łącznie z ich zamocowaniem na zgłoszenie Zamawiającego;
 - e) Pozostałe czynności wyszczególnione w załączniku nr 5 do umowy dział VI pkt 3 ppkt 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 i 15 należy wykonywać zgodnie z opisem w niniejszym załączniku oraz obowiązującymi przepisami (Prawo budowlane);
 - f) Koszt robót konserwacyjnych łącznie z kosztem materiałów użytych do bieżącej konserwacji ponosi Wykonawca.
- 17) Pogotowie techniczne Zarządca zobowiązany jest utrzymywać 24 godz. na dobę i przystępować niezwłocznie do zabezpieczenia awarii po otrzymaniu wiadomości od najemcy lub odpowiednich służb (maksymalny czas rozpoczęcia zabezpieczenia awarii nie może przekroczyć 2 godzin). Pogotowie techniczne obejmuje również lokale gminne w budynkach wspólnot mieszkaniowych. Pogotowie techniczne obejmuje też natychmiastowe reagowanie na alarm wysłany z centrali p. poż. w Ratuszu na wskazany nr telefonu Zarządcy (sprawdzenie przyczyny alarmu, wyłączenie alarmu, zabezpieczenie i zamknięcie budynku Ratusza po sytuacji alarmowej). Koszt interwencji i zabezpieczenia awarii ponosi Zarządca, a koszt usunięcia awarii obciąża Zamawiającego.
- 18) W Osieku Grodkowskim znajdują się dwa budynki (16 lokali mieszkalnych) ze zbiornikową instalacją gazu propan-butan, w Grodkowie są 32 budynki w 100 % gminne z instalacją gazu ziemnego w których znajduje się 149 lokali z instalacją gazu, ponadto w Grodkowie znajduje się 71 budynków z 199 lokalami gminnymi w budynkach wspólnot mieszkaniowych z wewnętrzną instalacją gazu.
- 19) Obecnie na nieruchomościach gminnych umieszczone są 4 reklamy o powierzchni 17 m².
- 20) Średnio w roku Zarządca zobowiązany jest przeprowadzić 3 przetargi na najem gminnych lokali użytkowych.
- 21) Powierzchnia zieleni w terenach przyległych do budynku na której Zarządca zobowiązany jest wykonywać prace zgodnie z zał. nr 5 do umowy dział VI pkt. 3 ppkt. 10 wynosi około 9 962 m², a powierzchnia terenów utwardzonych w terenach przyległych do budynku na której Zarządca zobowiązany jest wykonywać prace zgodnie z zał. nr 5 do umowy dział VI pkt. 3 ppkt. 9 wynosi około 2 830 m².
- 22) Obecnie Zarządca obsługuje 5 szamb w 4 miejscowościach. Zarządca zobowiązany jest nie dopuścić do przepełnienia szamba, a Zamawiający pokrywa koszt wywozu. Zarządca zobowiązany jest następnie rozliczyć tj. obciążyć wg faktycznego wywozu najemców lokali gminnych korzystających z szamba.
- 23) Koszt dezynsekcji i dezynfekcji gminnych lokali mieszkalnych ponosi Zamawiający.
- 24) Posiadaną dokumentację techniczną (w wersji papierowej) obecny Zarządca zobowiązany jest zgodnie z umową przekazać w ciągu jednego miesiąca od protokolarnego przekazania Zlecającemu. Obecny Zarządca przekaze w formie

papierowej wykaz budynków wraz z danymi adresowymi, wykaz lokali wraz z ich najemcami i ilością osób uprawnionych do zamieszkania, wykaz naliczeń czynszów i opłat dodatkowych wraz z ich saldami, wykaz prowadzonych postępowań sądowych wraz z dokumentacją.

