



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013

Zamawiający:

GMINA MIASTO BOGUSZÓW-GORCE

adres: Pl. Odrodzenia 1

58-370 Boguszów-Gorce

tel. / fax. 74-8449-311 / 74-8449-165

www.boguszow-gorce.pl

Numer nadany sprawie przez Zamawiającego: **WIM.271.09.2014**

Ogłoszenie o zamówieniu opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 06.05.2014r.
pod nr 151132-2014

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu
nieograniczonego na wyłonienie wykonawcy usługi poniżej kwoty 207 000 euro pn.:

**Zarządzanie i administrowanie Centrum Kulturalno-Kongresowym Witold
w Boguszowie-Gorcach w latach 2014 – 2015**

Kategoria wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

70 33 22 00 – 9 Usługi zarządzania nieruchomościami komercyjnymi

zatwierdzono

.....
Data i podpis

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacje o Zamawiającym.

Gmina Miasto Boguszków-Gorce

Adres: Pl. Odrodzenia 1, 58-370 Boguszków-Gorce

Tel./ fax.:/ 74-84 49-311 / 74- 84 49-165

Regon: 890718188

NIP: 886-25-72-804

e-mail : sekretariat@boguszow-gorce.pl

godziny pracy:

poniedziałek-czwartek 7:30 – 15:30

wtorek: 7.30 – 17.00

piątek 7:30 – 14:00

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami.

Osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

Imię i nazwisko: **Urszula Gajewska** (procedura udzielenia zamówienia publicznego)

stanowisko służbowe: Zastępca Kierownika Wydziału Inwestycji Miejskich,

tel. 74/ 84 49 311 w.75

Imię i nazwisko: **Barbara Nowak** (zagadnienia merytoryczne dot. przedmiotu zamówienia publicznego)

stanowisko służbowe: Kierownik Wydziału Gospodarowania Mieniem Gminy,

tel. 74/ 84 49 311 w.74

3. Podstawa prawna.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) - w sprawach nie uregulowanych Ustawą, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 ze zmian.)

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ust.1 Ustawy Pzp.

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu.

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz niniejszej specyfikacji.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Informacje dodatkowe

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
- 4) Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej,
- 5) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

6. Pisemność postępowania.

- 1) **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami** jest do pobrania ze strony internetowej Zamawiającego: www.bip.boguszow-gorce.pl

Uwaga! Wykonawcy powinni na bieżąco monitorować informacje, oświadczenia i dokumenty zamieszczane przez zamawiającego na stronie internetowej, z której pobrali SIWZ w celu sprawdzenie czy w niniejszym postępowaniu nie pojawiły się nowe okoliczności mające wpływ na prowadzone

postępowanie.

- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje dotyczące postępowania przetargowego między Zamawiającym, a Wykonawcami, którym wydał SIWZ będą przekazywane za pomocą faksu oraz zamieszczone na stronie internetowej. Każda strona na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na zarządzaniu i administrowaniu Centrum Kulturalno-Kongresowym *Witold* w Boguszowie-Gorcach, w latach 2014 – 2015 w następującym zakresie:

