

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego  
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego**

**na usługi pn.:**

**„Zarządzanie i administrowanie zasobami komunalnymi będącymi  
własnością Gminy Miasto Wąbrzeźno”**

znak postępowania: ZPPE.271.15.2018

Specyfikację istotnych warunków zamówienia zatwierdził:

**BURMISTRZ**

**/-/ mgr Tomasz Zygnarowski**

Wąbrzeźno, 23 listopada 2018 r.

## Rozdział 1. Nazwa oraz adres zamawiającego

Gmina Miasto Wąbrzeźno  
ul. Wolności 18, 87 – 200 Wąbrzeźno  
województwo kujawsko - pomorskie  
tel. 56 688 45 00 faks: 56 688 27 48  
e-mail: sekretariat@wabrzezno.com

**Strona internetowa:** [www.bip.wabrzezno.com](http://www.bip.wabrzezno.com)

**Godziny urzędowania:** poniedziałek, środa, czwartek 7.30-15.30,  
wtorek 7.30-16.30, piątek 7.30- 14.30

## Rozdział 2. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp, o wartości zamówienia nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
2. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania procedury odwróconej na podstawie art. 24aa ustawy Pzp, co oznacza że w prowadzonym postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
3. Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zwana jest w dalszej treści SIWZ lub specyfikacją.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych do ustawy.

## Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia

### 1. Wspólny słownik zamówień (CPV):

Główny kod CPV:

- 70330000-3 Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

Dodatkowe kody CPV:

- 70331000-0 Usługi nieruchomości mieszkalnych

2. Przedmiotem zamówienia jest zarządzanie i administrowanie zasobami komunalnymi będącymi własnością Gminy Miasto Wąbrzeźno, których szczegółowy wykaz znajduje się w Załączniku nr 9 i 10 do SIWZ. Wykonawca w ramach świadczenia usług zarządzania i administrowania zobowiązany będzie między innymi do:

- 1) bieżącej obsługi najemców,
- 2) prowadzenia rejestru wydanych umów w zakresie lokali wymienionych w Załączniku nr 9 i 10 do SIWZ,
- 3) przygotowywania dokumentów dotyczących wymiaru czynszu,
- 4) przygotowywania dokumentów związanych z pomiarem powierzchni lokali, podnajmem lokali,
- 5) prowadzenia spraw związanych z wystawianiem faktur i rachunków, windykacją czynszu,
- 6) dokonywania przeglądów technicznych,
- 7) utrzymania odpowiedniego stanu technicznego nieruchomości,

- 8) utrzymania czystości na nieruchomości i terenach przyległych,
- 9) przekazywania organom gminy danych dotyczących czynszów najmu lokali mieszkalnych, w powiązaniu z lokalizacją, wiekiem budynku i jego stanem technicznym oraz powierzchnią użytkową lokalu i jego standardem, wynikające z umów najmu, położonych w zarządzanych budynkach,
- 10) zapewnienie właściwej gospodarki energetycznej w rozumieniu przepisów Prawa energetycznego.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 11 do SIWZ.

W ramach świadczenia usług objętych przedmiotem zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie współpracować z Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz Wydziałem Ekonomiczno - Finansowym Urzędu Miasta Wąbrzeźno.

3. Zamawiający wymaga, stosownie do art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.), przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:
  - bieżące administrowanie zasobem mieszkaniowym,
  - księgową obsługą zasobu mieszkaniowego Gminy Miasto Wąbrzeźno,
  - wykonywanie remontów lokali stanowiących mieszkaniowy zasób Gminy Miasto Wąbrzeźno.
4. Szczegóły, dotyczące wymagań zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zostały zawarte w § 13 wzoru umowy, stanowiącym załącznik nr 12 do SIWZ.
5. Zamawiającemu będzie przysługiwało prawo naliczenia kary w wysokości 1.000,00 zł w przypadku niedopełnienia przez wykonawcę wymogu, o którym mowa w ust. 3 za każdą osobę, wobec której wykonawca nie dopełnił obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
6. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp.

#### **Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji przedmiotu umowy – od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2022 r.

#### **Rozdział 5. Warunki udziału w postępowaniu**

##### **5.1. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy będący osobami fizycznymi, osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej, a także wykonawcy ci występujący wspólnie ( spółka cywilna, konsorcjum), spełniający warunki określone w ustawie Pzp oraz niniejszej specyfikacji.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
  - 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** - zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie;
  - 2) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej** - zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie;

3) **zdolności technicznej lub zawodowej**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca:

- a) wykaże się wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie minimum 1 usługi polegającej na zarządzaniu i administrowaniu lokalami mieszkalnymi komunalnymi o łącznej powierzchni tych lokali nie mniejszej niż 7.500 m<sup>2</sup> o wartości usługi nie mniejszej niż 100.000,00 zł brutto,
- b) wykaże, że będzie posiadał podczas realizacji zamówienia zintegrowany system informatyczny, który będzie się składać z następujących modułów programowych:
- czynsze-możliwość rozliczenia najemców różnych form własności lokalu (zasoby własne, wspólnoty mieszkaniowe, zasoby komunalne),
  - naliczanie odsetek,
  - ewidencja i analityka dodatków mieszkaniowych,
  - system windykacji,
  - ewidencja spraw sądowych,
  - system wystawiania faktur VAT,
  - automatyczny podział dokonanych wpłat na czynsz i media,
  - rozliczanie opłat za CW, ZW i inne media,
  - automatyczne przesłanie danych do pozostałych systemów,
  - finansowo-księgowy,
  - elektroniczny obrót - umożliwiający automatyczny obrót elektronicznej wersji wyciągów bankowych do systemu księgowego FK,
  - zgłoszenia i administracja,
  - faktury,
  - wspólnoty mieszkaniowe,
  - portal internetowy (aplikacja internetowa dla lokatorów) umożliwiająca najemcom dostęp do kartoteki finansowej swojego lokalu mieszkalnego bądź też garażu,
  - strona internetowa.
- c) wykaże, że będzie dysponował podczas realizacji zamówienia:
- minimum 1 osobą posiadającą licencję zawodową w zakresie zarządzania nieruchomościami,
  - minimum 1 osobą posiadającą uprawnienia budowlane minimum w ograniczonym zakresie do projektowania i kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno – budowlanej,
  - minimum 3 osobami, które będą uczestniczyły przy wykonywaniu prac remontowych, z których każda będzie posiadała minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe przy pracach remontowych i bieżących naprawach z branży ogólnobudowlanej.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych, zawodowych lub sytuacji ekonomicznej i finansowej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
6. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia Zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
  - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem;
  - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykazał zdolności techniczne, zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną.

## **5.2. Podstawy wykluczenia**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy Pzp.
2. Zamawiający przewiduje również wykluczenie z postępowania na podstawie art. 24 ust 5 pkt 1 ustawy Pzp.
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz pkt 16 – 20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 3.
5. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **Rozdział 6. Informacja o podwykonawcach**

1. Przez umowę o podwykonawstwo rozumie się umowę, o której mowa w art. 2 pkt 9b ustawy Pzp.
2. Zgodnie z art. 36a ust. 1 ustawy Pzp wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
3. Zgodnie z art. 36b ust. 1 ustawy Pzp zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców ( o ile są już znane). Wskazania należy dokonać w formularzu oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.
4. W trakcie realizacji zamówienia wykonawca może zmienić podwykonawcę lub zrezygnować z podwykonawstwa. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawstwa dotyczyć będzie podmiotu, na zasoby którego wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp,

w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest zobowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **Rozdział 7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, podpisane przez ustanowionego pełnomocnika, z którego będzie wynikać zakres umocowania.
4. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
5. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem jako reprezentantem wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w ust 1-4.
7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą zobowiązani przedstawić zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę, zawierającą co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego, obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji.

