

Stadium dokumentacji przetargowej: **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Nazwa nadana przez zamawiającego: **Zarządzanie i administrowanie obiektami
Ośrodka Wypoczynkowego „FREGATA” w Ściborzu**

Data wykonania: **styczeń 2007 r.**

Strona numer: **1/8**

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dodatek nr 1 do SIWZ

1. NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO:
Zarządzanie i administrowanie obiektami Ośrodka Wypoczynkowego „FREGATA” w Ściborzu
Numer sprawy: MK/ZP-01/2007

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA SPORZĄDZIŁ:	
IMIĘ I NAZWISKO: Joanna Kołodziej	DATA: 26.01.2007 r.
	PODPIS:

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ZATWIERDZIŁ:	
BURMISTRZ MIASTA NOWA RUDA: Tomasz Kiliński	DATA: 26.01.2007 r.
	PODPIS:

1. Nazwa i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień

Zgodnie z art. 30 ust. 7 PZP, do opisu przedmiotu zamówienia zastosowano nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (Rozporządzenie Nr 2195/2002/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV), które zestawiono w tabeli 1.

Tabela 1.

NAZWY I KODY OKREŚLAJĄCE PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA			
GRUPY	KLASY	KATEGORIE	OPIS
74100000-0			usługi w zakresie prawa, księgowości, audytu, działalności gospodarczej, zarządzania i podobne
	74140000-2		usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania oraz podobne
		74141000-9	usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania
70100000-2			usługi w zakresie obsługi nieruchomości własnych
	70130000-1		wynajem nieruchomości stanowiących własność
70200000-3			usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości stanowiących własność
	70220000-9		usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych, niż mieszkalne
70300000-4			obsługa nieruchomości realizowana na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy
	70330000-3		usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy
		70332000-7	usługi w zakresie nieruchomości innych, niż mieszkalne
		70332200-9	usługi zarządzania nieruchomościami komercyjnymi

2. Określenie przedmiotu zamówienia

Dla przedmiotowego postępowania zamawiający określił przedmiot zamówienia wg poniższych zakresów usługi:

- 1) zarządzanie i administrowanie;
- 2) eksploatacja obiektów;
- 3) techniczne utrzymanie zasobów;
- 4) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej i sprawozdawczość.

Dla poszczególnych zakresów usługi zamawiający określił zakresy czynności związane z realizacją usługi. Do bezwzględnych obowiązków wykonawcy należy wykonanie wszystkich innych czynności, nie uwzględnionych w zakresach czynności, niezbędnych do wykonania z punktu widzenia celu któremu mają służyć.

2.1. Zakres usługi związany z zarządzaniem i administrowaniem.

Dla przedmiotowego zakresu usługi zamawiający określił poniższy minimalny zakres czynności. Do bezwzględnych obowiązków wykonawcy należy wykonanie wszystkich innych czynności, nie uwzględnionych w poniższym opisie, niezbędnych do wykonania z punktu widzenia celu któremu mają służyć.