- 1) Zarządzanie i administrowanie budynkiem maszyny wyciągowej:
 - a) wynajęcie w przetargu pomieszczeń gastronomicznych wraz z zapleczem kuchennym i socjalnym,
 - b) prowadzenia całokształtu spraw związanych z wynajmowaniem tych pomieszczeń,
 - c) pobieranie czynszu,
 - d) rozliczanie dostarczonych przez Zamawiającego mediów,
 - e) zapewnienie gospodarki śmieciowej,
 - f) obsługa i konserwacja budynku wraz z przeglądami okresowymi,
 - g) zapewnienie bezpłatnego użytkownika toalet,
 - h) zapewnienie czystości na obiekcie.
 - 2) Zarządzanie i administrowanie budynkiem nadszymbia:
 - a) wynajmowanie powierzchni szkoleniowych,
 - b) prowadzenia całokształtu spraw związanych z wynajmowaniem tych powierzchni,
 - c) pobieranie czynszu,
 - d) rozliczanie dostarczonych przez Zamawiającego mediów,
 - e) zapewnienie gospodarki odpadami,
 - f) obsługa i konserwacja budynku wraz z przeglądami okresowymi,
 - g) zapewnienie nieprzerwanego, zgodnego z przepisami ustawy z dnia 27.06.1997r. o bibliotekach działania Filii Miejskiej Biblioteki Publicznej – Centrum Kultury w Boguszowie-Gorcach,
 - h) zapewnienie bezpłatnego użytkownika toalet,
 - i) zapewnienie czystości na terenie obiektu.
 - 3) Utrzymanie czystości i porządku, a w okresie zimowym odśnieżanie terenów utwardzonych (chodniki, przejścia, dojścia i parkingi) leżących w obszarze Centrum Kongresowo-Kulturalnego *Witold* w Boguszowie-Gorcach
 - 4) Ochrona obiektu w okresie zamknięcia obiektów Centrum
 - 5) Organizacja na koszt własny działalności społeczno-kulturalnej dla mieszkańców Boguszo-wa-Gorc, o jakiej mowa w § 3 umowy.
2. Wykonawca zapewni zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze godzin pracy, na okres realizacji zamówienia, minimum 3 osób, w tym minimum 3 kobiety, w celu zapewnienia osiągnięcia wskaźników rezultatu przedmiotowego projektu zgodnie z zapisami umowy nr UDA-RPDS.09.01.00-02-222/09-00 o dofinansowanie zadania pn.: *Adaptacja budynku nadszymbia z wieżą wyciągową na Centrum Kulturalno-Kongresowe Witold przy ul. Traugutta w Boguszowie-Gorcach ze środków RPO WD 2007-2013. Priorytet 9 Odnowa zdegradowanych obszarów miejskich na terenie Dolnego Śląska (Miasta) Działanie 9.1. Odnowa zdegradowanych obszarów miejskich w miastach powyżej 10 tysięcy mieszkańców RPO WD na lata 2007-2013.*
3. Zamawiający przekaze Wykonawcy budynki i sprzęt w celu umożliwienia prowadzenia działalności przez Wykonawcę. Obowiązkiem Wykonawcy będzie utrzymywanie obiektów oraz sprzętu w stanie technicznym niepogorszonego. W tym celu Wykonawca ma obowiązek dokonywania wszelkich napraw, przeglądów, obsługi.

Przekazywany majątek wyszczególniony jest w załączniku nr 1 i nr 2 do projektu umowy.

4. Najważniejsze dodatkowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) Centrum Kulturalno-Kongresowe *Witold* musi być czynne codziennie minimum od godziny 10.00 do 18.00.
- 2) Operator Centrum Kulturalno-Kongresowego *Witold* musi utrzymywać się z wynagrodzenia otrzymywanego za usługę oraz ze swojej działalności polegającej na wynajmowaniu powierzchni centrum. Wszystkie środki finansowe otrzymane przez operatora w ramach wynagrodzenia oraz z wynajmu powierzchni centrum muszą być przeznaczone na utrzymanie swojej działalności i prowadzenie działalności społeczno-kulturalnej dla mieszkańców Gminy Boguszów-Gorce.

Wszystkie obowiązki i wymagania oraz specyfika przekazywanego majątku i działek zawarte są w projekcie umowy dołączonym do SIWZ.

5. Wymagany termin realizacji zamówienia.

- 1) rozpoczęcie wykonywania Umowy nastąpi w dniu zawarcia Umowy,
- 2) przekazanie obiektów, majątku i terenu nastąpi najpóźniej do dnia 30.05.2014 r.,
- 3) rozpoczęcie działalności Wykonawcy nastąpi najpóźniej dnia 30.05.2014 r.,
- 4) oficjalne otwarcie Centrum nastąpi do dnia 21.06.2014 r.,
- 5) zakończenie zarządzania i administrowania Centrum oraz przekazanie majątku i nieruchomości Zamawiającemu nastąpi w dniu 10.01.2016r.,
- 6) rozliczenie finansowe realizacji umowy do 31.01.2016 r.

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od Wykonawcy

Opis warunków udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków oraz wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

I. Brak podstaw do wykluczenia

O udzielenia zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy pzp.

Informacje i formalności konieczne do dokonania spełnienia w/w warunku:

1.W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy pzp, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć:

1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy pzp.- **załącznik nr 2**

Uwaga: Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, oświadczenie o którym mowa, musi złożyć każdy z Wykonawców – oddzielnie.

2) **Aktualny odpisu z właściwego rejestru**, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp.