**Składając ofertę wspólnie** (art. 23 ustawy Pzp) **przez dwóch lub więcej wykonawców** należy wpisać dane konsorcjum z **zaznaczeniem słowa „konsorcjum”**, tak aby z treści tego zapisu jednoznacznie wynikało, kto składa ofertę.

## **Rozdział 8. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia**

### **8.1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów w celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu**

- 1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków należy przedłożyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 2**.
- 2) W zakresie braku podstaw wykluczenia z postępowania należy przedłożyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – **Załącznik nr 3**.
- 3) Zamawiający wymaga, aby wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieścił informację o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 2.



- 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie o którym mowa w ust. 1 i 2 składa **każdy z wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia.
- 5) Wykonawca, **w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożonym oświadczeniem, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia – **Załącznik nr 4.**

**UWAGA:**

W przypadku składania oferty wspólnej oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną lub upoważniony pełnomocnik w imieniu każdego z wykonawców osobno.

Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej składane jest w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

- 6) Zobowiązanie podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, jeżeli wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych (**wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 5**). Pisemne zobowiązanie musi zostać złożone wraz z ofertą w oryginale, podpisane przez upoważnionego przedstawiciela podmiotu oddającego do dysponowania swoje zasoby.
- 7) W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający żąda dokumentów, które określają w szczególności:
  - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - d) czy podmioty, na zdolnościach, których wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizują roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

**8.2. Wykaz dokumentów i oświadczeń, które wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie zamawiającego na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.**

1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie aktualnych na dzień złożenia dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp:

**1) brak podstaw wykluczenia:**

- **odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

**2) spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji:**

- a) **wykazu usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, 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, oraz z 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 wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

Proponuje się, aby ww. wykaz sporządzić zgodnie z **Załącznikiem Nr 6**.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny wykaz.

- b) **wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych** dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;

Proponuje się, aby ww. wykaz sporządzić zgodnie **Załącznikiem Nr 7**.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny wykaz.

- 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;

Proponuje się, aby ww. wykaz sporządzić zgodnie **Załącznikiem Nr 8**.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny wykaz.

2. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w poz. 8.2. ust. 1 pkt 1.
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w poz. 8.2. ust. 1 pkt 1, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o którym mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.



5. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

### **8.3. Informacje, dotyczące oświadczeń i dokumentów składanych w prowadzonym postępowaniu**

1. Zamawiający zastrzega, że zgodnie z treścią art. 26 ust. 2f ustawy Pzp, jeżeli będzie to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
2. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §2, §5 i § 7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
4. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w §2, §5 i § 7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, które znajdują w posiadaniu zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów, przechowywanych przez zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
5. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w specyfikacji w pozycji 8.2 ust. 1 pkt 2 lit. a, b i c składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca (jeżeli dotyczy) w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
8. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

## Rozdział 9. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy mogą przekazać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r. poz. 1219 ze zm.) na adres [zp@wabrzezo.com](mailto:zp@wabrzezo.com) z wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń wykonawcy, dla których przewidziana jest wyłącznie forma pisemna.
2. W korespondencji kierowanej do zamawiającego wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy: ZPPE.271.15.2018.
3. Korespondencję pisemną należy kierować na adres: Urząd Miasta Wąbrzeźno, ul. Wolności 18, 87 – 200 Wąbrzeźno.
4. Korespondencję za pośrednictwem faksu należy kierować na numer 56 688 27 48.
5. Wykonawca zobowiązany jest podać w „FORMULARZU OFERTY” numer faksu i adres e-mail, na który zamawiający będzie mógł kierować wszelką korespondencję w formie faksowej lub drogą elektroniczną.
6. W przypadku korespondencji kierowanej za pomocą faksu lub w formie elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.
7. Korespondencję przekazywaną za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożoną w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem określonego terminu. Jeżeli pomimo żądania potwierdzenia faktu otrzymania pisma wykonawca nie dokona takiego potwierdzenia zamawiający jako potwierdzenie uzna raport z nadania faksu lub wydruk z nadania pisma środkami komunikacji elektronicznej.
8. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie, faksem lub e-mail) do zamawiającego o przekazanie SIWZ. We wniosku należy podać:
  - 1) nazwę i adres wykonawcy;
  - 2) nr telefonu i faksu, adres e-mail;
  - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z zamawiającym w sprawach niniejszego postępowania;
  - 4) znak postępowania.
9. SIWZ można także odebrać w siedzibie zamawiającego Urząd Miasta Wąbrzeźno, ul. Wolności 18, 87 – 200 Wąbrzeźno, Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, pokój nr 13, w godzinach urzędowania zamawiającego lub otrzymać drogą pocztową, faksem lub drogą elektroniczną, zgłaszając zapotrzebowanie na powyższy adres. Na wniosek wykonawcy zamawiający przekazuje specyfikację w terminie 5 dni.
10. Wykonawca, może zwrócić się pisemnie do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
11. Jeżeli wniosek wykonawcy o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, **jednak nie później niż na 2 dni przed** upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono specyfikację.

12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
13. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej specyfikacji, a treścią udzielonych wyjaśnień jako obowiązującą przyjąć należy treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.
14. Do kontaktowania się z wykonawcami zamawiający upoważnia:
  - 1) w zakresie przedmiotu zamówienia Zastępcę Kierownika Wydziału GK Ewę Ramlau - Mitura tel. 56 688 45 03 lub w siedzibie zamawiającego ul. Wolności 18, 87 – 200 Wąbrzeźno, pokój nr 13; od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu, faks 56 688 27 48, e – mail: [zp@wabrzezno.com](mailto:zp@wabrzezno.com);
  - 2) w zakresie procedury zamówień publicznych Stanowisko ds. zamówień publicznych i programów europejskich Agnieszkę Gackowską, tel. 56 688 45 05 lub w siedzibie zamawiającego ul. Wolności 18, 87 – 200 Wąbrzeźno, pokój nr 16; od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu, faks 56 688 27 48, e – mail: [zp@wabrzezno.com](mailto:zp@wabrzezno.com).

## Rozdział 10. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości: **10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).**
2. Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp, tj.:
  - 1) pieniądzu - **przelewem** na rachunek bankowy zamawiającego  
Nr konta: **Bank BGŻ BNP Paribas S.A. 47 2030 0045 1110 0000 0219 3690** z adnotacją: **„Wadium przetargowe dla zadania pn.: „Zarządzanie i administrowanie zasobami komunalnymi będącymi własnością Gminy Miasto Wąbrzeźno”.**
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) 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 2016 r. poz. 359).
3. **Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert**, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas gdy przed upływem terminu składania ofert kwota wniesionego wadium będzie uznana na rachunku bankowym zamawiającego. Zaleca się, aby kopię dowodu wniesienia wadium dołączyć do oferty.
4. Zwrot lub zatrzymanie wadium następuje na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.
5. Wadium wnoszone w innej formie niż pieniądzu musi posiadać ważność co najmniej do końca terminu związania wykonawcy złożoną przez niego ofertą.
6. W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż pieniądz należy załączyć oryginał dokumentu gwarancyjnego do oferty, **nie spięty w całość z ofertą.**
7. Dokument gwarancyjny musi być podpisany przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).
8. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej z treści gwarancji musi wyraźnie wynikać w szczególności:
  - 1) zobowiązanie Gwaranta do zapłaty kwoty wadium nieodwołalnie i bezwarunkowo na

- pierwsze żądanie zamawiającego wzywające do zapłaty i zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności wymienione w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp,
- 2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą,
  - 3) miejsce i termin zwrotu gwarancji.
9. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie je w sposób nieprawidłowy, zostanie odrzucona.

