

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej SIWZ)

Zamawiający	Gmina Miejska Nowa Ruda		
Miejscowość	57-400 Nowa Ruda		
Adres	ul. Rynek 1		
Strona internetowa	<a href="http://www.nowaruda.biuletyn.net/">http://www.nowaruda.biuletyn.net/</a>		
Godziny urzędowania	od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30		
Tel./fax.	074 872 03 40, 074 872 22 68		
<b>NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO:</b>			
<b>ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE OBIEKTAMI SPORTOWO- REKREACYJNYMI W NOWEJ RUDZIE</b>			
<b>Numer sprawy:</b>	<b>MK.271.03.2015/MF</b>		
<b>SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA SPORZĄDZIŁ:</b>			
IMIĘ I NAZWISKO:	Mariusz Fleszar	DATA:	14.07.2015 r.
		PODPIS:	
<b>SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ZATWIERDZIŁ:</b>			
BURMISTRZA MIASTA NOWA RUDA:	Tomasz Kiliński	DATA:	14.07.2015 r..
		PODPIS:	

## **SPIS TREŚCI:**

- Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu
- Rozdział 1.** Opis przedmiotu zamówienia
- Rozdział 2.** Termin wykonania zamówienia
- Rozdział 3.** Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
- Rozdział 4.** Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu wymaganych od Wykonawców
- Rozdział 5.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie
- Rozdział 6.** Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami
- Rozdział 7.** Wymagania dotyczące wadium
- Rozdział 8.** Termin związania ofertą
- Rozdział 9.** Opis sposobu przygotowania ofert
- Rozdział 10.** Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
- Rozdział 11.** Opis sposobu obliczenia ceny
- Rozdział 12.** Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
- Rozdział 13.** Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- Rozdział 14.** Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- Rozdział 15.** Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- Rozdział 16.** Inne informacje
- Rozdział 17.** Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- Rozdział 18.** Załączniki do SIWZ

## **Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu**

1. Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm. ), zwanej dalej „ustawą Pzp”, o wartości szacunkowej przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
  - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej – **14.07.2015 r.**
  - strona internetowa Zamawiającego – <http://nowaruda.biuletyn.net/> - **14.07.2015 r.**
  - tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego - **14.07.2015 r.**

## **Rozdział 1. Opis przedmiotu zamówienia**

### **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług związanych z zarządzaniem i administrowaniem obiektami sportowo-rekreacyjnymi w Nowej Rudzie przy ul. :

1. **Kłodzkiej nr 16** w skład których wchodzi: basen kryty, łącznik, hale sportowe, kompleks boisk, skate park, parkingi, zewnętrzna siłownia, trybuny oraz działki gruntu oznaczone geodezyjnie : Obr. 8, AM 3, nr 2/9 i 2/26, 2/23 o pow. ogólnej : 7.2280 ha.
2. **Sportowej nr 1** w skład których wchodzi : budynek szatniowo-sportowy, trybuny, budynek gospodarczy garażowy, cztery budynki gospodarcze - kasy biletowe, budynek sanitarny - wc. boisko sportowe, boisko treningowe oraz działka gruntu oznaczona geodezyjnie : Obr. 3, AM 18 nr 259 o pow. ogólnej : 1.8065 ha.
3. **miasteczko ruchu drogowego** w rejonie Osiedla Wojska Polskiego na działce oznaczonej geodezyjnie : Obr. 7, AM 16, nr 1/180 o powierzchni : 1,8153 ha
4. **park przy ul. Kłodzkiej**, działka oznaczona geodezyjnie : Obr. 7, AM 13 B nr 41/8 o powierzchni : 0,1729 ha

### **Przedmiotem zamówienia obejmuje:**

1. zarządzanie i administrowanie;
2. udostępnianie i promocja obiektów sportowo- rekreacyjnych;
3. eksploatacja obiektów
4. techniczne utrzymanie zasobów;
5. prowadzenie dokumentacji technicznej i budowlanej obiektów;
6. prowadzenie obsługi finansowo-księgowej i sprawozdawczość
7. szczególne obowiązki Wykonawcy

Dla poszczególnych zakresów usługi zamawiający określił zakresy czynności związanych z realizacją usługi. Do bezwzględnych obowiązków wykonawcy należy wykonanie wszystkich innych czynności, nie uwzględnionych w zakresie czynności, 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 zarządzanym zasobem, a w szczególności:
  - 1) umów z podmiotami gospodarczymi o świadczenie usług w zakresie dostarczania energii cieplnej, elektrycznej, zimnej i ciepłej wody, odprowadzania ścieków, wywozu nieczystości, monitoringu i innych usług niezbędnych do obsługi obiektów,
  - 2) umów najmu pomieszczeń na warunkach określonych w obowiązujących przepisach, uchwałach, zarządzeniach organów Gminy Miejskiej Nowa Ruda;
  - 3) innych umów, np. dzierżawy miejsc przeznaczonych na eksponowanie reklam, billboardów, promocję produktów;
2. Naliczanie czynszu i innych opłat oraz dokonywania zmian przypisu w przypadku zmiany cen usług oraz przyjmowania od najemców i dzierżawców oraz korzystających z obiektów sportowo-rekreacyjnych 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 sportowo-rekreacyjnych z tytułu dostawy mediów, za które opłaty pobierane są zaliczkowo np. za pobór wody i odprowadzenie ścieków, za dostawę ciepła, podgrzanie wody i 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 sportowo-rekreacyjnych.
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 sportowo-rekreacyjnych, 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:
  - 1) zapłatę czynszu najmu i dzierżawy i innych należności związanych z użytkowaniem zasobów Gminy Miejskiej Nowa Ruda;
  - 2) eksmisje z pomieszczeń bądź obiektów;
  - 3) innych sprawach związanych z obsługą zasobów w imieniu Gminy Miejskiej Nowa Ruda;
9. Organizowanie przetargów na najem pomieszczeń w tym:

- 1) gromadzenie informacji o stanie technicznym, strukturze i układzie funkcjonalnym pomieszczeń;
- 2) ogłaszanie przetargów;
- 3) przyjmowanie ofert;
- 4) przeprowadzanie licytacji i obsługa biurowa przetargów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Prowadzenie w imieniu Gminy Miejskiej Nowa Ruda spraw związanych z roszczeniami za wyrządzone szkody przez osoby trzecie w zarządzanych obiektach sportowo-rekreacyjnych, 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. Wyrażanie zgody na podnajem pomieszczeń w zarządzanych obiektach sportowo-rekreacyjnych po zasięgnięciu opinii właściwego Wydziału Urzędu Miejskiego w Nowej Rudzie.
12. Prowadzenie spraw związanych z roszczeniami najemców, dzierżawców oraz korzystających z obiektów sportowo-rekreacyjnych o odszkodowania za: szkody wynikłe z tytułu wad technicznych obiektów i instalacji wewnętrznych, wypadki spowodowane wadami technicznymi bądź zaniedbaniami wynajmującego.
13. Reprezentowanie Gminy Miejskiej Nowa Ruda jako właściciela terenu w przypadku samowolnego wycinania drzew i krzewów, niezwłoczne zgłaszanie tych faktów Gminie.
14. Gromadzenie i przekazywanie dla potrzeb Gminy Miejskiej Nowa Ruda materiałów stanowiących podstawę do podjęcia decyzji w sprawach umarzania i rozkładania na raty zaległości czynszowych i innych należności.
15. Określanie warunków remontów pomieszczeń przez najemców na ich wniosek i ich koszt.
16. Wydawanie zezwoleń na parkowanie pojazdów w obrębie nieruchomości.
17. Niezwłocznego zgłaszania Gminie Miejskiej Nowa Ruda samowolnych zajęć pomieszczeń, podejmowania działań w stosunku do osób, które dokonały samowolnego zajęcia.
18. Zasięganie opinii z Urzędu Miasta w Nowej Rudzie w zakresie:
  - 1) zmiany sposobu użytkowania obiektów i pomieszczeń lub ich części;
  - 2) uzgodnień związanych z lokalizacją na obsługiwanym terenie obiektów o charakterze tymczasowym;
  - 3) uzgodnień związanych z przejściem przez teren zarządzany nowych sieci uzbrojenia technicznego.
19. Prowadzenie ewidencji w zakresie:
  - 1) wolnych pomieszczeń, najemców i dzierżawców i wpłaconych przez nich czynszów;
  - 2) wodomierzy zainstalowanych w pomieszczeniach;
  - 3) innych ewidencji i kartotek, takich jak: np. wywozu nieczystości stałych i płynnych, zużycia wody, zużycia energii elektrycznej, ciepłej, świadczenia usług kominiarskich itp.;
  - 4) korzystających z obiektów sportowo-rekreacyjnych i wpłacanych przez nich opłat.
20. Prowadzenie dokumentacji pomieszczeń, obejmującej między innymi:
  - 1) protokoły pomiarów powierzchni użytkowej;
  - 2) protokoły zdawczo-odbiorcze;
  - 3) umowy najmu;
  - 4) oświadczenia i zaświadczenia itp. dokumenty niezbędne do obciążeń najemców z tytułu użytkowania pomieszczeń.

21. W ramach niniejszego zakresu czynności Wykonawca zobowiązuje się do:
- 1) rozwiązywania umów najmu, dzierżawy oraz umów za korzystanie z obiektów sportowo-rekreacyjnych i kierowania spraw na drogę postępowania sądowo-egzekucyjnego;
  - 2) wykonywania innych czynności zarządzania określonych w obowiązujących przepisach;
  - 3) zatrudniania w obiektach sportowo-rekreacyjnych osób z odpowiednimi kwalifikacjami i uprawnieniami, które zapewnią właściwe i bezpieczne funkcjonowanie obiektów.
  - 4) umieszczania w widocznych miejscach regulaminów dot. właściwego użytkowania i zachowania się na obiektach sportowo-rekreacyjnych.

### **Minimalny zakres czynności dla udostępniania obiektów sportowo-rekreacyjnych**

1. Zawieranie (wypowiadanie, zmiany) w imieniu Gminy Miejskiej Nowa Ruda umów związanych z udostępnianiem obiektów, a w szczególności:
  - 1) umów z podmiotami gospodarczymi o świadczenie usług w zakresie wynajmu: basenu, hali treningowej, hali widowiskowo-sportowej, siłowni na podstawie Uchwały nr 17/II/14 Rady Miejskiej Nowej Rudy z dnia 30 grudnia 2014 roku w sprawie ustalania wysokości opłat za korzystanie z obiektów sportowych przy ul. Kłodzkiej 16 w Nowej Rudzie ze zmianami;
  - 2) w przypadkach określonych w pkt. a) przedstawienie opinii Burmistrzowi Miasta Nowa Ruda w zakresie negocjowania ceny usług (analiza i propozycja w sprawie ustalenia zniżki) zgodnie z § 2 ust. 1 Uchwały określonej w pkt. 1).
2. Kontrolowanie i weryfikowanie wszelkich dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym za usługi wykonywane przez osoby trzecie.
3. Prowadzenie harmonogramu udostępniania obiektów sportowo-rekreacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem imprez masowych organizowanych przez miasto, jednostki organizacyjne miejskie, szkoły, stowarzyszenia.
4. Prowadzenie harmonogramu udostępniania obiektów sportowo-rekreacyjnych organizacjom, stowarzyszeniom dla których ustanowiono nieodpłatne wejścia na obiekty.
5. Aktywne promowanie miasta oraz imprez masowych organizowanych przez Gminę Miejską Nowa Ruda i podległe jej jednostki również poza granicami miasta poprzez umieszczanie billboardów, wywieszanie ogłoszeń, afiszy, plakatów (format min.A3).