Minimalny zakres czynności dla zarządzania i administrowania

- 1) Zawieranie (wypowiadanie, zmiany) w imieniu Gminy Miejskiej Nowa Ruda umów na podstawie udzielonego pełnomocnictwa związanych z zarządzaniem zasobem, a w szczególności:
 - a) umów z podmiotami gospodarczymi o świadczenie usług w zakresie dostarczania energii elektrycznej, zimnej i ciepłej wody, centralnego ogrzewania, odprowadzania ścieków, wywozu nieczystości, monitoringu i innych usług niezbędnych do obsługi obiektów, w celu zapewnienia kompleksowej dostawy mediów oraz realizowanej systemem zleconym bieżącej i technicznej obsługi obiektów i urządzeń;
 - b) umów najmu obiektów zlokalizowanych na terenie Ośrodka;
 - c) innych umów, np. dzierżawy miejsc przeznaczonych na eksponowanie reklam, billboardów, promocję produktów.
- 2) Naliczanie czynszu i innych opłat oraz dokonywanie zmian przypisu w przypadku zmiany cen usług oraz przyjmowanie od najemców i dzierżawców oraz korzystających z obiektów Ośrodka oświadczeń o wszystkich zmianach mających wpływ na wysokość opłat, a także o innych okolicznościach mających wpływ na treść umowy najmu bądź dzierżawy.
- 3) Okresowe prowadzenie rozliczeń z najemcami, dzierżawcami oraz korzystającymi z obiektów ośrodka z tytułu dostawy mediów, za które opłaty pobierane są zaliczkowo np. za pobór wody i odprowadzenie ścieków, dostarczanie energii elektrycznej.
- 4) Kontrolowanie i weryfikowanie wszelkich dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym za usługi wykonywane przez osoby trzecie.
- 5) Pobieranie, ewidencjonowanie i przekazywanie na konto Gminy Miejskiej Nowa Ruda opłat czynszowych za najem i dzierżawę oraz innych opłat w tym za korzystanie z obiektów Ośrodka.
- 6) Pobieranie, ewidencjonowanie i przekazywanie na konto Gminy Miejskiej Nowa Ruda opłat wynikających z użytkowania pomieszczeń, obejmujących głównie opłaty za dostawę wody i odprowadzenie ścieków, dostawę energii cieplnej do ogrzewania pomieszczeń i podgrzania wody, dostawę gazu, usuwanie nieczystości stałych i płynnych, użytkowanie anten zbiorczych, dostawę energii elektrycznej i innych opłat jeżeli najemcy i dzierżawcy nie posiadają umów zawartych bezpośrednio z dostawcą mediów lub z dostawcą usług.
- 7) Realizowanie obowiązków „wynajmującego” wynikających z zawartych umów najmu i obowiązujących przepisów, w szczególności zapewnienia najemcom dostaw mediów, świadczenia usług komunalnych oraz usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych jak również zapewnienia możliwości

współkorzystania z urządzeń i pomieszczeń wspólnego użytku zgodnie z ich przeznaczeniem.

- 8) Podejmowanie czynności w sprawach o roszczenia ze stosunku najmu, dzierżawy oraz korzystania z obiektów Ośrodka, a także w sprawach o własność i inne prawa rzeczowe na nieruchomości. Podejmowania w imieniu Gminy Miejskiej Nowa Ruda działań na podstawie odrębnego pełnomocnictwa w postępowaniu windykacyjnym, egzekucyjnym, sądowym w szczególności w sprawach o:
- a) zapłatę czynszu najmu i dzierżawy oraz innych należności związanych z użytkowaniem zasobów Gminy Miejskiej Nowa Ruda;
 - b) innych sprawach związanych z obsługą zasobów w imieniu Gminy Miejskiej Nowa Ruda.
- 10) Prowadzenia w imieniu Gminy Miejskiej Nowa Ruda spraw związanych z roszczeniami za wyrządzone szkody przez osoby trzecie w zarządzanych obiektach, w tym prowadzenie całokształtu spraw na obiektach i terenach zarządzanych, niezwłoczne zgłaszanie tych faktów Gminie Miejskiej Nowa Ruda oraz udziału w imieniu Gminy, na podstawie odrębnego pełnomocnictwa udzielonego przez Gminę, w postępowaniu regresowym wobec osób trzecich za wyrządzone szkody.
- 11) Prowadzenie spraw związanych z roszczeniami najemców, dzierżawców oraz korzystających z obiektów Ośrodka o odszkodowania za szkody wynikłe z tytułu wad technicznych obiektów i instalacji wewnętrznych, wypadki spowodowane wadami technicznymi bądź zaniedbaniami wynajmującego.
- 12) Reprezentowanie Gminy Miejskiej Nowa Ruda jako właściciela terenu w przypadku samowolnego wycinania drzew i krzewów, niezwłoczne zgłaszanie tych faktów Gminie.
- 13) Wydawanie zezwoleń na parkowanie pojazdów w obrębie nieruchomości.
- 14) Niezwłocznego zgłaszania Gminie Miejskiej Nowa Ruda samowolnych zajęć pomieszczeń podejmowania działań w stosunku do osób, które dokonały samowolnego zajęcia.
- 15) Zasięganie opinii z Urzędu Miejskiego w Nowej Rudzie w zakresie:
- a) zmiany sposobu użytkowania obiektów i pomieszczeń lub ich części;
 - b) uzgodnień związanych z lokalizacją na obsłużanym terenie budynków gospodarczych, będących obiektami o charakterze tymczasowym;
 - c) uzgodnień związanych z przejściem przez teren zarządzany nowych sieci uzbrojenia technicznego.
- 19) Prowadzenie ewidencji w zakresie:
- a) wolnych pomieszczeń, najemców i dzierżawców i wpłaconych przez nich czynszów;
 - b) innych ewidencji i kartotek, takich jak: np. wywozu nieczystości stałych i płynnych, zużycia wody, zużycia energii elektrycznej, świadczenia usług kominiarskich itp.;
 - c) korzystających z obiektów Ośrodka i wpłaconych przez nich opłat.
- 20) Prowadzenie dokumentacji pomieszczeń, obejmującej między innymi:
- a) protokoły pomiarów powierzchni użytkowej;
 - b) umowy najmu;
 - c) oświadczenia i zaświadczenia itp. dokumenty niezbędne do obciążeń najemców z tytułu użytkowania pomieszczeń.