## **Rozdział 11. Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni (art. 85 ustawy Pzp).
4. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez KIO orzeczenia (art. 182 ust. 6 ustawy Pzp).
5. Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą (art. 184 ustawy Pzp).

## **Rozdział 12. Sposób przygotowywania ofert**

### **1. Opakowanie i adresowanie oferty:**

Ofertę wraz z oświadczeniami lub dokumentami należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania, zaadresowanym i opisanym w następujący sposób:

**Nadawca:**

Nazwa i adres wykonawcy (pieczęć).

**Adresat:**

Urząd Miasta Wąbrzeźno, ul. Wolności 18, 87-200 Wąbrzeźno

OFERTA na zadanie pn.: „Zarządzanie i administrowanie zasobami komunalnymi będącymi własnością Gminy Miasto Wąbrzeźno”

**NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT  
4 grudnia 2018 r. godz. 10.15**

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) **wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy/wykonawców** w obrocie prawnym;

- 2) w przypadku składania wspólnej oferty przez dwóch lub więcej wykonawców przez osobę/osoby **posiadające pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty (treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania).
- 3) W przypadku składania oferty przez Konsorcjum, wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty w miejscu na nazwę i adres wykonawcy należy wpisać dane Wykonawców tworzących Konsorcjum, a nie Firmę i adres pełnomocnika.

## **2. Tajemnica przedsiębiorstwa:**

- 1) jeżeli według wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2018 r. poz. 419 ze zm.), muszą być oznaczone klauzulą **NIE UDOSTĘPNIACŃ-TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**. Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub zszyte oddzielnie od pozostałych, jawnych dokumentów oferty).
- 2) zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane oraz wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W przypadku zastrzeżenia informacji przez wykonawcę **zobowiązany jest wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Brak powyższego oświadczenia oznaczać będzie, że dokumenty składające się na ofertę nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa z zastrzeżeniem, że wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.**

## **3. Informacje pozostałe:**

- 1) wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- 2) wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej specyfikacji;
- 3) oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym;
- 4) wszystkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany we wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę/osoby podpisującą/podpisujące ofertę.

## **4. Zaleca się, aby:**

- 1) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (w załącznikach lub dokumentach do oferty) były dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę lub inne osoby do tego upoważnione;
- 2) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami lub dokumentami do oferty) była parafowana i oznaczona kolejnymi numerami;
- 3) wszystkie strony oferty były połączone w sposób trwały (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty), uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 4) osoba podpisująca ofertę opatrzyła swój podpis pieczęcią imienną;
- 5) oferta została opracowana zgodnie ze wzorem formularza oferty załączonym do specyfikacji - **Załącznik Nr 1**.

## **5. Zmiana / wycofanie oferty:**

- 1) zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Pzp wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę;
- 2) o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy pisemnie powiadomić zamawiającego przed upływem terminu składania ofert;

- 3) do pisma o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania wykonawcy;
- 4) zmiana złożonej oferty – zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę, zawierającą zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA OFERTY”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „Zmiana Nr .....”;
- 5) wycofanie złożonej oferty – wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia o wycofaniu, podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę, zawierającą pisemne powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”.
- 6) Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania, oferty wycofane nie będą otwierane.

#### **6. Zwrot oferty bez otwierania:**

- 1) ofertę złożoną po terminie zamawiający zwróci wykonawcy zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Pzp;
- 2) w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert zamawiający zwróci złożone oferty;
- 3) zwrot wycofanej oferty nastąpi po terminie otwarcia ofert.

### **Rozdział 13. Miejsce oraz termin składania ofert**

1. Oferty należy złożyć w siedzibie zamawiającego: ul. Wolności 18, 87 – 200 Wąbrzeźno, pokój nr 20 (sekretariat).
2. Termin składania ofert upływa w dniu **4 grudnia 2018 roku o godz. 10:00**.
3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką kurierską lub za pośrednictwem operatora pocztowego.

### **Rozdział 14. Miejsce oraz termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **4 grudnia 2018 roku o godz. 10:15** w siedzibie zamawiającego: ul. Wolności 18, 87 – 200 Wąbrzeźno, sala nr 19.
2. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą być obecni podczas otwierania ofert.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. W trakcie otwierania ofert zamawiający poda informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie [www.bip.wabrzezno.com](http://www.bip.wabrzezno.com) informacje przewidziane w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.
6. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie powiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.



## Rozdział 15. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca obliczając cenę ofertową powinien uwzględnić pełny zakres wykonania usługi zarządzania i administrowania.
2. Należy podać jedną cenę ofertową, która powinna być obliczona dla całego okresu obowiązywania umowy, tj. dla 48 miesięcy.
3. Cenę ofertową należy obliczyć jako sumę niżej wymienionych iloczynów (do dwóch miejsc po przecinku):
  - a) stawki zarządzania lokalami mieszkalnymi x m<sup>2</sup> x 48 miesięcy,
  - b) stawki administrowania lokalami mieszkalnymi we wspólnotach x m<sup>2</sup> x 48 miesięcy,
  - c) stawki administrowania lokalami użytkowymi we wspólnotach x m<sup>2</sup> x 48 miesięcy,
  - d) stawki roboczogodziny z narzutami x przyjętą do obliczenia ceny ofertowej ilość 2.000,00 roboczogodzin.
4. Powyższa ilość roboczogodzin jest ustalona tylko dla potrzeb obliczenia ceny ofertowej i w trakcie realizacji zamówienia może być inna w zależności od potrzeb.
5. W Formularzu ofertowym cenę ofertową należy podać jako wartość netto, należny podatek VAT i wartość brutto.
6. Stawki zarządzania lokalami mieszkalnymi, administrowania lokalami mieszkalnymi i użytkowymi, roboczogodzina powinny zawierać wartość netto, należny podatek VAT i wartość brutto zgodnie z Formularzem ofertowym.
7. W stawce administrowania i zarządzania należy uwzględnić między innymi koszt materiałów niezbędnych do utrzymania czystości, dezynfekcji i deratyzacji wraz z robocizną.
8. Rozliczenia, między zamawiającym a wykonawcą, prowadzone będą w walucie polskiej [PLN].
9. Cena podana w Formularzu oferty musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
10. Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp wykonawca, składając ofertę, informuje pisemnie zamawiającego (w Formularzu oferty), czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku od towarów i usług.
11. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

## Rozdział 16. Kryteria wyboru, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty oraz sposób oceny ofert

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
  - a) Cena ofertowa - waga 60 %
  - b) Gotowość brygady remontowej – waga 40%

### 1) Cena ofertowa (C) – znaczenie 60 punktów

**Kryterium „cena ofertowa” (C)** będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez wykonawcę w Formularzu oferty. Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \left( \frac{C_n}{C_o} \right) \times 60\% \times 100$$

gdzie:

C - ilość punktów przyznanych wykonawcy w kryterium cena

C<sub>n</sub> - najniższa zaoferowana cena spośród ofert nie podlegających odrzuceniu

C<sub>o</sub> – cena zaoferowana w ofercie badanej

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać wykonawca w kryterium „cena ofertowa” wynosi 60 punktów.