### **Minimalny zakres czynności dla eksploatacji obiektów.**

1. Utrzymanie porządku i czystości zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w Gminach i uchwałach organów Gminy Miejskiej Nowa Ruda. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania w szczególności następujących zadań:
  - 1) Utrzymanie w należytym stanie sanitarno-porządkowym obiektów i ich otoczenia poprzez następujące zadania:
    - a) utrzymanie w czystości w szczególności :sprzątanie i usuwanie nieczystości z części obiektów, ciągów komunikacyjnych i otoczenia, polegające m.in. na koszeniu trawy, pielęgnacja drzew i krzewów, zmiataniu, zbieraniu papierów, odpadów i innych zanieczyszczeń z chodników, trawników, przejść, terenu wokół pojemników

- przeznaczonych do gromadzenia odpadów, na terenie obiektów, w tym również zewnętrznej siłowni.
- b) dezynfekcje, dezynsekcje i deratyzacje urządzeń oraz terenów przeznaczonych do wspólnego użytku;
  - c) 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;
  - d) wywóz gałęzi, zbędnego wyposażenia i innych nieczystości z terenów posesji objętych zarządzaniem;
  - e) utrzymywanie zsympów, miejsc ustawienia pojemników do gromadzenia odpadów w należytym czystości i właściwym stanie sanitarnym;
  - f) wykonywanie innych czynności w zakresie utrzymania porządku i czystości wynikających z obowiązujących przepisów sanitarno-porządkowych.
- 2) Utrzymanie terenów zielonych, sportowo-rekreacyjnych i kompleksu boisk w obrębie nieruchomości polegający na:
2. bieżącej konserwacji zieleńców, krzewów, drzew, poprzez: koszenie trawy, spulchnianie gleby, dosiewanie traw, odchwaszczanie terenów zielonych;
  3. przycinaniu, odmładzaniu drzew i krzewów oraz przygotowaniu do okresu zimowego;
  4. 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;
  5. niezwłocznym usuwaniu z posesji nieczystości powstałych w wyniku pielęgnacji terenów zielonych;
  6. utrzymaniu czystości terenów zielonych oraz sprawności zamontowanego tam sprzętu;
  7. renowacji sprzętu i doposażeniu skwerów w obrębie nieruchomości;
  8. bieżącej konserwacji sprzętu zapewniającej właściwe bezpieczeństwo użytkowników, tablic informacyjnych i regulaminów w skate park.
- 3) Utrzymanie nieruchomości w okresie zimowym polegający na:
- a) usuwaniu zagrożeń spowodowanych opadami śniegu i oblodzeniami powierzchni ciągów komunikacyjnych;
  - b) usuwaniu pozostałości materiałów szorstkich i błota pośniegowego z ciągów komunikacji pieszej;
  - c) wywozie na wyznaczone miejsce zwałów śniegu i lodu w razie wystąpienia takiej potrzeby;
  - d) usuwaniu z dachu sopli i zwałów śniegu;
- 4) Utrzymanie w stanie gotowości urządzeń przeciwpożarowych w obiektach zgodnie z obowiązującymi przepisami przeciwpożarowymi.
- II. Wykonawca zobowiązuje się do organizowania przeglądów technicznych obiektów, pomieszczeń, instalacji i urządzeń stanowiących wyposażenie techniczne zgodnie z wymogami prawa oraz do udostępniania pomieszczeń umożliwiającą wykonanie przeglądów.

### **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.

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania nieruchomości, instalacji i urządzeń technicznych w stanie sprawności użytkowej i technicznej oraz do zapewnienia bezpiecznych warunków ich użytkowania.
- 2) Wykonawca będzie przeprowadzał na swój koszt bieżącą konserwację boisk. Boisko o sztucznej trawie w okresie od marca do końca listopada będzie konserwować co najmniej raz w tygodniu przy użyciu specjalistycznego sprzętu mechanicznego. Zakres każdej konserwacji obejmować ma : w okresie letnim: czesanie trawy, rozproszanie i uzupełnianie granulatu; w okresie zimowym: odśnieżanie i zabezpieczanie granulatu.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się utrzymać na swój koszt w okresie od marca do końca listopada w należyтым stanie boisko wielofunkcyjne oraz bieżnię poprzez czyszczenie i mycie co najmniej raz w tygodniu przy użyciu specjalistycznego sprzętu mechanicznego. W okresie zimowym, Wykonawca zobowiązany jest do odśnieżania bieżni i usuwania z jej powierzchni śniegu i lodu.
- 4) Wykonawca zapewni całodobową obsługę zasobów w zakresie robót awaryjnych i usuwania skutków awarii.
- 5) Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przedkładania Gminie Miejskiej Nowa Ruda do akceptacji potrzeb w zakresie remontów bieżących.
- 6) Zakres remontów bieżących, robót konserwacyjnych i robót awaryjnych obejmuje w szczególności następujące zadania:
  2. remonty bieżące obiektów sportowo-rekreacyjnych, pomieszczeń i urządzeń technicznych lub wymianę elementów wyposażenia technicznego wg. zasad określonych przepisami prawa budowlanego i zgodnie ze sztuką budowlaną;
    - 1) konserwacje i usuwanie awarii urządzeń wyposażenia technicznego.
    - 2) utrzymanie kompleksu stacji transformatorowej zgodnie z przepisami budowy i eksploatacji urządzeń elektrycznych i instrukcji organizacji bezpieczeństwa pracy w energetyce.
  3. W ramach remontów, konserwacji i usuwania awarii, Wykonawca będzie wykonywać następujące czynności:
    - 1) Prowadzenie ewidencji i obserwacja zachowań obiektów.
    - 2) Wydawanie zezwoleń na instalowanie anten i innych indywidualnych urządzeń oraz kontrola zgodności z przepisami ich zamontowania.
    - 3) 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.
    - 4) Zabezpieczenie obiektów w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej i zdarzeń losowych.
    - 5) Przyjmowanie interesantów w sprawach napraw i konserwacji obiektów, prowadzenie ewidencji i korespondencji z tym związanej.
    - 6) Sporządzanie protokołów typowania robót remontowych dla potrzeb określenia przedmiaru robót i ich kosztu oraz dokumentacji technicznej w zakresie podstawowym.
  4. Inwestycje, remonty, rozbiórki.
    - 1) Wykonawca zobowiązuje się do przedkładania Gminie Miejskiej Nowa Ruda corocznie potrzeb w zakresie nowych inwestycji, remontów oraz rozbiórek w planie rzeczowo-finansowym w terminie do dnia 15 października każdego roku.
    - 2) Inwestycje, remonty (stanowiące wydatek inwestycyjny) i rozbiórki będą realizowane na podstawie zatwierzonego przez Gminę Miejską Nowa Ruda planu rzeczowo-finansowego.



- 3) Zatwierdzone przez Gminę Miejską Nowa Ruda plany wiążą Wykonawcę w przedmiocie ich realizacji, a Gminę wiążą w przedmiocie zapewnienia środków finansowych. Przekroczenie zaplanowanych wydatków jest ryzykiem Wykonawcy.