W ramach niniejszego zakresu czynności wykonawca zobowiązany będzie również do:

- a) rozwiązywania umów najmu, dzierżawy oraz umów za korzystanie z obiektów Ośrodka i kierowania spraw na drogę postępowania sądowo – egzekucyjnego;
- b) wykonywania innych czynności zarządzania określonych w obowiązujących przepisach;
- c) zatrudniania w obiektach sportowych osób z odpowiednimi kwalifikacjami i uprawnieniami, które zapewnią właściwe i bezpieczne funkcjonowanie Ośrodka;
- d) umieszczania w widocznych miejscach regulaminów dot. właściwego użytkowania i zachowania się na terenie Ośrodka.

Minimalny zakres czynności dla eksploatacji obiektów

- 1) Utrzymanie porządku i czystości zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o utrzymaniu porządku i czystości w gminach. Wykonawca zobowiązuje się w ramach realizacji zamówienia do wykonywania w szczególności niżej wymienionych zadań.
 - a) Utrzymanie w należyтым stanie sanitarno-porządkowym obiektów i ich otoczenia poprzez następujące zadania:
 - utrzymanie czystości, sprząatanie i usuwanie nieczystości z części obiektów, ciągów komunikacyjnych i otoczenia polegające m.in. na zamiataniu, zbieraniu papierów, odpadów i innych zanieczyszczeń z chodników, trawników, przejść, terenu wokół pojemników przeznaczonych do gromadzenia odpadów;
 - dezynfekcje, dezynsekcje i deratyzacje urządzeń oraz terenów przeznaczonych do wspólnego użytku;
 - bieżący wywóz nieczystości stałych (w tym odpadów nietypowych i wielkogabarytowych) oraz nieczystości płynnych i egzekwowanie wykonania zleconych obowiązków umownych wywozu nieczystości z terenów administrowanych nieruchomości;
 - wywóz gałęzi, zbędnego wyposażenia i innych nieczystości z terenów posesji objętych zarządzaniem;
 - utrzymywanie zsyków, miejsc ustawienia pojemników do gromadzenia odpadów w należytej czystości i właściwym stanie sanitarnym;
 - wykonywanie innych czynności w zakresie utrzymania porządku i czystości wynikających z obowiązujących przepisów sanitarno-porządkowych.
 - b) Utrzymanie terenów zielonych w obrębie nieruchomości objętych zarządzaniem polegające na:
 - bieżącej konserwacji zieleńców, krzewów, drzew, poprzez: koszenie trawy, spulchnianie gleby, dosiewanie traw, odchwaszczanie terenów zielonych;
 - przycinaniu, odmładzaniu drzew i krzewów;
 - ustalaniu potrzeb w zakresie wycinki i nasadzeń uzupełniających drzew i krzewów oraz dokonywanie wycinek drzew i krzewów, jak również nasadzeń i uzupełnień drzew

i krzewów po uprzednim uzgodnieniu kosztów z Gminą Miejską Nowa Ruda;