## 2) Gotowość brygady remontowej – znaczenie 40 punktów

### Kryterium „gotowość brygady remontowej” ( A )

Obligatoryjna minimalna gotowość brygady remontowej wynosi 8 godzin na dobę we wszystkie dni tygodnia i do takiej gotowości zobowiązany jest każdy wykonawca. Wykonawca, który zaoferuje dłuższą gotowość brygady remontowej otrzyma dodatkowe punkty, zgodnie z poniższym:

- 12 godzin/dobę we wszystkie dni tygodnia – 20 pkt,
- 24 godziny/dobę we wszystkie dni tygodnia – 40 pkt.

Gotowość brygady remontowej powinna zostać podana w godzinach, przy czym wykonawca nie może zaproponować terminów innych niż wskazane powyżej.

Jeżeli wykonawca nie zaproponuje dłuższej gotowości brygady remontowej niż 8 godzin na dobę we wszystkie dni tygodnia, wówczas zamawiający nie przyzna takiej ofercie żadnych punktów w ramach tego kryterium. W przypadku gdy wykonawca zaproponuje okres krótszy niż 8 godzin na dobę we wszystkie dni tygodnia, zamawiający dokona odrzucenia takiej oferty.

Pod pojęciem „gotowość brygady remontowej” rozumie się dyspozycyjność minimum 3-osobowej brygady remontowej do podjęcia prac remontowych, napraw, usuwania awarii, bieżącej konserwacji.

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać wykonawca w kryterium „gotowość brygady remontowej” wynosi 40 pkt

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą ilością punktów, stanowiących sumę punktów, przyznanych w każdym z ww. kryteriów, obliczonych wg wzoru:

$$S = C + A$$

S - ocena oferty w punktach (suma)

C – liczba punktów za kryterium „cena ofertowa”

A – liczba punktów za kryterium „gotowość brygady remontowej”

**Maksymalnie oferta może otrzymać 100 punktów.**

## Rozdział 17. Informacje o formalnościach, jakich należy dopełnić po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie i w sposób określony w art. 94 ustawy Pzp. Będzie to termin nie krótszy niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

2. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem ww. terminu w okolicznościach, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisaniu umowy w siedzibie zamawiającego powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy o ile umocowanie nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dostarczą zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.
5. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy, służące pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. W przypadku, gdy okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
6. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy wykonawca przekaze zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem świadectwo nadania licencji zawodowej w zakresie zarządzania nieruchomościami.
7. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy wykonawca jest zobowiązany przedłożyć zamawiającemu kopie polisy w zakresie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności.
8. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyła się od zawarcia umowy, zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez ich ponownego badania i oceny chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

## **Rozdział 18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

1. **Wykonawca najpóźniej w dniu zawarcia umowy, wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny brutto podanej w ofercie.**
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione, według wyboru wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 2) gwarancjach bankowych;
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 4) 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 2016 r. poz. 359).
3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach określonych w art. 148 ust. 2 ustawy Pzp.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy zamawiającego: Nr konta: **Bank BGŻ BNP Paribas S.A. 47 2030 0045 1110 0000 0219 3690** z podaniem tytułu: zabezpieczenie należytego wykonania umowy na „Zarządzanie i administrowanie zasobami komunalnymi będącymi własnością Gminy Miasto Wąbrzeźno”.
5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone

o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu zamawiający dopuszcza możliwość zaliczenia kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
7. W przypadku składania przez wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji lub poręczeń, powinny być bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego.
8. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o jakich mowa w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp.
9. Zwrot zabezpieczenia:
  - 1) zamawiający zwróci 70% z kwoty wniesionego zabezpieczenia w terminie 30 dni po bezwarunkowym odbiorze końcowym przedmiotu zamówienia;
  - 2) pozostałe 30% wniesionego zabezpieczenia pozostaje na pokrycie roszczeń z tytułu rękojmi;
  - 3) kwota, o której mowa w ust. 9 pkt 2, jest zwracana nie później niż w ciągu 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.

#### **Rozdział 19. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający wymaga od wybranego wykonawcy zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik nr 12**.
2. Wzór umowy, zawiera wszystkie istotne postanowienia, które zostaną uwzględnione w umowie w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
4. Warunki zmian umowy zostały opisane przez zamawiającego w § 16 wzoru umowy. Fakt zaistnienia takich okoliczności podlegać będzie każdorazowo ocenie zamawiającego.
5. Wszelkie zmiany umowy wymagają obopólnej zgody stron umowy.

#### **Rozdział 20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - a) określenia warunków udziału w postępowaniu,
  - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - c) odrzucenia oferty odwołującego,
  - d) opisu przedmiotu zamówienia,
  - e) wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Odwołanie powinno:
  - a) wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy,

- b) zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów,
  - c) określać żądanie,
  - d) wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego podpisu.
  6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
  7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy Pzp zdanie drugie albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
  8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych a wobec SIWZ w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia specyfikacji na stronie internetowej.
  9. Wobec czynności innych niż określone w ust. 7 i 8 odwołanie wnosi się w terminie 5 dni, liczonym od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
  10. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania od zamawiającego kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a jego kopię przesyła zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy.
  11. Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienia kończące postanowienie odwoławcze stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego, wnoszona za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
  12. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego.
  13. Szczegółowe zasady, dotyczące wnoszenia środków ochrony prawnej określa dział VI ustawy Pzp.

## **Rozdział 21. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu 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 osobowych), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Wąbrzeźno, reprezentowana przez Burmistrza Wąbrzeźna, z siedzibą w Wąbrzeźnie przy ul. Wolności 18, 87 – 200 Wąbrzeźno, e-mail: [sekretariat@wabrzezno.com](mailto:sekretariat@wabrzezno.com).
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Wąbrzeźno, e-mail: [iod@wabrzezno.com](mailto:iod@wabrzezno.com). Inspektor to osoba, z którą możesz się kontaktować we wszystkich sprawach

dotyczących przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/ Panu praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Zarządzanie i administrowanie zasobami komunalnymi będącymi własnością Gminy Miasto Wąbrzeźno” znak sprawy ZPPE.271.15.2018, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego (podst. art. 6 ust. 1 lit c RODO) oraz zawarcia i realizacji umowy w przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej (na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą lub mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej ustawa Pzp, ponadto organom, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa (w tym organy ścigania i kontroli), oraz podmiotom wykonującym zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług i serwisu (np. kancelaria prawna, podmiot obsługujący korespondencję, hostingodawca poczty i stron internetowych).
5. Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres czterech lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza cztery lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencją niepodania danych będzie uniemożliwienie udziału w postępowaniu.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
8. Posiada Pani/Pan:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - b) prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych – gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
  - c) prawo żądania od administratora usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku, gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
    - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
    - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
    - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
    - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
    - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu,



- prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
  - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
  - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- e) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
  - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
  - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych;
- f) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- g) prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie (w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody). Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