• **Dla Części 2 zamówienia:**

- 1) Utrzymanie czystości, porządku i dozór w budynkach użyteczności publicznej tj.:
 - a) w poczekalni oraz w 2 toaletach: wewnętrznej i zewnętrznej w budynku przy ul. Warszawskiej 44 w Grodkowie – 129,10 m²,
 - b) w szalecie miejskim na placu targowym przy ul. Warszawskiej w Grodkowie – 23,20 m².
- 2) Zakres czynności koniecznych do wykonania w budynkach użyteczności publicznej:
 - a) Otwieranie, zamykanie, dozór oraz utrzymanie czystości i porządku w budynku dworca przy ul. Warszawskiej 44 w Grodkowie przez 7 dni w tygodniu poprzez: otwarcie poczekalni i toalet o godzinie 5⁰⁰, zamknięcie poczekalni i toalety zewnętrznej o godzinie 21⁰⁰.
 - b) Dozór i utrzymanie czystości w poczekalni oraz w dwóch toaletach w budynku dworca przy ul. Warszawskiej 44 w Grodkowie w następujących godzinach 5⁰⁰ ÷ 6⁰⁰, 13⁰⁰ ÷ 15⁰⁰, 20⁰⁰ ÷ 21⁰⁰ łącznie z uzupełnianiem na bieżąco ręczników papierowych, papieru toaletowego, mydła w dozownikach oraz utrzymanie czystości poprzez opróżnianie pojemników na odpady komunalne, zmiatanie i mycie posadzek oraz mycie, utrzymanie w czystości i dezynfekcja urządzeń sanitarnych.
 - c) Otwieranie, zamykanie, ciągły dozór oraz utrzymanie czystości w szalecie miejskim (łącznie z myciem i dezynfekcją urządzeń sanitarnych) na placu targowym przy ul. Warszawskiej w Grodkowie przez 1 dzień w tygodniu (tj. dzień targowy - aktualnie czwartek) w godzinach 6⁰⁰ ÷ 14⁰⁰, łącznie z uzupełnianiem na bieżąco ręczników papierowych, papieru toaletowego i mydła w dozownikach.
 - d) Koszt ręczników papierowych, papieru toaletowego, mydła do dozowników, środków do utrzymania czystości, środków do dezynfekcji powierzchni urządzeń sanitarnych i sprzętu do utrzymania czystości, pokrywa Wykonawca.
 - e) Wykonawca jest zobowiązany do utrzymania czystości na dworcu przy ul. Warszawskiej 44 w Grodkowie oraz w szalecie miejskim na placu targowym, używając środków do dezynfekcji oraz środków o działaniu biobójczym posiadających pozwolenie unijne na udostępnianie na rynku i stosowanie danego produktu biobójczego lub rodziny produktów biobójczych wg wykazu pozwoleń zamieszczonych na stronie [Europejskiej Agencji Chemikaliów \(ECHA\)](#) – Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest uczestniczyć w kontrolach prowadzonych przez organy administracji państwowej, m.in. Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dla każdego lokalu teczke lokalową obejmującą w szczególności protokoły z kontroli organów administracji państwowej i inne zdarzenia powstałe w trakcie realizacji umowy.
4. Szczegółowy zakres prac został opisany w Umowie oraz w załącznikach do Umowy (odrębnie dla cz. 1 i cz. 2 zamówienia), stanowiącej Część II SWZ.
5. Nazwy i kody **Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)**:
 70330000-3 Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy
 90911200-8 Usługi sprzątania budynków
 85312310-5 Usługi dozoru

IV. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób

1. **Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp (uwaga: dotyczy zamówień na usługi lub roboty budowlane).**
 - 1) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia: tj.: czynności wykonywane przez pracowników fizycznych, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).

- 2) Sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań Zamawiający określił we wzorze umowy stanowiącym Część III SWZ.

2. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

Zamawiający nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

3. Informacja o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

Zamawiający nie zastrzega, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy mający status zakładu pracy chronionej lub wykonawcy integrującego osoby społecznie marginalizowane, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

V. Informacje o przewidywanych zamówieniach „uzupełniających”, wizji lokalnej, zwrotu kosztów oraz waluty do wzajemnych rozliczeń

1. Zamawiający informuje, że nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 u.p.z.p (dawniej: zamówień uzupełniających).
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości oraz nie wymaga przeprowadzenia przez wykonawców wizji lokalnej lub sprawdzenia przez wykonawców dokumentów, niezbędnych do realizacji zamówienia.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SWZ dokonywane będą w PLN.

VI. Informacje o możliwości złożenia oferty częściowej, wariantowej, postaci katalogu elektronicznego, umowie ramowej, prowadzeniu negocjacji i zastosowaniu aukcji elektronicznej oraz tajemnicy przedsiębiorstwa

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, na dowolnie wybrane części zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w postaci katalogu elektronicznego.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z możliwością prowadzenia negocjacji z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
7. Tajemnica przedsiębiorstwa.
 - 1) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa;
 - 2) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp;
 - 3) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku: „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” oraz zabezpieczonym w taki sposób, aby chronione informacje nie mogły dotrzeć do wiadomości osób trzecich w normalnym toku zdarzeń, bez żadnych specjalnych starań z ich strony;
 - 4) 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 ustawy Pzp.