- niezwłocznym usuwaniu z posesji nieczystości powstałych w wyniku pielęgnacji terenów zielonych;
- utrzymaniu czystości terenów zielonych oraz sprawności zamontowanego tam sprzętu;
- renowacji sprzętu i doposażeniu skwerów w obrębie nieruchomości;

c) Utrzymanie nieruchomości w okresie zimowym polegającego na:

- usuwaniu zagrożeń spowodowanych opadami śniegu i oblodzeniami powierzchni ciągów komunikacyjnych;
- usuwaniu pozostałości materiałów szorstkich i błota pośniegowego z ciągów komunikacji pieszej;
- wywozie na wyznaczone miejsce zwałów śniegu i lodu w razie wystąpienia takiej potrzeby;
- usuwaniu sopli.

d) Utrzymanie w stanie gotowości urządzeń przeciwpożarowych obiektów zgodnie z obowiązującymi przepisami przeciwpożarowymi.

2) Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania przeglądów technicznych obiektów, pomieszczeń, instalacji i urządzeń stanowiących wyposażenie techniczne zgodnie z wymogami prawa.

Minimalny zakres czynności dla technicznego utrzymania zasobów

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia właściwego technicznego utrzymania obiektów i urządzeń z zachowaniem wymogów prawa budowlanego i przepisów dotyczących warunków technicznych użytkowania budynków.

1) Konserwacje, usuwanie awarii, remonty bieżące.

- a) Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania nieruchomości, instalacji i urządzeń technicznych w stanie sprawności użytkowej i technicznej oraz do zapewnienia bezpiecznych warunków ich użytkowania.
- b) Wykonawca zapewni całodobową obsługę zasobów w zakresie robót awaryjnych i usuwania skutków awarii.
- c) Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przedkładania Gminie Miejskiej Nowa Ruda do akceptacji potrzeb w zakresie remontów bieżących.
- d) Zakres remontów bieżących, robót konserwacyjnych i robót awaryjnych obejmuje w szczególności następujące zadania:
 - remonty bieżące obiektów, pomieszczeń i urządzeń technicznych lub wymianę elementów wyposażenia technicznego wg zasad określonych przepisami prawa budowlanego i zgodnie ze sztuką budowlaną;
 - konserwacje i usuwanie awarii urządzeń wyposażenia technicznego.

Stadium dokumentacji przetargowej: **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Nazwa nadana przez zamawiającego: **Zarządzanie i administrowanie obiektami
Ośrodka Wypoczynkowego „FREGATA” w Ściborzu**

Data wykonania: **styczeń 2007 r.**

Strona numer: **8/8**

- 2) W ramach remontów, konserwacji i usuwania awarii Wykonawca będzie wykonywać niżej wymienione czynności.
- a) Prowadzenie ewidencji i obserwacja zachowań obiektów.
 - b) Ścisłe współdziałanie z organami administracji publicznej i innymi instytucjami w przedmiocie niedopuszczenia do zaistnienia zagrożenia bezpieczeństwa osób i mienia oraz natychmiastowe podejmowanie środków zapobiegawczych przy stwierdzeniu zagrożenia.
 - c) Zabezpieczenie obiektów w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej i zdarzeń losowych.
 - d) Sporządzanie protokółów typowania robót remontowych dla potrzeb określenia przedmiaru robót i ich kosztu oraz dokumentacji technicznej w zakresie podstawowym.