**Do obowiązków Wykonawcy należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych,** których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi danymi informacyjnymi (vide: art. 13 ust. 4 RODO). **Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych,** których dane przekazuje zamawiającemu i których dane bezpośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

## **Rozdział 22. Postanowienia końcowe**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie wymaga i nie przewiduje możliwości składania ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp lub art.134 ust. 6 pkt 3.
6. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
7. Rozliczenia finansowe między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Cena ofertowa winna być określona w PLN.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

9. W sprawach nieuregulowanych specyfikacją istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie dot. spełniania warunków udziału w postępowaniu
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie wykonawcy dot. przesłanek wykluczenia z postępowania
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
5. Załącznik nr 5 - Zobowiązanie
6. Załącznik nr 6 – Wykaz usług
7. Załącznik nr 7 - Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń tech. dostępnych wykonawcy w celu realizacji zam.
8. Załącznik nr 8 – Wykaz osób
9. Załącznik nr 9 – Wykaz – zasoby komunalne, budynki w zarządzie
10. Załącznik nr 10 – Wykaz administrowanych zasobów komunalnych
11. Załącznik nr 11 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
12. Załącznik nr 12 – Wzór umowy

Nazwa, adres lub pieczęć wykonawcy

Znak postępowania: ZPPE.271.15.2018

## FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na ogłoszenie o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.: „**Zarządzanie i administrowanie zasobami komunalnymi będącymi własnością Gminy Miasto Wąbrzeźno**” przez zamawiającego:

Gminę Miasto Wąbrzeźno

ul. Wolności 18, 87 – 200 Wąbrzeźno

tel. 56 688 45 00 faks 56 688 27 48

**Wykonawca** (pełna nazwa ) \_\_\_\_\_

(wpisać wszystkich członków konsorcjum – jeśli wykonawca ubiega się o zamówienie w trybie art. 23 ustawy Pzp)

Adres \_\_\_\_\_

NIP \_\_\_\_\_ REGON \_\_\_\_\_

Nr tel. \_\_\_\_\_

Nr faksu \_\_\_\_\_

Adres poczty elektronicznej \_\_\_\_\_

**zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, oświadczają iż składają następującą ofertę:**

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę ..... zł brutto  
(słownie: ..... )  
netto ..... zł + ..... % VAT

- **stawki zarządzania lokalami mieszkalnymi i częściami wspólnymi**

$$\begin{aligned} & \text{_____ zł netto/m}^2 + \text{_____ \% VAT} \\ & = \text{_____ zł brutto/m}^2 \times \text{_____ m}^2 \times 48 \text{ m-cy} \\ & = \text{_____ zł brutto} \end{aligned}$$

- **stawki za administrowanie lokalami mieszkalnymi we wspólnotach**

$$\begin{aligned} & \text{_____ zł netto/m}^2 + \text{_____ \% VAT} \\ & = \text{_____ zł brutto/m}^2 \times \text{_____ m}^2 \times 48 \text{ m-cy} \\ & = \text{_____ zł brutto} \end{aligned}$$

- **stawki za administrowanie lokalami użytkowymi we wspólnotach**

$$\begin{aligned} & \text{_____ zł netto/m}^2 + \text{_____ \% VAT} \\ & = \text{_____ zł brutto/m}^2 \times \text{_____ m}^2 \times 48 \text{ m-cy} \\ & = \text{_____ zł brutto} \end{aligned}$$

- **stawki roboczogodziny z narzutami** \_\_\_\_\_ zł x przyjęta do obliczenia ceny ofertowej ilość 2.000 roboczogodzin

$$\begin{aligned} & = \text{_____ zł netto} + \text{_____ \% VAT} \\ & = \text{_____ zł brutto} \end{aligned}$$

Podane stawki stanowiąc będą w całym okresie obowiązywania umowy podstawę do rozliczeń pomiędzy wykonawcą i zamawiającym z zastrzeżeniem § 16 wzoru umowy.

2. Oferuję gotowość brygady remontowej \_\_\_\_\_ godzin/y na dobę we wszystkie dni tygodnia.
3. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie - zgodnie z Rozdziałem 4 SIWZ.
4. Oświadczamy, że cena oferty obejmuje wszystkie koszty wykonania zamówienia – opisane w SIWZ oraz wszelkie inne koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ dla niniejszego postępowania oraz stanowiącymi jej integralną część załącznikami i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
6. Akceptujemy bez zastrzeżeń postanowienia zawarte we wzorze umowy i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do jej podpisania na warunkach zawartych w SIWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
7. Uważamy się za związanego niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, tj. 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
8. Oświadczamy, że wnieśliśmy wadium w wysokości \_\_\_\_\_ zł słownie \_\_\_\_\_ w dniu \_\_\_\_\_ w formie \_\_\_\_\_ (kopia potwierdzenia wniesienia w załączeniu).
9. Zwrotu wadium proszę dokonać na rachunek bankowy nr: \_\_\_\_\_
10. Zobowiązujemy się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości, określonego w SIWZ, tj. 5 % ceny brutto oferty przed terminem podpisania umowy w formie \_\_\_\_\_
11. Wykonawca informuje, że: wybór naszej oferty **będzie prowadził / nie będzie prowadził\*** do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, o którym mowa w art. 91 ust. 3a ustawy Pzp.
12. Świadomi odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty informacje przedstawiają stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty (art. 297 KK.).
13. Oświadczamy, że: całość przedmiotu zamówienia zrealizujemy samodzielnie bez udziału podwykonawców / część zamówienia powierzmy podwykonawcy\*

\_\_\_\_\_ (o ile jest to wiadome podać wykaz proponowanych podwykonawców)

Lp.	Rodzaj i zakres powierzonych części zamówienia

14. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania będziemy kierować na poniższy adres:  
 Urząd Miasta Wąbrzeźno, ul. Wolności 18, 87 – 200 Wąbrzeźno  
 e-mail zp@wabrzezno.com  
 faks 56 688 27 48
15. Oświadczamy, że zostaliśmy poinformowani, że możemy wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
16. Oferta została złożona na ..... zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr .....  
*(uwaga – na ofertę składają się wszystkie dołączone dokumenty, formularze, oświadczenia, zaświadczenia itp.), z czego na stronach od ..... do ..... znajduje się tajemnica przedsiębiorstwa.<sup>1)</sup>*
17. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.<sup>2)</sup>
18. Do niniejszej oferty dołączamy:
- 
- 

19. Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem ?

TAK  NIE

Na potrzeby odpowiedzi na to pytanie należy skorzystać z definicji zawartych w zaleceniu Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. UE L 124 z 20.5.2003, str. 36).

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_ 2018 r.  
 (miejscowość)

\_\_\_\_\_  
 (podpis wykonawcy / pełnomocnika)

\* niepotrzebne skreślić

<sup>1)</sup> UWAGA: Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, **nie później niż w terminie składania ofert** lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane **oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (należy załączyć do oferty wyjaśnienia wykazujące spełnienie przesłanek pozwalających uznać, iż dane zastrzeżone w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa).**

<sup>2)</sup> 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 np. przez jego wykreślenie.

Zamawiający:  
Gmina Miasto Wąbrzeźno  
ul. Wolności 18  
87 – 200 Wąbrzeźno

**Wykonawca:**

.....

.....

(pełna nazwa / firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)

**reprezentowany przez:**

.....