VII. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie należy wykonać w terminie **od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.**

VIII. Informacje o warunkach udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu oraz
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SWZ.
2. Zamawiający wymaga wykazania przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, **wyłącznie dla Części 1 zamówienia**, dotyczących:

1) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- a) **wykonał** lub w przypadku świadczeń okresowych / ciągłych wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie **co najmniej jedną usługę, realizowaną na podstawie jednej umowy trwającej co najmniej 12 miesięcy (następujących po sobie), polegającą na zarządzaniu budynkami o łącznej powierzchni co najmniej 20.000 m² – wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 5 do IDW.**

Przy czym pod pojęciem „zarządzanie nieruchomościami” należy rozumieć zarządzanie nieruchomością, polegające na podejmowaniu decyzji i dokonywaniu czynności, mających na celu zapewnienie racjonalnej gospodarki nieruchomością, a w szczególności:

- właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej nieruchomości;
- bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości;
- właściwej gospodarki energetycznej w rozumieniu przepisów prawa energetycznego;
- bieżące administrowanie nieruchomością;
- utrzymanie nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem;
- uzasadnione inwestowanie w nieruchomość.

b) **disponuje lub będzie dysponować w trakcie realizacji zamówienia następującymi osobami:**

- minimum 1 osobą, która posiada co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w zarządzaniu nieruchomościami mieszkalnymi lub mieszkalno-usługowymi o łącznej powierzchni co najmniej 20.000 m²,
- minimum 1 osobą posiadającą uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 11 września 2014 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. 2014r., poz. 1278) lub odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów.

Zamawiający nie dopuszcza łączenia poszczególnych funkcji przez w/w osoby.

Ileokroć Zamawiający wymaga określonych uprawnień na podstawie aktualnie obowiązującej ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 z późn. zm.), rozumie przez to również odpowiadające im ważne uprawnienia budowlane, wydane na podstawie uprzednio obowiązujących przepisów prawa lub odpowiednich przepisów prawa państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, którzy nabyli prawo do wykonywania określonych zawodów regulowanych lub określonych działalności, jeżeli te kwalifikacje zostały uznane na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2016 r., poz. 65).

Wskazane powyżej osoby muszą posiadać biegłą znajomość języka polskiego. W przypadku, gdy wskazane osoby nie posiadają biegłej znajomości języka polskiego Wykonawca jest zobowiązany zapewnić tłumacza(y) języka polskiego, zapewniającego stałe, biegłe i fachowe tłumaczenie w kontaktach między Zamawiającym a Wykonawcą, na okres i dla potrzeb realizacji umowy.

Wzór Wykazu osób, w celu wykazania się wyżej opisanymi warunkami **załączono do IDW – załącznik nr 4.**

3. Poleganie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nim stosunków prawnych.
- 2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 3) 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:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) 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. **Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby stanowi załącznik nr 3 do IDW.**
- 4) Zamawiający dokona oceny, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 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.
- 6) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby, nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczania, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo
 - b) wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 7) Wykonawca nie może po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby.
- 8) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia oświadczenie JEDZ podmiotu udostępniającego

zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

- 9) Oświadczenia podmiotów udostępniających zasoby składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę elektroniczną (tj. podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdy z tych podmiotów). Należy je przesłać zgodnie z zasadami określonymi w pkt. XI. IDW.
- 10) W zakresie „części IV Kryteria kwalifikacji” JEDZ podmiot udostępniający zasoby przedstawia oświadczenie w zakresie zdolności udostępnianych Wykonawcy. Podmiot udostępniający zasoby może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α. W takim przypadku ogólne oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby będzie interpretowane jedynie w zakresie udostępnianych zdolności.
- 11) Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, zobowiązany jest do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt IX IDW potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy do wykluczenia z postępowania.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) W przypadku, o którym mowa w pkt 1, Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 3) Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia; Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
- 4) 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 roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **wypełniają wzór oświadczenia wg załącznika nr 6 do IDW**, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- 5) Warunek w zakresie doświadczenia, dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej musi potwierdzać co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 6) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, oraz w przypadkach, o których mowa w pkt X IDW, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z pkt III IDW.
- 7) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie JEDZ, 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.
- 8) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć aktualne na dzień złożenia podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt. IX, przy czym:
 - a) podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt IX.6. IDW składa odpowiednio Wykonawca/Wykonawcy, który/którzy wykazuje/ą spełnianie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych w pkt III IDW.
 - b) podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt IX.7. IDW składa każdy z nich.
- 9) Zamawiający nie określił odmiennych wymagań związanych z realizacją zamówienia w odniesieniu do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 10) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by poprawnnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- 11) Jeżeli w postępowaniu 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.
- 12) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania, przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kluczowych zadań dotyczących zamówień na usługi.
- 13) Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 14) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 15) Wypełniając formularz oferty należy wpisać dane (nazwa, adres itd.) Pełnomocnika (Lidera) oraz wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W innych dokumentach (załączniki) powołujących się na Wykonawcę w miejscu np. nazwa, adres Wykonawcy, należy wpisać dane dotyczące Pełnomocnika (Lidera) i Wykonawcy, którego dany dokument (załącznik) dotyczy.