Uwaga: Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, dokument lub oświadczenie, o którym mowa, musi złożyć każdy z Wykonawców – oddzielnie.

3) **Oświadczenie**, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Uwaga: Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, dokument, o którym mowa, musi złożyć każdy z Wykonawców – oddzielnie.

- 4) **Oświadczenie**, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Uwaga: Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, dokument, o którym mowa, musi złożyć każdy z Wykonawców – oddzielnie.

- 5) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga! W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą prawną, informacje powinny dotyczyć wszystkich urzędujących członków władz, zaś w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, ww. dokument, o którym mowa, musi złożyć każdy z Wykonawców występujących wspólnie (przez wszystkich urzędujących członków władz). W przypadku, gdy Wykonawca jest spółką jawną, informacje powinny dotyczyć wszystkich wspólników spółki.

- 6) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9-11 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga! Wymagany dokument dotyczy podmiotów zbiorowych w rozumieniu ustawy z dnia 28.10.2002 r. - o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U.z 2012, poz.768 ze zm.).

W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, ww. dokument, o którym mowa, musi złożyć każdy z Wykonawców występujących wspólnie, który zalicza się do podmiotów zbiorowych w rozumieniu ustawy z dnia 28.10.2002 r. - o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2012r., poz.768 ze zm.).

- 7) Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy pzp mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust.1pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

- 8) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

a) zamiast dokumentów, o których mowa w ppkt 1.2), 1.3), 1.4) i 1.6), składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- 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,
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

b) zamiast dokumentów, o których mowa w ppkt 1.5), składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy.

c) Dokumenty, o których mowa w ppkt 1.8), powinny być wystawione **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert (dot. ppkt. 1.2), 1.5), 1.6),

- d) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt 8), zastępuje się je 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 odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

- e) W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma

- siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
2. Dokumenty, o których mowa w niniejszym punkcie, składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli zamawiający wyraził zgodę, o której mowa w art.9 ust.3 ustawy pzp.
 3. 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 od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 1.
 4. 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, zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów żąda od Wykonawcy :
 - 1) przedstawienia pisemnego zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (**zał.nr 6**), obejmującego w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
 - d) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia;
 5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
 6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
 7. Wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.2 pkt 5 w związku z art. 24b ustawy pzp, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz.331 z późn.zm.)- **zał.nr 7**.

Wymagane dokumenty Wykonawca składa zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz.231). Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

II. Wykazanie spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. **Wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z art 22 ust. 1-4 ustawy pzp (załącznik nr 3)**

Uwaga: Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa, może być złożone przez każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną oddzielnie (jedynie w sytuacji, jeśli każdy z nich spełnia wszystkie warunki samodzielnie), albo może być

złożone wspólnie, lecz w takim wypadku oświadczenie musi być złożone i podpisane przez pełnomocnika lub przez osoby reprezentujące wszystkich wykonawców.

3. Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: nie dotyczy.

4. Posiadanie wiedzy i doświadczenia. W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć odpowiednie dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie zamówienia, oceniane będą łącznie posiadana wiedza i doświadczenie:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, licząc wstecz od daty ogłoszenia postępowania wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również, że wykonuje, co najmniej jedną (1) główną usługę o charakterze i złożoności porównywalnej z przedmiotem zamówienia, wraz z podaniem jej wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana, wraz z załączeniem dowodu, że została wykonana lub jest wykonywana należycie- załącznik nr 4.

Za usługę porównywalną z przedmiotem zamówienia uważa się usługę, polegającą na zarządzaniu nieruchomością, zawierającą w swoim zakresie m.in.: rozliczania mediów: wody, ścieków, ciepła, gazu lub energii elektrycznej, itp.

Fakt wykonania usług musi być potwierdzony poświadczeniami od Zamawiających lub innymi dokumentami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa wyżej, składa oświadczenie.

W przypadku nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługa(i) wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów (poświadczenia, listy referencyjne).