### **Minimalny zakres czynności dla dokumentacji technicznej i budowlanej.**

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Archiwizowania przekazanych spółce dokumentacji technicznej obiektów lub inwentaryzacji podwykonawczej.
2. Prowadzenia dla każdej nieruchomości teczki obiektu budowlanego zawierającej w szczególności:
  - a) protokoły z przeglądów obiektów i elementów obiektów i urządzeń;
  - b) protokoły z przeglądu instalacji elektrycznej oraz pomiarów oporności izolacji i skuteczności zerowania
  - c) protokoły z przeglądu instalacji gazowej;
  - d) protokoły z przeglądów przewodów kominowych;
  - e) inne dokumenty, opinie, orzeczenia techniczne i korespondencja dotycząca stanu technicznego nieruchomości.
3. Prowadzenia i aktualizowania ksiąg obiektu budowlanego.

### **Minimalny zakres czynności dla prowadzenie obsługi finansowo-księgowej i sprawozdawczości.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia księgowej obsługi zasobów Gminy Miejskiej Nowa Ruda zgodnie zobowiązującą ustawą o rachunkowości. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania w szczególności następujących czynności w zakresie obsługi finansowo-księgowej zasobów :
2. Naliczanie dla najemców, dzierżawców oraz osób korzystających z obiektów sportowo-rekreacyjnych zgodnie z Uchwałami Rady Miejskiej i Zarządzeniami Burmistrza Miasta Nowa Ruda wydanymi w tej sprawie.
3. Naliczanie dla dzierżawców terenów i miejsc na eksponowanie reklam, czynszów dzierżawnych i innych opłat zgodnie z Uchwałami Rady Miejskiej i Zarządzeniami Burmistrza Miasta Nowa Ruda wydanymi w tej sprawie.
4. Bieżące naliczanie odsetek od zaległości z tytułu czynszów i opłat określonych w pkt. 1 i 2.
5. Powiadamianie w formie pisemnej najemców i dzierżawców oraz osób korzystających z obiektów sportowo-rekreacyjnych o zmianach dotyczących wymiaru czynszów i opłat, z zachowaniem odpowiedniego wyprzedzenia czasowego.
6. Prowadzenie ewidencji kosztów związanych z eksploatacją i technicznym utrzymaniem zasobów.
7. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania w szczególności następujących czynności w zakresie sprawozdawczości.
8. Przekazywania Gminie Miejskiej Nowa Ruda sprawozdań w zakresie naliczania czynszów, wniesionych opłat, sald należności, zobowiązań w terminie do 7 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni ( raporty kasowe, wystawione faktury ).
9. Przekazywania Gminie Miejskiej Nowa Ruda danych dla celów sporządzania sprawozdawczości obciążających Gminę, w terminach i zakresie umożliwiającym złożenie przez Gminę sprawozdań zgodnie z obowiązującymi wymogami w zakresie sprawozdawczości.

10. Przekazywania Gminie Miejskiej Nowa Ruda stosownych danych do planu budżetu i kwartalnych planów finansowych w zakresie planowanych wpływów z czynszów , dzierżaw oraz opłat pobieranych za udostępnianie obiektów sportowo-rekreacyjnych oraz wydatków dot. zakupu usług zarządzania i administrowania, jak również wydatków w zakresie remontów, rozbiórek, eksploatacji, oraz pozostałych wydatków związanych z realizacją zadań objętych niniejszą umową (w tym zadań które finansowane będą na zasadzie odrębnego zlecenia).
11. Umożliwienie Gminie Miejskiej Nowa Ruda prawa kontrolowania umów, dokumentów finansowych i innych dokumentów.
12. Przedstawienie na każde żądanie Gminy Miejskiej Nowa Ruda szczegółowych rozliczeń wydatkowanych kwot w ramach zarządzania.
13. Wykonawca ma obowiązek w imieniu Gminy Miejskiej Nowa Ruda wystawiać faktury oraz rejestrować sprzedaż opodatkowaną przy pomocy kas rejestrujących w terminach i na zasadach obowiązujących w prawie podatkowym.
14. Faktury dot. wydatków winny być prawidłowo opisane (m.in. celowość, jakiego obiektu dotyczą) i przedstawione niezwłocznie. Nie przekazanie faktur dot. wydatków w terminie umożliwiającym prawidłową zapłatę, a mogących spowodować skutki finansowe w postaci naliczania odsetek, obciąża Wykonawcę.
15. Wykonawca przekaze Gminie Miejskiej Nowa Ruda zestawienie dokonanych wpłat za dany miesiąc zawierające informacje o okresie rozliczeniowym, dacie przelewu, kwocie przekazanych środków w rozbiciu na środki pieniężne, które zostały ujęte na fakturach, a które zapłacone gotówką oraz środki ujęte na raportach fiskalnych.

#### **Minimalny zakres szczególnych obowiązków Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) przestrzegania przepisów prawa i standardów zawodowych oraz działania zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
  - 2) sprawowania zarządu nieruchomościami ze szczególną starannością, odpowiednią do zawodowego charakteru działalności Zarządcy.
  - 3) Kierowania się zasadą ochrony interesów Gminy Miejskiej Nowa Ruda
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim w ramach prowadzonej działalności.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone mienie.
4. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia prowadzonej działalności w zakresie realizowanym w ramach zarządzania przez okres co najmniej od dnia poprzedzającego dzień podpisania umowy przez czas jej trwania. Na każde żądanie Gminy Miejskiej Nowa Ruda, Wykonawca jest obowiązany okazać aktualną opłaconą polisę ubezpieczeniową lub inny dokument potwierdzający posiadanie aktualnego ubezpieczenia.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia całodobowej ochrony obiektów oraz nieruchomości.
6. Wykonawca realizując zadania finansowane ze środków publicznych i objęte zarządzaniem zobowiązany jest przy zleceniu wykonania osobom trzecim do przestrzegania ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
7. Wykonawca z dniem podpisania niniejszej umowy, do jej zakończenia, zobowiązany jest do zatrudnienia na umowę o pracę 2 osób w wymiarze pełnego etatu każda tj:

- a) **koordynatora nauki pływania**, którego zakres czynności polegać będzie w szczególności na: - koordynowaniu zajęć nauki pływania; - promocji pływania; - organizowaniu zawodów pływackich ( co najmniej 2 razy do roku )
- b) **koordynatora nauki gry w tenisa ziemnego i piłki plażowej**, którego zakres czynności polegać będzie w szczególności na : - przygotowaniu kortów do gry w tenisa ziemnego i boiska do piłki plażowej; koordynowaniu zajęć nauki gry w tenisa ziemnego; - promocji tenisa i piłki plażowej; - organizowaniu zawodów ( 2 razy do roku, na początek i koniec sezonu )