5. Podwykonawcy

- 1) Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy, zatem Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań dotyczących wykonania niniejszego zamówienia.
- 2) Wykonawca jest obowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
- 3) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany wypełnić część II sekcja D oświadczenia JEDZ, w tym, o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców.
- 4) Zamawiający nie wymaga złożenia JEDZ podwykonawców, którzy nie są podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca.
- 5) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

IX. Informacje o podmiotowych środkach dowodowych

1. Zamawiający żąda podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie:
 - 1) braku podstaw wykluczenia;
 - 2) spełniania warunków udziału w postępowaniu.
2. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp nie jest podmiotowym środkiem dowodowym i stanowi tymczasowy dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.
3. Oświadczeniem, o którym mowa w pkt. 2 IDW jest jednolity europejski dokument zamówienia sporządzony zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu Wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE, zwany dalej „**jednolitym dokumentem**” lub „**JEDZ**”. Wykonawca zobowiązany jest przesłać JEDZ Zamawiającemu w formie elektronicznej, tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 - 1) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego.
 - 2) W zakresie „części IV Kryteria kwalifikacji” JEDZ, Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α, w takim przypadku Wykonawca nie wypełnia żadnej z pozostałych sekcji (A-D) w części IV JEDZ.
4. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych oraz oświadczenia, o którym mowa w pkt 2 IDW.

5. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca, o którym mowa w pkt. 4 IDW zobowiązany jest do złożenia:
 - 1) oświadczenia, o którym mowa powyżej, w pkt 2 IDW;
 - 2) podmiotowych środków dowodowych, o których mowa poniżej, w pkt. 6 i 7 IDW.
6. **W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Wykonawca składa – wyłącznie dla Części 1 zamówienia:**
 - 1) w celu wykazania spełniania warunku w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:
 - a) **wykaz 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 usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego 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 usług załączono do IDW – załącznik nr 5;**
 - b) **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, **wg załącznika nr 4 do IDW;**
7. **W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawca składa – zarówno dla Części 1 i 2 zamówienia:**
 - 1) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp, sporządzoną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
 - 2) oświadczenie 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 albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;
 - 3) oświadczenie Wykonawcy, **wg załącznika nr 8 do IDW**, o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:
 - c) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp,
 - d) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
 - e) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
 - f) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp,
8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
 - informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w pkt 7.1. IDW – składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4;

- 1) Dokument, o którym mowa powyżej w pkt 8 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.
- 2) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 8 IDW, lub gdy dokument ten nie odnosi się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, ustawy Pzp, zastępuje się go odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, lub administracyjnym, notariuszem, albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Postanowienie pkt. 8.1. IDW stosuje się odpowiednio.
9. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w pkt. IX.2. IDW lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
10. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków;
11. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki (poprzez podanie numeru referencyjnego postępowania lub nazwy postępowania) oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
12. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.
13. 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.
14. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w pkt XI IDW.
15. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

X. Podstawy wykluczenia wykonawcy z postępowania

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę, wobec którego zaistnieją przesłanki do wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (obligatoryjne przesłanki wykluczenia).
2. Zamawiający nie będzie stosował fakultatywnych przesłanek wykluczenia Wykonawcy, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy 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 zbada, czy nie zachodzą wobec każdego z tych wykonawców podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. W zależności od zaistniałych podstaw wykluczenia określonych w pkt. X.1. IDW (przesłanki obligatoryjne), następuje wykluczenie Wykonawcy na odpowiedni okres wskazany w art. 111 ustawy Pzp.