(imię, nazwisko, stanowisko / podstawa do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Zarządzanie i administrowanie zasobami komunalnymi będącymi własnością Gminy Miasto Wąbrzeźno” znak postępowania: ZPPE.271.15.2018, prowadzonego przez Gminę Miasto Wąbrzeźno oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i w ogłoszeniu o niniejszym zamówieniu.

....., dnia ..... 2018 r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i w ogłoszeniu o niniejszym zamówieniu polegam na zasobach następującego/yh podmiotu/ów:\*

.....

.....

w następującym zakresie:



.....  
.....  
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

....., dnia ..... 2018 r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia ..... 2018 r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

\*jeżeli wykonawca nie polega na zasobach innych podmiotów wpisuje „nie dotyczy”

Zamawiający:  
Gmina Miasto Wąbrzeźno  
ul. Wolności 18  
87 – 200 Wąbrzeźno

**Wykonawca:**

.....

.....  
(pełna nazwa / firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)

**reprezentowany przez:**

.....

(imię, nazwisko, stanowisko / podstawa do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Zarządzanie i administrowanie zasobami komunalnymi będącymi własnością Gminy Miasto Wąbrzeźno” znak postępowania: ZPPE.271.15.2018, prowadzonego przez Gminę Miasto Wąbrzeźno oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

....., dnia ..... 2018 r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ....  
ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14,  
16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem  
następujące środki naprawcze:

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

....., dnia ..... 2018 r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia ..... 2018 r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami:

.....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia ..... 2018 r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia ..... 2018 r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

Zamawiający:  
Gmina Miasto Wąbrzeźno  
ul. Wolności 18  
87 – 200 Wąbrzeźno

**Wykonawca:**

.....  
.....

(pełna nazwa / firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)

**reprezentowany przez:**

.....

(imię, nazwisko, stanowisko / podstawa do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Zarządzanie i administrowanie zasobami komunalnymi będącymi własnością Gminy Miasto Wąbrzeźno” znak postępowania: ZPPE.271.15.2018, prowadzonego przez Gminę Miasto Wąbrzeźno oświadczam, co następuje:

- **nie należę** do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych\*,
- **należę** do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych z następującymi wykonawcami, którzy złożyli ofertę w przedmiotowym postępowaniu\*:

- a) .....
- b) .....

....., dnia ..... 2018 r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis)

\*niewłaściwe skreślić

Wykonawca na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych dostarcza powyższe oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej **w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 (nie wcześniej). Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**Zamawiający:**  
Gmina Miasto Wąbrzeźno  
ul. Wolności 18  
87 – 200 Wąbrzeźno

**Podmiot trzeci:**

.....  
.....

(pełna nazwa / firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)

**reprezentowany przez:**

.....

(imię, nazwisko, stanowisko / podstawa do reprezentacji)

**„Zarządzanie i administrowanie zasobami komunalnymi będącymi własnością  
Gminy Miasto Wąbrzeźno”**

ZPPE.271.15.2018

**ZOBOWIĄZANIE  
podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji zasobów w trakcie realizacji zamówienia**

Zgodnie z art. 22a ust. 2 ustawy Prawo zamówień Publicznych oświadczam, że zobowiązuję się oddać do dyspozycji Wykonawcy .....

.....

(nazwa i adres wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia)

niezbędne zasoby do realizacji przedmiotowego zamówienia w zakresie:

1. Zdolności techniczne lub zawodowe:

- 1) wykształcenie\*,
- 2) kwalifikacje zawodowe\*,
- 3) doświadczenie\*.

2. Sytuacja finansowa lub ekonomiczna (wskazać właściwe) w postaci:

.....  
.....

Powyższe zasoby zostaną udostępnione na poniższych warunkach:

a) zakres udostępnianych Wykonawcy zasobów naszego podmiotu:

.....  
.....

b) sposób wykorzystania naszych zasobów przy wykonywaniu zamówienia publicznego

.....  
.....

c) zakres i okres udziału naszego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego

.....  
.....

d) charakter stosunku, jaki będzie nas łączył z Wykonawcą

UWAGA: W przypadku polegania na zdolnościach dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, podmiot udostępniający swoje zasoby jest zobowiązany do realizacji robót budowlanych lub usług, do których zdolności te są wymagane

.....  
.....

..... dnia, ..... 2018 roku  
(miejsce)

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela podmiotu  
oddającego do dysponowania swoje zasoby)

\*wybrać właściwe przez podkreślenie



**Załącznik nr 6**

**Zamawiający:**  
Gmina Miasto Wąbrzeźno  
ul. Wolności 18  
87 – 200 Wąbrzeźno

**Wykonawca:**

.....

.....  
(pełna nazwa / firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)

**reprezentowany przez:**

.....

(imię, nazwisko, stanowisko / podstawa do reprezentacji)

**„Zarządzanie i administrowanie zasobami komunalnymi będącymi własnością  
Gminy Miasto Wąbrzeźno”**

ZPPE.271.15.2018

**WYKAZ USŁUG**

<b>Lp.</b>	<b>Przedmiot usługi wraz z informacją o ilości metrów zarządzanych i administrowanych powierzchni</b>	<b>Wartość usługi brutto</b>	<b>Data wykonania usługi</b>	<b>Podmiot na rzecz którego usługa została wykonana</b>	<b>Nazwa dowodu potwierdzającego że usługi zostały wykonane należycie</b>

....., dnia ..... 2018 r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy)

**Zamawiający:**  
Gmina Miasto Wąbrzeźno  
ul. Wolności 18  
87 – 200 Wąbrzeźno

**Wykonawca:**

.....

.....  
(pełna nazwa / firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)

**reprezentowany przez:**

.....

(imię, nazwisko, stanowisko / podstawa do reprezentacji)

**„Zarządzanie i administrowanie zasobami komunalnymi będącymi własnością  
Gminy Miasto Wąbrzeźno”**

ZPPE.271.15.2018

**WYKAZ NARZĘDZI, WYPOSAŻENIA ZAKŁADU LUB URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH  
DOSTĘPNYCH WYKONAWCY W CELU REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Lp.	Nazwa narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych	Ilość	Informacja o podstawie do dysponowania zasobami
1.	Zintegrowany system informatyczny, składający się z następujących modułów programowych: czynsze-możliwość rozliczenia najemców różnych form własności lokalu (zasoby własne, wspólnoty mieszkaniowe, zasoby komunalne), naliczanie odsetek, ewidencja i analityka dodatków mieszkaniowych, system windykacji, ewidencja spraw sądowych, system wystawiania faktur VAT, automatyczny podział dokonanych wpłat na czynsz i media, rozliczanie opłat za CW, ZW i inne media, automatyczne przesłanie danych do pozostałych systemów, finansowo-księgowy, elektroniczny obrót - umożliwiający automa -tyczny obrót elektronicznej wersji wyciągów bankowych do systemu księgowego FK, zgłoszeni i administracja, faktury, wspólnoty mieszkaniowe, portal internetowy (aplikacja internetowa dla lokatorów) umożliwiająca najemcom dostęp do kartoteki finansowej		

	swojego lokalu mieszkalnego bądź też garażu, strona internetowa.		
--	---	--	--

....., dnia ..... 2018 r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy)

**Zamawiający:**  
Gmina Miasto Wąbrzeźno  
ul. Wolności 18  
87 – 200 Wąbrzeźno

**Wykonawca:**

.....

.....  
(pełna nazwa / firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)

**reprezentowany przez:**

.....