<b>przedmiot wg kodu CPV:</b>	<b>70332000-7</b> - Usługi w zakresie nieruchomości innych niż mieszkania <b>70332200-9</b> - Usługi zarządzania nieruchomościami komercyjnymi <b>79410000-1</b> - Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania
-------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **Rozdział 2. Termin wykonania zamówienia**

Wykonawca realizować będzie usługę na bieżąco od dnia podpisania umowy (nie wcześniej niż od 30 września 2015 r.) do **30 września 2018 roku**

## **Rozdział 3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy:
  - 1) **posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności**, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania; warunek zostanie spełniony jeśli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Pzp.
  - 2) **posiadają wiedzę i doświadczenie:** Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie, jeżeli wykaże, iż wykonywał w okresie ostatnich trzech lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie), co najmniej dwie usługi w zakresie **zarządzania i/lub administrowania obiektami sportowymi i/lub rekreacyjnymi** o wartości każdej z nich, co najmniej **100.000 zł** miesięcznie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbioru, oraz dokument potwierdzający, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
  - 3) **dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. dysponują osobami, które będą wykonywać zamówienie lub pisemnym zobowiązaniem innych podmiotów do udostępnienia tych osób, w tym:**
    - a) min. 1 osobę posiadającą wykształcenie wyższe i posiadającą doświadczenie w wykonaniu, co najmniej dwóch usług w zakresie zarządzania nieruchomościami,
    - b) dysponują co najmniej niżej wymienionymi osobami, które będą wykonywać zamówienia: obsługa sprzątająca – 6 osób; obsługa aplikatorni – 1 osoba; konserwatorzy – 2 osoby; zieleni – 3 osoby; konserwator kompleksu boisk – 2 osoby; ratownicy – 6 osób; obsługa szatni – 5 osób; obsługa kas – 5 osób; stacja uzdatniania

- wody – 5 osób, obsługa stacji trafo – 2 osoby, obsługa kotłowni gazowej – 1 osoba; obsługa siłowni – 3 osoby; koordynator nauki pływania – 1 osoba; koordynator nauki gry w tenisa ziemnego i boiska do piłki plażowej – 1 osoba
- c) wykaże, że wielkość średniego rocznego zatrudnienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wynosi minimum **38 osób**.
- 4) **znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia**; warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę, co najmniej **300.000 złotych** (słownie: trzysta tysięcy złotych)
2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
- 1) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 lub ust. 2 ustawy Pzp., do swojej oferty Wykonawca powinien dołączyć dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale 4 ust. 2.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w ust. 1 niniejszego działu winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Wykonawcy wspólnie. Warunek określony w ust. 2 niniejszego działu winien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.
4. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń w sposób jednoznaczny musi wynikać, iż Wykonawca spełnia ww. warunki. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentów złożonych przez Wykonawcę na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający może wezwać Wykonawców w określonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień.
5. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów, wymienionych w dziale IV specyfikacji wg formuły „**spełnia - nie spełnia**”.
6. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
7. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.
8. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z ustawą,
  - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp.
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp.
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

#### **Rozdział 4. Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu wymaganych od Wykonawców**

1. **W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, wykonawca jest zobowiązany złożyć następujące dokumenty:**
  - 1) pisemne oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. złożone wg **załącznika nr 2 do SIWZ**;
  - 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz, których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały one wykonane lub są wykonywane należycie, złożone wg **załącznika nr 5 do SIWZ**.
  - 3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami, złożone wg **załącznika nr 4 do SIWZ**.
  - 4) oświadczenie na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia u Wykonawcy usługi oraz liczebności personelu kierowniczego w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. Przeciętna roczna liczba zatrudnionych w w/w okresie nie może być niższa niż **38 osób – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SIWZ**,
  - 5) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej dotyczącej przedmiotu zamówienia na kwotę nie mniejszą niż **300 000,00 zł** (słownie: trzysta tysięcy złotych)
2. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 i 2 ustawy Pzp, wykonawca jest zobowiązany złożyć następujące dokumenty:**
  - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na mocy art. 24 ust. 1 ustawy *Prawo*

*zamówień publicznych – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ,*

- 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - 3) aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wstawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - 5) Wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, złożone wg **załącznika nr 7 do SIWZ**;
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 – 4 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
    - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
  4. Dokument, o którym mowa w ust. 3 lit. a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 3, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiedniego kraju miejsca zamieszkania osoby i kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
  5. **Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić**

Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności **przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów** na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

**1) Zobowiązania podmiotów trzecich (forma i treść):**

- a) do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli. Gdy dowodem dysponowania zasobami podmiotów trzecich wybranym przez wykonawcę, jest zobowiązanie podmiotu trzeciego, musi ono przybrać formę pisemną i nie jest dopuszczalna inna forma, w tym kopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem,
  - b) wykonawca powołujący się na potencjał innych podmiotów powinien, w świetle przepisu art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, przedstawić Zamawiającemu dowód, z którego w sposób jednoznaczny będzie wynikać, że zasoby na które się powołuje zostaną mu udostępnione do realizacji przedmiotowego zamówienia publicznego. Udowodnienie dysponowania wymienionymi w art. 22 ust. 1 pkt 2 – 4 ustawy Pzp zasobami powinno obejmować wykazanie faktu udostępnienia wykonawcy zasobów podmiotu trzeciego, a także wykazanie, że podmiot udzielający zasobu wykonawcy ubiegającemu się o zamówienie publiczne rzeczywiście nim dysponuje. Treść zobowiązania podmiotu trzeciego powinna określać: kto jest podmiotem przyjmującym zasoby, zakres zobowiązania podmiotu trzeciego, czego konkretnie dotyczy zobowiązanie oraz w jaki sposób będzie ono wykonane, w tym jakiego okresu dotyczy oraz powinna zawierać wyraźne nawiązanie do uczestnictwa tego podmiotu w wykonaniu zamówienia lub jego braku,
  - c) wykonawca powołujący się na potencjał innych podmiotów powinien, w świetle przepisu art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, przedstawić Zamawiającemu dowód, z którego w sposób jednoznaczny będą wynikać poniższe aspekty:
    - zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
    - sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
    - charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
    - zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
6. **Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp - polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdziale IV. Postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej stosuje się odpowiednio.**
7. W przypadku Wykonawców **wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia** oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. 5 i 6 kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
8. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia każdy z Wykonawców musi załączyć do ofert dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w ust. 2