6. Samooczyszczenie, środki naprawcze (self- cleaning).

- 1) Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w pkt. X.1. IDW (przesłanki obligatoryjne), jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
- 2) Zamawiający na podstawie art. 110 ust. 3 ustawy Pzp, ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

6. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania.

7. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy podlegającego wykluczeniu z postępowania.

XI. Informacje 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. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAP-u, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: pm@grodkow.pl
2. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami są:
 - 1) Pan Piotr Zając – w zakresie merytorycznym: tel. 77/ 40 40 332
 - 2) Pani Iwona Kokowska-Paluch – w zakresie procedury: tel. 77/ 40 40 308
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy postępowania: „**Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku**” oraz do „**Formularza do komunikacji**”.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w *Regulaminie korzystania z systemu miniPortal* oraz w *Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej* (ePUAP).
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP/pocztę elektroniczną.
7. Dane postępowanie można wyszukać na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu: <https://miniportal.uzp.gov.pl/Postepowania?ContractingEntityName=Gmina%20Grod%C3%B3w> oraz ze strony głównej BIP Zamawiającego: <https://grodkow.pl/pl/241-ogloszenia/20745-zamowienia-publiczne-2021.html#tresc> - wybierając niniejsze postępowanie.
8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami, w szczególności: składanie oświadczeń, wniosków (nie dotyczy składania ofert i oświadczeń o braku podstaw wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „**Formularz do komunikacji**” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem referencyjnym postępowania.
9. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej email: pm@grodkow.pl

10. Dokumenty elektroniczne składane są przez Wykonawcę, za pośrednictwem „Formularza do komunikacji”, jako załączniki.
11. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres email: pm@grodkow.pl
12. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy: pm@grodkow.pl
13. Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.
14. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

XII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. **Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 670 z późn. zm.).
2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej IDW, tj. wg wzoru Formularza oferty, stanowiącego **załącznik Nr 1 do IDW**.
3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczególności danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
4. Oferta ma być podpisana przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
5. 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; Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony.
6. Pełnomocnictwo do złożenia oferty także przekazuje się w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. W przypadku gdy pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o których mowa powyżej, 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 ww. oświadczeń.
8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla pełnomocnika (Lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej IDW powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę, bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej z niniejszą IDW formie.
10. Kompletna oferta musi zawierać następujące, aktualne na dzień złożenia dokumenty:
 - 1) formularz Oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do IDW**;

- 2) oryginał gwarancji lub poręczenia wadialnego, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź;
- 3) pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeżeli dotyczy);
- 4) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy);
- 5) zobowiązanie podmiotu do udostępnienia zasobów i oświadczenie tego podmiotu o braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu (jeżeli Wykonawca polega na zasobach podmiotu udostępniającego zasoby), wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do IDW;
- 6) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (jeżeli dotyczy), wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do IDW;

11. Zamawiający nie żąda złożenia wraz z Ofertą podmiotowych środków dowodowych oraz oświadczenia JEDZ.

12. Wymagania formalne dotyczące składanych w postępowaniu podmiotowych środków dowodowych, oraz innych oświadczeń i dokumentów:

- 1) Ofertę oraz Jednolity Europejski Dokument Zamówienia składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym). Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 2) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty:
 - a) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;
 - b) jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;
 - c) poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej w pkt XII.12.2b), dokonuje notariusz lub:
 - w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
 - w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
- 3) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w pkt XII.10.6) IDW oraz zobowiązanie/-nia podmiotu udostępniającego zasoby, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty, oraz wymagane pełnomocnictwa:
 - a) Wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - b) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - c) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej w pkt XII.12.3b), dokonuje notariusz lub:
 - w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;

- w przypadku oświadczenia, o którym mowa w pkt XII.10.6). IDW oraz zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
- 4) Zobowiązanie, o którym mowa w pkt. XII.10.5) IDW powinno być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby.
 - 5) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
 - 6) Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.
13. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
 14. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę.
 15. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).
 16. Sposób złożenia oferty, w tym zasyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.

XIII. Termin składania ofert

1. **Termin składania ofert upływa w dniu 3 listopada 2021 r., o godz. 08:00.** Decyduje data oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
2. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.