(imię, nazwisko, stanowisko / podstawa do reprezentacji)

**„Zarządzanie i administrowanie zasobami komunalnymi będącymi własnością  
Gminy Miasto Wąbrzeźno”**

ZPPE.271.15.2018

**WYKAZ OSÓB**

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Uprawnienia	Doświadczenie	Wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia	Zakres wykonywanych czynności	Podstawa do dysponowania tymi osobami

....., dnia ..... 2018 r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy)

## WYKAZ - ZASOBY KOMUNALNE - lokale komunalne i socjalne Gminy Miasto Wąbrzeźno

<b>Lp.</b>	<b>Budynek</b>	<b>Powierzchnia użytkowa</b>
1	1 Maja 80A	165,54
2	26 Stycznia 10	82,63
3	26 Stycznia 12	84,31
4	26 Stycznia 14	85,59
5	26 Stycznia 16	341,02
6	26 Stycznia 5	104,52
7	26 Stycznia 7	89,00
8	26 Stycznia 8	87,36
9	26 Stycznia 9	86,63
10	750- lecia Wąbrzeźna 22	117,00
11	Dolna 12	262,23
12	Grudziądzka 17	129,20
13	Matejki 51	268,80
14	Niedziałkowskiego 16	305,79
15	Poniatowskiego 12	316,47
16	Wolności 37	347,22
17	Macieja Rataja 66	649,80
18	Macieja Rataja 66 a	1001,40
19	Podzamcze 19	143,88
20	Wolności 15 A	348,30
21	Żeglarska 2	118,23

22	Matejki 37	261,84
RAZEM		5.396,76

WYKAZ – BUDYNKI W ZARZĄDZANIU Gminy Miasto Wąbrzeźno lub stanowiące jej własność

<b>Lp.</b>	<b>Budynek</b>	<b>Powierzchnia użytkowa</b>
1.	1 Maja 80	204,95
2.	Chełmińska 30	135,79
3.	Górna 7	67,58
4.	Niedziałkowskiego 12	186,08
5.	Niedziałkowskiego 14	228,09
6.	Podgórna 3	269,70
7.	Matejki 11 – § 3, ust. 1pkt 3 umowy	314,00

WYKAZ - Administrowanie we wspólnotach mieszkaniowych zasobami komunalnymi - lokale użytkowe Gminy Miasto Wąbrzeźno (wspólnoty zarządzane przez RW TBS Wąbrzeźno)

Lp.	Lokal użytkowy	Pow./m <sup>2</sup>
1.	Poniatowskiego 8	17,92
2.	Poniatowskiego 8	17,50
3.	Poniatowskiego 10	40,00
RAZEM		75,42

WYKAZ – Administrowanie zasobami komunalnymi w wspólnotach mieszkaniowych (wspólnoty administrowane przez PUKiM EKOSYSTEM)

Lp.	Budynek	Liczba lokali	Powierzchnia użytkowa	Powierzchnia przynależna	Suma powierzchni w m <sup>2</sup>
1.	Kasztanowa 1	1	37,94		37,94
2.	Niedziałkowskiego 1	3	118,00		118,00
3.	Sienkiewicza 1	1	25,98		25,98
4.	Sienkiewicza 4	2	124,98		124,98
5.	Sienkiewicza 5	6	232,87		232,87
6.	Sienkiewicza 6	1	35,92		35,92
7.	Matejki 20 A	5	236,26	34,40	270,66
8.	Matejki 20 B	1	33,60	10,50	44,10
9.	Matejki 27	2	44,07		44,07
10.	Krasińskiego 3	1	72,44	19,92	92,36
11.	1 Maja 26	1	36,97		36,97
12.	Pruszyńskiego 3	1	37,50	7,00	44,50
13.	Sikorskiego 12	1	23,60		23,60
14.	Kościuszki 13	2	88,87	8,17	97,04



15.	Wolności 34	2	49,12	3,80	52,92
16.	Wolności 80	2	50,21	14,36	64,57
17.	Wolności 38	1			179,56
RAZEM					1.526,04

WYKAZ - Administrowanie zasobami komunalnymi we wspólnotach mieszkaniowych (wspólnoty administrowane przez RW TBS Wąbrzeźno)

Lp.	Budynek	Liczba lokali	Powierzchnia użytkowa lokali
1	1 Maja 62	4	153,80
2	Chełmińska 8	4	81,10
3	Nadbrzeźna 7	5	150,30
4	Poniatowskiego 8	2	45,11
5	Grudziądzka 40	1	22,58
6	Kościuszki 2	1	50,77
7	Chełmińska 16	1	37,31
8	Żołnierza Polskiego 22	1	36,66
9	Chełmińska 5	2	65,74
10	Żołnierza Polskiego 1	2	86,60
11	Mickiewicza 19	2	60,11
12	Kopernika 9	2	51,96
13	Grudziądzka 10	1	30,50
RAZEM			872,54

**Szczegółowy zakres usług składających się na przedmiot zamówienia****Rozdział I**

Usługi zarządzania obejmują:

1. Prowadzenie rejestrów wydanych umów w zakresie lokali, o których mowa w załączniku nr 9 i 10 do SIWZ oraz bieżącą aktualizację teczek najemców.
2. Prowadzenie spraw związanych z naliczaniem należności za lokale.
3. Organizowanie na koszt Wykonawcy punktu obsługi najemców na terenie miasta Wąbrzeźno, a także przygotowywanie dowodów opłat czynszu i świadczeń, o ile będzie zachodziła taka konieczność.
4. Analityczne ewidencjonowanie opłat czynszowych z podziałem na dochody z tytułu czynszów i świadczeń.
5. Prowadzenie ewidencji udziałów Gminy Miasto Wąbrzeźno we wspólnotach mieszkaniowych.
6. Powiadamianie poprzez dostarczanie najemcom informacji o zmianie wysokości opłat.
7. Przygotowanie danych do sprawozdań statystycznych.
8. Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na najem lokali użytkowych jako pełnomocnik zamawiającego, przy założeniu, że każdorazowo członkiem komisji przetargowej będzie przedstawiciel zamawiającego.
9. Prowadzenie przy współudziale przedstawiciela Gminy Miasto Wąbrzeźno negocjacji w sprawach związanych z najmem lokali użytkowych, lokali, co do których istnieje możliwość zastosowania trybu bezprzetargowego.
10. Przygotowywanie dokumentów związanych z wypowiedzaniem umów najmu oraz przygotowywanie wypowiedzeń umów najmu.
11. Sporządzanie dokumentów związanych z podnajmem lokali, w tym udzielanie zgody na podnajem.
12. Sporządzanie korekt powierzchni lokali w oparciu o inwentaryzację budynku i na podstawie protokołów pomiaru.
13. Opiniowanie wniosków w sprawie umorzenia opłat za czynsz zgodnie z uchwałą Rady Miasta Wąbrzeźno oraz sporządzanie umów związanych rozliczaniem nakładów na ulepszenia lokalu.
14. Prowadzenie spraw związanych z wystawianiem faktur w zakresie realizowanego zadania.
15. Prowadzenie stałego monitoringu zadłużenia, windykacji czynszów, przygotowanie pozwów do sądu, odcinanie wody najemcom zalegającym z opłatami.
16. Prowadzenie korespondencji z najemcami i innymi kontrahentami oraz wyjaśnianie spraw spornych.
17. Ewidencjonowanie kosztów i przychodów na każdy budynek i na utrzymanie nieruchomości wspólnej zgodnej z podjętymi uchwałami wspólnot mieszkaniowych oraz rozliczanie uczestniczenia w kosztach utrzymania nieruchomości wspólnej z określeniem kosztów utrzymania 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej nieruchomości.
18. Ewidencjonowanie indywidualnych wodomierzy najemców, umów zawieranych z dostawcą wody, plombowanie, dokonywanie odczytów i ich rozliczanie.
19. Prowadzenie spraw związanych z pozwoleniem na umieszczenie reklamy lub innych tablic na nieruchomościach Gminy Miasto Wąbrzeźno.
20. Wydawanie zaświadczeń związanych z najmem lokali, dotyczących dodatków mieszkaniowych lub pomocy społecznej.
21. Przygotowywanie umów najmu lokali mieszkalnych.
22. Nadzór i organizacja remontów lokali mieszkalnych, które odzyskane zostały od poprzednich najemców.
23. Prowadzenie spraw związanych z zamianą lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób Gminy Miasto Wąbrzeźno.
24. Inne obowiązki Wynajmującego, do których jest zobowiązany zgodnie z ustawą o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.
25. Przygotowanie planu remontów zgodnie z wieloletnim programem gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy i wybór wykonawcy remontów zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