9. W zakresie nie uregulowanym niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy [Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane](#)
10. Na ofertę składają się dokumenty wskazane w rozdziale IV oraz:
  - 1) wypełniony i podpisany przez wykonawcę Formularz ofertowy - wzór formularza ofertowego stanowi załącznik nr 1 do SIWZ
  - 2) potwierdzenie wniesienia wadium w kwocie: **100 000 zł (słownie: sto tysięcy złotych),**
  - 3) pełnomocnictwo (jeżeli jest konieczne)

## **Rozdział 5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie**

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

1. ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania;
2. zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
3. pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów;
4. pełnomocnictwo powinno być udzielone w formie pisemnej, ewentualnie kopii potwierdzonej notarialnie, wypełniającej dyspozycję art. 78 § 1 oraz art. 99 § 2 ustawy Kodeks cywilny, w związku z art. 14 ustawy Pzp
5. jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum) zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy żądać przedstawienia w określonym terminie umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## **Rozdział 6. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego – faksem (nr 74 872 22 68) lub drogą elektroniczną (nie dot. oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą).
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia strony porozumieją się za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron (na żądanie drugiej) niezwłocznie winna potwierdzić fakt otrzymania dokumentu. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający domniema, że pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu podany przez wykonawcę lub na



podany kontakt elektroniczny zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.

3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane faksem uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem określonego terminu.
4. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną (adres e-mail: [miasto@um.nowaruda.pl](mailto:miasto@um.nowaruda.pl)) poprzez skan podpisanego dokumentu.
5. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść specyfikacji. Zmiana zostanie doręczona Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://nowaruda.biuletyn.net/>, na której jest udostępniona specyfikacja.
6. Jeżeli zmiana treści SIWZ wymagać będzie zmiany ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający wówczas dokona zmiany (sprostowania) ogłoszenia o zamówieniu.
7. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
8. Strony obowiązane są informować siebie nawzajem o każdej zmianie adresu. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, dokumenty oraz informacje wysyłane na ostatnio podany adres Wykonawcy będą uznawane za skutecznie złożone temu Wykonawcy.
9. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.
13. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieści ją na stronie internetowej, na której zamieszczona jest SIWZ.
14. Zamawiający nie przewiduje organizowania zebrań z Wykonawcami w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

15. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią SIWZ i będą wiążące przy składaniu ofert.
16. Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest: **Mariusz Fleszar**, faks 74 872 22 68 lub (adres e-mail: [miasto@um.nowaruda.pl](mailto:miasto@um.nowaruda.pl))

## **Rozdział 7. Wymagania dotyczące wadium**

1. Przystępując do postępowania, Wykonawca ma obowiązek wnieść wadium w wysokości **100 000,00 zł** (słownie: **sto tysięcy złotych**)
2. Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) w pieniądzu,
  - 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) w gwarancjach bankowych,
  - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.).
3. Wadium musi być złożone lub wpłynąć na rachunek Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
4. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium co najmniej na okres związania ofertą, oraz w sytuacji określonej w art. 46 ust. 3 ustawy.
5. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacać na rachunek Zamawiającego w **Gospodarczy Bank Spółdzielczy Radków Nr: 09 9536 0001 2001 0010 7868 0004** z adnotacją: **ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE OBIEKTAMI SPORTOWO-REKREACYJNYMI W NOWEJ RUDZIE**
6. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego. **Kserokopię dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu pieniężnego Wykonawca winien dołączyć do oferty.**
7. **Oryginał wadium, wnoszonego w innej formie niż pieniężna, należy dołączyć, w oddzielnej kopercie z opisem jak w pkt 5 z dopiskiem „WADIUM PRZETARGOWE”, i dołączyć do składanej oferty.**
8. Wadium wnoszone w formach innych niż w pieniądzu, winno gwarantować Zamawiającemu bezwarunkową wypłatę pełnej kwoty wadium, w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.
9. Niedopuszczalne jest wprowadzanie jakichkolwiek warunków ograniczających Zamawiającemu wypłacenie wadium.

10. Wykonawca, którego oferta przed upływem terminu składania ofert nie będzie zabezpieczona dopuszczalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania w trybie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy, a jego oferta zostanie przez Zamawiającego uznana za odrzuconą.
11. Zwrotu lub zatrzymania wadium Zamawiający dokona zgodnie z art. 46 ustawy. Wykonawca traci wadium na rzecz Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.

## **Rozdział 8. Termin związania ofertą**

1. Składający ofertę Wykonawca jest nią związany przez **okres 60 dni**.
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, 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.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## **Rozdział 9. Opis sposobu przygotowania ofert**

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

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej i umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

<p><b>Nadawca:</b> <b>Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć).</b> <b>Adresat:</b> .....</p> <p>OFERTA NA ZNAK SPRAWY: .....</p> <p>NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT ____.____.____ r. godz. ____.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena. Złożenie większej ilości ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert.
3. Ofertę należy sporządzić w sposób zgodny oraz według wzorów dokumentów z opisanymi w dziale IV Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu do niniejszego SIWZ.
4. Wszystkie dokumenty załączone do oferty muszą mieć formę pisemną i mogą być

przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez oferenta. Dokument, którego projekt stanowi załącznik do niniejszej „specyfikacji” powinien być sporządzony zgodnie z tym wzorem lub odpowiadać treści wzorowi dokumentu.

5. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy wraz z datą naniesienia zmiany.
6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej oryginalności.
7. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki: oświadczenia i dokumenty wskazane w SIWZ, wymagają podpisu osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy lub osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podpisywania oferty, pełnomocnictwo lub umocowanie do podpisywania oferty powinno być dołączone do oferty.
8. Złożony podpis winien być czytelny, tj. umożliwiający odczytanie imienia i nazwiska podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny musi być uzupełniony napisem, np. w formie odcisku stempla, z którego można odczytać imię i nazwisko osoby/osób podpisującej/podpisujących ofertę
9. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w postępowaniu obciążają wyłącznie Wykonawcę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu jakichkolwiek kosztów uczestnictwa Wykonawcy w postępowaniu.
10. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, zamawiający nie wyraża zgody, o której mowa w art. 9 ust. 3 ustawy Pzp.
11. Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty lub ją wycofać. Powyższe uprawnienie Wykonawcy wygasa wraz z upływem terminu składania ofert. Oferta ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w ust. 1, będzie dodatkowo oznaczona określeniami „ZMIANA”. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji.
12. Jeżeli niektóre informacje w ofercie stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca może zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp zastrzec w ofercie, które informacje nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania. Informacje te winny być umieszczone w osobnej, wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Kartki należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji kartek oferty). Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
13. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane i złączone w sposób uniemożliwiający jej dekompletację

## **Rozdział 10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: w Urzędzie Miejskim w Nowej Rudzie, ul. Rynek 1, pok. 13 do dnia 4.09.2015 r. do godz. 9<sup>00</sup>
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 4.09.2015 r. o godz. 9<sup>15</sup> w siedzibie Zamawiającego: Urzędzie Miejskim w Nowej Rudzie ul. Rynek 11, 57-400 Nowa Ruda – pokój 308
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaka zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda do wiadomości zebranych nazwy i adresy Wykonawców, ceny ofertowe, terminy wykonania zamówienia, okresy gwarancji i warunki płatności zawarte w ofertach.
6. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 5 Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
7. **UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

## **Rozdział 11. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Ceną ofert jest kwota wymieniona w formularzu oferty. Wykonawca określa w ofercie wynagrodzenie miesięczne, brutto z obowiązującym podatkiem VAT. Podane w formularzu oferty miesięczne wynagrodzenie, jest wynagrodzeniem ryczałtowym.
3. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone we wzorze umowy.
4. Cenę oferty należy podać w formie wynagrodzenia ryczałtowego (art. 632 Kodeksu cywilnego). Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany w cenie oferty uwzględnić także załatwienie wszelkich innych formalności dotyczących wykonania zamówienia i kosztów z tym związanych. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.

## **Rozdział 12. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

Oferty oceniane będą w dwóch etapach:

**I etap:** ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

1. Oferty niespełniające wymagań określonych w ustawie Pzp i SIWZ zostaną odrzucone.
2. Rozpatrywane będą oferty niepodlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu zgodnie z ustawą Pzp i SIWZ.
3. W toku dokonywania kwalifikacji i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert oraz uzupełniania oferty

**II etap:** ocena merytoryczna według określonych kryteriów.

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

**C** = cena (brutto) - **98 %**

**O** = Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu Kodeksu pracy, które będą brały bezpośredni udział w realizacji zamówienia, wskazanych w zał. Nr 5 do oferty - **2%**

**Kryterium - Cena** – znaczenie 98 pkt (max. 98 pkt.)

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 98 (\text{max liczba punktów w ocenianej pozycji})$$

*Gdzie:*

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

$C_N$  - najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu

$C_{OB}$  – cena zaoferowana w ofercie badanej

**Parametr O (Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę) – znaczenie 2 pkt (max. 2 pkt.) - punkty w tym parametrze zostaną przyznane wg poniższego zestawienia:**

- a) 5 i więcej osób – 2 pkt
- b) 2 do 4 osób – 1 pkt
- c) poniżej 2 osób – 0 pkt

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

$$N = C + O$$

N = łączna ilość punktów badanej oferty,

O = Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę ,  
C = cena (brutto)

### **Rozdział 13. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopelnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom, w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie po upływie, którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informację, o których mowa w ust. 1 również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp
4. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:
  - 1) w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, lub
  - 2) w terminie nie krótszym niż 15 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
5. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp

### **Rozdział 14. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

## **Rozdział 15. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy. Wzory umów stanowią **załącznik nr 8** do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany umowy w przypadku zmiany prawa, w szczególności prawa miejscowego, które będzie miało istotny wpływ na postanowienia niniejszej umowy
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian w umowie w sytuacji zlecenia przez niego dodatkowych prac powodujących konieczność poniesienia większych nakładów finansowych przez Wykonawcę przy ich realizacji lub spowodowanych nadzwyczajnymi okolicznościami, które nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy ( tj. zdarzenia losowe, siła wyższa ).
4. Powyższe zmiany dopuszczone będą wyłącznie pod warunkiem złożenia wniosku przez Wykonawcę i po akceptacji przez Zamawiającego.

## **Rozdział 16. Inne informacje**

### **1. Zamawiający nie przewiduje:**

- 1) składania ofert wariantowych,
- 2) zawarcia umowy ramowej,
- 3) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
- 4) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- 5) rozliczenia w walucie innej niż złoty polski.
- 6) udzielenia zamówienia uzupełniającego.
- 7) składania ofert częściowych

### **2. Podwykonawcy**

Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia (zakresu), których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Informacje na temat udziału podwykonawców, co do realizacji zamówienia należy zamieścić w „Formularzu ofertowym”. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za usługi wykonane przez podwykonawców.

## **Rozdział 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale 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 Pzp. Przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp. Przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.
3. 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.

## **Rozdział 18. Załączniki do SIWZ**

Załącznik nr 1 do SIWZ –	Formularz oferty
Załącznik nr 2 do SIWZ –	oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 3 do SIWZ –	oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy
Załącznik nr 4 do SIWZ –	wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę lub kierowanie robotami budowlanymi,
Załącznik nr 5 do SIWZ –	wykaz wykonywanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług
Załącznik nr 6 do SIWZ –	oświadczenie na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia
Załącznik nr 7 do SIWZ -	listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej
Załącznik nr 8 do SIWZ –	wzór umowy

## Załącznik Nr 1 Formularz oferty

Pieczęć Wykonawcy

### OFERTA

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na zadanie pn. **ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE OBIEKTAMI SPORTOWO-REKREACYJNYMI W NOWEJ RUDZIE**, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę:

CENA OFERTOWA RYCZAŁTOWA (MIESIĘCZNA) ..... PLN

słownie złotych: .....

*Cena zawiera obowiązujący podatek VAT.*

1. Termin wykonania zamówienie do dnia **30 września 2018 roku**,
2. Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu Kodeksu pracy, które będą brały bezpośredni udział w realizacji zamówienia .....osób
3. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:.....  
.....