XIV. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcia ofert dokona Komisja przetargowa w siedzibie Zamawiającego – Urząd Miejski w Grodkowie, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków, pokój nr 37a.
2. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 3 listopada 2021 r., o godz. 12:00.**
3. Otwarcie ofert nastąpi poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu się w zakładce „Deszyfrowanie” na miniPortalu i następnie poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. 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.
6. 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. Wadium

1. Wysokość wadium.

Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości:

Część 1 - 10 000,00 PLN (słownie: dziesięć tysięcy i 00/100 złotych);

Część 2 - 3.000,00 PLN słownie: trzy tysiące złotych 00/100.

2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert i utrzymane 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. Forma wadium.

- 1) Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawców w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) gwarancjach bankowych;
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310 z późn. zm.).
- 2) Wadium w formie niepieniężnej musi zabezpieczać ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i musi wymieniać w swej treści wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o niniejsze zamówienie.

4. Termin i sposób wniesienia wadium.

- 1) Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert 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 ustawy Pzp.
- 2) Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek Zamawiającego: **51 1020 3668 0000 5102 0015 7792** z adnotacją: „**Wadium – nr postępowania i nazwa zadania i nr części**”.
- 3) 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.
- 4) Wadium wniesione w formie niepieniężnej, tj. w formie gwarancji lub poręczenia musi być czynnością jednostronnie zobowiązującą, mieć taką samą płynność jak wadium wniesione w pieniądzu, obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące zatrzymanie wadium przez Zamawiającego, określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
- 5) Wadium wniesione w formie niepieniężnej musi zawierać w swojej treści:
 - nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty kwoty wadium na rzecz Zamawiającego, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
 - termin obowiązywania gwarancji (poręczenia), który nie może być krótszy niż termin związania ofertą
 - wskazanie adresu e-mail lub adresu pocztowego na który Zamawiający prześle oświadczenie o zwolnieniu wadium.
- 6) W przypadku wyboru formy niepieniężnej, wadium Wykonawca zobowiązany jest wnieść przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w formie oryginalnego elektronicznego dokumentu wadialnego (np. e-gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu wadialnego (np. e- gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej).
- 7) Niedopuszczalne jest złożenie skanu dokumentu wadialnego (np. e- gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 8) W przypadku wyboru formy niepieniężnej, wadium Wykonawca zobowiązany jest złożyć dokument wadialny wraz z ofertą w ten sam sposób co ofertę, tj. przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, jednakże w wydzielonym odrębnym i oznaczonym pliku (np: .pdf),
- 9) Wadium wniesione w formie gwarancji (bankowej czy ubezpieczeniowej) musi mieć taką samą płynność jak wadium wniesione w pieniądzu – dochodzenie roszczenia w takiej formie nie może być utrudnione. Dlatego w treści gwarancji powinna znaleźć się klauzula

stanowiące, iż wszystkie spory odnośnie gwarancji będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskimi i poddane jurysdykcji sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

5. Zwrot i zatrzymanie wadium.

Zwrot lub zatrzymanie wadium następuje w przypadkach określonych w art. 98 u.p.z.p.

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia.

XVII. Wyjaśnianie i zmiany treści SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ w następującej formie:
 - a) na adres e-mail: pm@grodkow.pl (zalecana forma) lub
 - b) na adres formularza do komunikacji systemu miniPortal przez ePUAP:
2. Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.
3. Zmiany, wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem będą udostępniane:
 - 1) na stronie miniPortalu:
<https://miniportal.uzp.gov.pl/Postepowania?ContractingEntityName=Gmina%20Grod%C3%B3w>
 - 2) oraz na stronie głównej BIP Zamawiającego: <https://grodkow.pl/pl/241-ogloszenia/20745-zamowienia-publiczne-2021.html#tresc>- wybierając niniejsze postępowanie.

XVIII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres nie dłuższy niż 90 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W niniejszym postępowaniu Wykonawca jest związany ofertą w terminie: **od dnia 3 listopada 2021 r. do dnia 28 stycznia 2021 r.**
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w ust. 1, 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.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. 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.
6. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w punkcie 3, nie powoduje utraty wadium.