26. Prowadzenie analizy zgodności ilości osób w gospodarstwie domowym z danymi ewidencji ludności Urzędu Miasta Wąbrzeźno.
27. Opisywanie wniosków o wykup lokali mieszkalnych i przygotowanie niezbędnych szkiców mieszkań przeznaczonych do wykupu oraz potwierdzanie sald kont najemców przed wykupem.
28. Przygotowanie danych do budżetu w zakresie zarządzania i remontów zarządzanego zasobu.
29. Przygotowanie planu rzeczowo-finansowego na każdy rok kalendarzowy do 30 stycznia.
30. Organizację i nadzór nad wykonaniem konserwacji i remontów instalacji c.o., wodnokanalizacyjnej, elektrycznej, gazowej, wentylacyjnej, spalinowej, itp. przy użyciu własnych sił lub z wykorzystaniem innych podmiotów gospodarczych.
31. Organizowanie, nadzorowanie i wykonanie konserwacji, bieżących remontów i innych prac zleconych na terenie zasobów oraz uczestniczenie w odbiorze tych prac (przy użyciu własnych sił lub z wykorzystaniem innych podmiotów gospodarczych).
32. Realizacja wyroków eksmisji.
33. Protokolarne przejmowanie lokali od osób, które utraciły tytuł prawny do lokalu.
34. Weryfikowanie spełniania przez najemców, nie częściej niż co 2,5 roku, z wyłączeniem umów najmu socjalnego lokalu, kryterium wysokości dochodu uzasadniającej oddanie w najem lub podnajem lokalu – dotyczy umów zawartych po 21.04.2019 roku.
35. Pobieranie przed zawarciem umowy najmu deklaracji o wysokości dochodów członków gospodarstwa domowego wraz z oświadczeniem o stanie majątkowym oraz oświadczeniem o nieposiadaniu tytułu prawnego do innego lokalu położonego w tej samej lub pobliskiej miejscowości - dotyczy umów zawieranych po 21.04.2019 roku.
36. Prowadzenie książki obiektu budowlanego.
37. Organizowanie przeglądów technicznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
38. Przygotowywanie dokumentów do zawierania w imieniu zamawiającego umów na dostawę mediów i innych usług niezbędnych do realizacji umowy.
39. Dekorowanie budynków wymienionych w załączniku nr 9 do SIWZ flagami narodowymi, będącymi własnością Wykonawcy.
40. Umieszczanie w budynkach regulaminu porządku domowego, instrukcji Ppoż, utrzymanie czystości i porządku w nieruchomościach oraz na terenach przyległych zgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miasto Wąbrzeźno, na które składa się:
  - a) utrzymanie czystości w częściach wspólnych budynku (sprzątanie minimum 1 raz w tygodniu obejmujące mycie klatek schodowych, mycie raz na kwartał okien na klatkach i pomieszczeniach ogólnodostępnych typu pralnie itp., sprzątanie 1 raz w miesiącu pomieszczeń ogólnodostępnych, w przypadku dużego zabrudzenia w częściach wspólnych budynku, wynikłych np.: z warunków atmosferycznych Wykonawca zobowiązany będzie do podjęcia dodatkowych czynności w zakresie sprzątania. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia środków i materiałów niezbędnych do utrzymania czystości),
  - b) utrzymanie czystości, porządku i estetyki na terenach przyległych do budynku (obejmuje ono między innymi koszenie trawników, przycinanie gałęzi krzewów, wygrabianie liści, usuwanie śmieci z pojemników znajdujących się przed budynkami, usuwanie śmieci zalegających przy kontenerach na odpady, utrzymanie w odpowiednim stanie sanitarnym pojemników, tj. mycie, dezynfekcja i dezynsekcja co najmniej dwa razy w roku itp.),
  - c) usuwanie skutków gołoledzi, odśnieżanie i oczyszczanie terenów przy budynkach w okresie zimowym wraz z dojściem do śmietników oraz klatek schodowych,
  - d) stałe utrzymanie drożności odpływu z chodników wody z topniejącego śniegu, lodu lub innych zabrudzeń,
  - e) organizacja oczyszczania urządzeń burzowych ( kratek oraz pokryw na studzienkach telekomunikacyjnych usytuowanych w ciągach pieszych i terenach przynależnych, oczyszczanie studzienek wodomierzowych),
  - f) utrzymanie w stanie gotowości będących na stanie urządzeń przeciwpożarowych budynków zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - g) bieżące utrzymanie czystości na chodnikach,
  - h) organizowanie i przeprowadzanie deratyzacji, dezynfekcji i dezynsekcji, na koszt wykonawcy na podstawie obwieszczeń Burmistrza 2 razy w roku, koszty każdej dodatkowej usługi w tym zakresie pokrywa zamawiający,

- i) zabezpieczanie przez Wykonawcę materiałów na koszt Gminy Miasto Wąbrzeźno oraz własnego sprzętu i transportu na koszt Wykonawcy, niezbędnych do wykonania czynności wymienionych w powyższych punktach.
- 41. Składanie deklaracji i zmiany deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz deklaracji dotyczącej podatku od nieruchomości.
- 42. Rozliczanie:
  - a) opłaty stanowiącej stawki eksploatacyjne czynszów z tytułu najmu lokali komunalnych i socjalnych, określone uchwałami Rady Miasta Wąbrzeźno,
  - b) opłaty za dostawę zimnej i ciepłej wody,
  - c) opłaty za dostawę ciepła ze źródeł centralnego ogrzewania,
  - d) czynszów i opłat z tytułu najmu lokali użytkowych,
  - e) opłaty za usuwanie nieczystości stałych i ciekłych,
  - f) inne opłaty dotyczące eksploatacji budynków i lokali.

## **Rozdział II**

Usługi administrowania obejmują:

1. Usługi rozdziału I od pkt 1 do pkt 35 oraz pkt 42 dotyczą załącznika nr 10 do SIWZ.
2. Ewidencjonowanie kosztów i przychodów lokali mieszkalnych w budynkach wspólnot mieszkaniowych i lokali użytkowych.
3. Ewidencjonowanie kosztów utrzymania części wspólnych zgodnie z podjętymi uchwałami wspólnot mieszkaniowych.