Oferta została złożona na ..... stronach.

Do oferty dołączono następujące dokumenty:

- .....,
- .....,
- .....,
- .....,
- .....,
- .....,
- .....,
- .....,
- .....,
- .....

Nazwa i adres **WYKONAWCY** :

.....  
.....

NIP .....

REGON .....

Adres, na który Zamawiający powinien przysłać ewentualną korespondencję:

.....  
.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

..... numer telefonu: (\*\*)

Numer faksu: (\*\*)....., e-mail.....

....., dn. \_ \_ . \_ \_ . \_ \_ \_ \_ r.

.....  
Podpis osób uprawnionych do składania  
świadczeń woli w imieniu Wykonawcy  
oraz pieczętka / pieczętki

**Załącznik Nr 2 do SIWZ**  
**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w**  
**postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**

Wykonawca/Wykonawcy.....

**Oświadczenie <sup>1</sup>**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn:

**ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE OBIEKTAMI**  
**SPORTOWO-REKREACYJNYMI W NOWEJ RUDZIE**

---

oświadczam/my, że zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych ([tj. Dz. U z 2013r., poz. 907 ze zm.](#)).

- 1) posiadam/my uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadam/my niezbędną wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuję/emy odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) znajduję/emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

....., dn. ....

.....

Podpis osób uprawnionych  
do składania oświadczeń wiedzy  
w imieniu Wykonawcy  
oraz pieczętka / pieczętka

---

<sup>1</sup> Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisują wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie lub Pełnomocnik w ich imieniu.

**Załącznik Nr 3 do SIWZ**  
**Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**

Wykonawca/wykonawcy.....

**Oświadczenie <sup>2</sup>**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn: **ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE OBIEKTAMI SPORTOWO-REKREACYJNYMI W NOWEJ RUDZIE**, oświadczam/my, że nie podlegam/my wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych ([tj. Dz. U z 2013r., poz. 907 ze zm.](#))

....., dn. ....

.....

Podpis osób uprawnionych  
do składania oświadczeń wiedzy  
w imieniu Wykonawcy  
oraz pieczętka / pieczętki/

---

<sup>2</sup> Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisuje każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub Pełnomocnik umocowany do składania oświadczeń wiedzy w imieniu każdego z Wykonawców osobno.

## Załącznik nr 4 do SIWZ

wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami

.....

.....

.....

pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy

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

5					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p>
6					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p>
7					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p>
8					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p>
9					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p>
10					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p>
11					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p> <p>Będę dysponował* na</p>

					podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
12					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
13					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
14					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
15					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
16					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
17					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
18					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/



					Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
19					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
20					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
21					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
22					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
23					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
24					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
					Dysponuję* na podstawie

25					<p>umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p>
26					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p>
27					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p>
28					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p>
29					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p>
30					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p>
31					<p>Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/</p> <p>Będę dysponował* na podstawie umowy o</p>

					pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
32					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
33					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
34					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
35					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
36					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
37					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
38					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/

					Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
39					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
40					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
41					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
42					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
43					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
44					Dysponuję* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
45					Dysponuję* na podstawie

					umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/  Będę dysponował* na podstawie umowy o pracę/zlecenia/dzielo/inny .....*/
--	--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

\*niepotrzebne skreślić

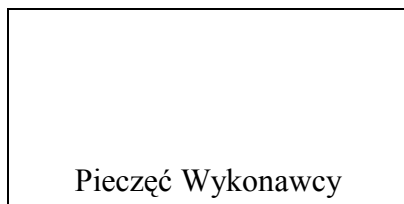
**W przypadku, gdy Wykonawca poda informacje o osobach, którymi będzie dysponował musi dołączyć do oferty pisemne zobowiązanie (oświadczenie) innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.**

....., dn. \_ \_ . \_ \_ . \_ \_ \_ \_

.....  
 Podpis osób uprawnionych  
 do składania oświadczeń woli  
 w imieniu Wykonawcy  
 oraz pieczętka / pieczętka

## Załącznik nr 5 do SIWZ

### Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat usług



wykaz wykonywanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały one wykonane lub są wykonywane należycie

Opis przedmiotu zamówienia	Wartość	Termin realizacji		Nazwa Odbiorcy
		Data rozpoczęcia	Data zakończenia	

....., dn. \_ \_ . \_ \_ \_ . \_ \_ \_ \_

.....  
Podpis osób uprawnionych  
do składania oświadczeń woli  
w imieniu Wykonawcy  
oraz pieczętka / pieczętka

## Załącznik Nr 6 do SIWZ

.....

.....

.....

pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy

### OŚWIADCZENIE na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia -wzór-

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, gdzie przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi pn. **ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE OBIEKTAMI SPORTOWO-REKREACYJNYMI W NOWEJ RUDZIE**, oświadczam(y), że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie średnia liczba rocznego zatrudnienia pracowników wynosiła:

Rok	Średnia liczba rocznego zatrudnienia pracowników
2014	
2013	
2012	

....., dn. \_ . \_ . \_

.....  
Podpis osób uprawnionych  
do składania oświadczeń woli  
w imieniu Wykonawcy  
oraz pieczętka / pieczętka

## Załącznik nr 7 do SIWZ

### listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (dotyczy wszystkich części zamówienia)

Wykonawca/wykonawcy.....

Przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na: **ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE OBIEKTAMI SPORTOWO-REKREACYJNYMI W NOWEJ RUDZIE,**

#### Przedkładamy:

##### 1. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (\*)

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres
1		
2		
3		
4		
5		

.....  
Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń wiedzy w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka / pieczętki/

#### LUB:

##### 2. Informację Wykonawcy o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (\*)

Na podstawie art. 26 ust. 2D ustawy Prawo zamówień publicznych, oświadczam, że nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r., o ochronie konkurencji i konsumentów (dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)

.....  
Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń wiedzy w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka / pieczętki/

- Wykonawca zobowiązany jest wypełnić Tabelę w pkt 1 (w przypadku, gdy należy do grupy kapitałowej) oraz podpisać dokument w pkt 1 (pod tabelą) lub złożyć oświadczenie, zgodnie z pkt 2 (w przypadku, gdy nie należy do grupy kapitałowej) oraz podpisać dokument w pkt 2 (pod oświadczeniem).