XIX. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie, koszty pośrednie oraz zysk i powinna uwzględniać wszystkie uwarunkowania zawarte w SIWZ. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie podatki, ubezpieczenia, opłaty, opłaty transportowe itp., włącznie z podatkiem od towarów i usług – VAT.
2. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązku Wykonawcy.
3. Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Ofertowym, która stanowi wyliczenie wynikające z iloczynu cen jednostkowych danego rodzaju usługi i podanej powierzchni

(odrębnie dla: Części 1 i Części 2), z uwzględnieniem ewentualnych zmian wynikających z korekty omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny.

4. Wykonawca zobowiązany jest podać stawki netto za realizację przedmiotu zamówienia dla Części 1 i Części 2 za 1 m²/miesięcznie oraz ceny brutto za realizację przedmiotu zamówienia miesięcznie (**C1, C2, C3, C4, C5**), zgodnie z Formularzem oferty, gdzie :

C1 - cena za zarządzanie lokalami, budynkami i terenami przyległymi położonymi w budynkach stanowiących 100 % własność Gminy Grodków miesięcznie brutto,

C2 - cena za zarządzanie lokalami stanowiącymi własność Gminy Grodków we Wspólnotach Mieszkaniowych miesięcznie brutto,

C3 - cena za zarządzanie garażami i komórkami nie będącymi pomieszczeniami przynależnymi do mieszkania miesięcznie brutto,

C4 - cena za utrzymanie czystości i porządku w budynkach komunalnych miesięcznie brutto,

C5 - cena za utrzymanie czystości, porządku i dozór w budynkach użyteczności publicznej.

Na koniec Wykonawca powinien podać cenę całkowitą brutto za cały okres obowiązywania umowy dla Części 1 i Części 2 zamówienia, wyliczoną wg poniższych wzorów:

1) dla Części 1: **Cena całkowita oferty = (C1+C2+C3+C4) x 24 m-ce**

2) dla Części 2: **Cena całkowita oferty = C5 x 24 m-ce**

5. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w części II niniejszej SIWZ, tj. we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Wskazanie, o którym mowa w zdaniu pierwszym nastąpi w Formularzu Ofertowym.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, do ceny najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną dolicza się podatek od towarów i usług, który zamawiający miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

XX. Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które :
- 1) zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
 - 2) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryterium i jego znaczenie:

• Dla Części 1:

- 1) **Kryterium nr 1: cena – waga 60 pkt**

Najniższa cena oferty brutto

----- x 60 = ilość pkt.

Cena badanej oferty brutto

- 2) **Kryterium nr 2: utworzenie w Grodkowie placówki z Punktem Obsługi Klienta i Punktem Kasowym – waga 40 pkt**

Ocena ofert przy zastosowaniu kryterium nr 2 zostanie dokonana przez Zamawiającego na podstawie informacji zamieszczonych przez Wykonawcę w Formularzu Oferty (**załącznik nr 1 do IDW**).

Minimalna wymagana liczba dni i godziny, w których Placówka z Punktem Obsługi Klienta i Punktem Kasowym (zwana dalej Placówką) ma być czynna, to: 4 dni robocze w tygodniu,

przez co najmniej 8 godzin dziennie.

Maksymalna liczba dni to: 5 dni roboczych w tygodniu przez co najmniej 8 godzin dziennie; w tym w środę do godziny 16:00.

Wykonawca zobowiązany jest samodzielnie wskazać w Formularzu Oferty wybrany wariant, wg którego będzie czynna Placówka.

Jeżeli Wykonawca zaznaczy wariant 5 dni roboczych w tygodniu przez co najmniej 8 godzin dziennie, w tym w środę do godziny 16:00, otrzyma 40 pkt w ramach tego kryterium.

W przypadku gdy Wykonawca nie zaznaczy w Formularzu Oferty żadnego wariantu w zakresie otwarcia Placówki z Punktem Obsługi Klienta i Punktem Kasowym, otrzyma 0 pkt w ramach tego kryterium i Zamawiający przyjmuje, że Placówka będzie czynna 4 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie.

• **Dla Części 2:**

1) **Kryterium nr 1 - cena:**

Najniższa cena oferty brutto

----- x 60 = ilość pkt.

Cena badanej oferty brutto

2) **Kryterium nr 2 – zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby niepełnosprawnej (tzw. „kryterium społeczne”) – 40%**

Ocena ofert przy zastosowaniu kryterium nr 2 zostanie dokonana przez Zamawiającego na podstawie informacji zamieszczonych przez Wykonawcę w Formularzu Oferty (**załącznik nr 1 do IDW**) następująco:

- zaznaczenie tego kryterium w Formularzu Oferty – 40 pkt
- brak zaznaczenia tego kryterium w Formularzu Oferty – 0 pkt

Zamawiający w ramach „kryterium społecznego” wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę do realizacji zamówienia co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej.

Zamawiający rozumie przez osobę niepełnosprawną – osobę spełniającą przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573).

3. Ocena ofert przy zastosowaniu kryterium nr 2) dla części 1 i 2 zamówienia, zostanie dokonana przez Zamawiającego na podstawie informacji zamieszczonych przez Wykonawcę w Formularzu Oferty - **załącznik nr 1** do niniejszej IDW.
4. Zamawiający zsumuje punkty otrzymane przez Wykonawcę w kryteriach nr 1 i nr 2. Jako najkorzystniejszą Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.

XXI. Wybór oferty, zawiadomienie o wyniku postępowania oraz wezwanie wykonawcy do wyrażenia zgody na wybór oferty

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Ofertą najkorzystniejszą jest ta, która jest ważna i nie podlega odrzuceniu oraz która według kryteriów oceny ofert określonych w IDW, przedstawia najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny.
2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 3) unieważnieniu postępowania

– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą, określonym w pkt XVIII ust. 2 IDW.
5. Jeżeli termin związania ofertą upłynął 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.
6. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 5, Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

XXII. 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 we wzorach umów – odrębnie dla części 1 i części 2 zamówienia (integralna część II SWZ).
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie na zasadach określonych w umowie.

XXIII. 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 i miejscu 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, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XXIV. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia w sytuacjach określonych w art. 255, 256, 259 oraz w art. 310 ustawy Pzp.

XXV. Środki ochrony prawnej

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym na projektowane postanowienia umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie zawiera:
 - 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
 - 2) nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego;

- 3) numer PESEL lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
 - 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP Odwołującego nie będącą osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
 - 5) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 6) wskazanie numeru publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
 - 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy;
 - 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
 - 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
 - 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
 - 11) podpis Odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
 - 12) wykaz załączników.
4. Do odwołania dołącza się:
- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
 - 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii Zamawiającemu;
 - 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Odwołującego.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.
6. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo 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.
7. Odwołanie wnosi się w terminach:
- 1) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 15 dni – jeżeli informacja została przekazana w inny sposób;
 - 2) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na Platformie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec treści dokumentów zamówienia;
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 7.1) i 7.2) IDW 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.
9. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia
10. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu IX ustawy Pzp.

11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
13. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
14. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

XXVI. Klauzula dotycząca RODO dla Wykonawców

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 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Grodkowie, ul. Warszawska 29, 49-200 Grodków;
2. Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miejskim w Grodkowie jest Agata Wagner radca.prawny@grodkow.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Grodków i zarządzanie lokalami gminnymi we Wspólnotach Mieszkaniowych”**, numer zamówienia: **IGP.VI.271.11.2021**, udzielenia zamówienia, prowadzenia dokumentacji księgowo-podatkowej, archiwizacji danych oraz dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - 1) ustawa z 11.09.2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - 2) ustawa z 27.08.2009 r. o finansach publicznych;
 - 3) ustawa z 14.07.1983 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. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą 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 ustawy 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 art. 78 ust. 1 i 4 ustawy 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 do:
 - 1) żądania dostępu do danych; w przypadku gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może, zgodnie z art. 75 ustawy Pzp, żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;

- 2) żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych; zgodnie z art. 76 ustawy 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 ustawy Pzp wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
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 ciążyącym 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.

XXVII. Wykaz załączników do niniejszej IDW

Wymienione niżej załączniki do niniejszej IDW stanowią integralną część SWZ:

Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
Załącznik nr 1	wzór Formularza Oferty
Załącznik nr 2	Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) edytowalny ESPD
Załącznik nr 3	wzór zobowiązania i oświadczenia podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów
Załącznik nr 4	wzór wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia
Załącznik nr 5	wzór wykazu usług wykonanych/wykonywanych przez Wykonawcę
Załącznik nr 6	wzór oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp
Załącznik nr 7	wzór oświadczenia dot. grupy kapitałowej
Załącznik nr 8	wzór oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp

Wykonawca składając ofertę na wzorach załączonych do SWZ powinien usunąć z jego treści słowo „wzór” . Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania merytorycznej treści oferty w sposób odpowiadający wymaganiom Zamawiającego wskazanym w SWZ.