W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie zamówienia, oceniane będą łącznie posiadana wiedza i doświadczenie.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: spełnia- nie spełnia

5. Posiadają potencjał techniczny oraz dysponują osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia.

W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć odpowiednie dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem:

1) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności wraz z oświadczeniem, że osoby te posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień- **załącznik nr 5:**

a) **kierownik centrum** – osoba posiadająca wykształcenie wyższe, oraz minimum 2-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym, oraz minimum 2-letnie doświadczenie w pracy, w zakresie zarządzania nieruchomościami,

b) **koordynator ds. kultury** – osoba posiadająca wykształcenie wyższe oraz minimum 2-letnie doświadczenie w pracy, w zakresie organizacji imprez kulturalno- rekreacyjno-rozrywkowych, w tym zorganizowanych minimum 2 imprezy w ciągu jednego roku,

c) **pracownik gospodarczy** – osoba posiadająca 2-letnie doświadczenie w pracy,

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: spełnia- nie spełnia

Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: Nie dotyczy

6. Sytuacja ekonomiczna i finansowa.

W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć odpowiednie dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie zamówienia, oceniane będą łącznie posiadana sytuacja ekonomiczna i finansowa:

- a) informacja z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, w którym wykonawca posiada podstawowy rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 50 000 PLN, wystawioną nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Środki finansowe i zdolność kredytowa mogą być sumowane do wskazanej wysokości.

Uwaga! Jeśli w informacji banku zawarte zostanie sformułowanie, że wykonawca posiada środki finansowe lub zdolność kredytową na poziomie X – cyfrowym, wówczas zamawiający uzna, że wykonawca posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości odpowiadającej najniższej kwocie składającej się z X cyfr.

- b) opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, na kwotę co najmniej 1 000 000 PLN.

Do przeliczenia wszystkich wartości występujących w innych walutach niż PLN Zamawiający zastosuje średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP), opublikowany w dniu opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, tj. z dnia 24 kwietnia 2014r.

W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie zamówienia, sytuacja finansowa i ekonomiczna oceniane będą łącznie.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: spełnia- nie spełnia

7. Sposób oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 1) Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa powyżej i braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pzp,
- 2) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia,
- 3) Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy pzp,
- 4) Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Uzupełnienie wymaganych dokumentów jest możliwe w trybie art. 26 ust.3 i 4 i 2d ustawy pzp.

Niespełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

8. Zasady składania oferty wspólnej przez formę organizacyjną typu konsorcjum.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum). W takim przypadku Wykonawca do oferty musi dołączyć następujące dokumenty:

- 1) Oświadczenie członków konsorcjum o ich odpowiedzialności solidarnej za zobowiązania,
- 2) Pismo o powołaniu pełnomocnika konsorcjum, czyli członka konsorcjum wyznaczonego do kontaktów z Zamawiającym i mającego pełnomocnictwo ogólne do składania oświadczeń w imieniu członków konsorcjum oraz do złożenia oferty i podpisania umowy w imieniu konsorcjum w sprawie zamówienia publicznego,

- 3) W razie pełnienia czynności przekraczający zwykły zarząd, pełnomocnik konsorcjum zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu pełnomocnictwa szczegółowego, w którym to uwidoczni, że jest uprawniony do podejmowania takiej czynności.
- 4) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 5) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących każdego z tych Wykonawców są poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dany dokument dotyczy chyba, że tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez te podmioty, chyba, że taki podmiot ustanowił do tych czynności pełnomocnika.
- 6) W przypadku podmiotów, na których polega Wykonawca wskazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, tj. polega na zasobach tych podmiotów, kopie dokumentów dotyczące tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez te podmioty, chyba, że taki podmiot ustanowił do tych czynności pełnomocnika. W tym wypadku do oferty należy złożyć oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię potwierdzoną przez mocodawcę lub notariusza.

9. Podwykonawstwo.

1) Zasady dotyczące podwykonawstwa:

- a) Zamawiający nie zastrzega, że Wykonawca ma obowiązek osobistego wykonania kluczowych części zamówienia. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (w Formularzu Oferty) zakresu usług, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom lub podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp,
 - b) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia;
- 2) W terminie do trzech dni po podpisaniu umowy, Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia informacji Zamawiającemu o podwykonawcach. Informacja powinna zawierać nazwę podwykonawcy oraz projekt umowy z podwykonawcą. Zamawiający może wyrazić sprzeciw lub zastrzeżenia do podwykonawcy, jak i do projektu umowy Wykonawcy z podwykonawcą. Weryfikacja podwykonawców nastąpi w terminie do 7 dni od podpisania umowy. Zamawiający zastrzega, że zmiana podwykonawców może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego. Do zawarcia umowy przez podwykonawcę z dalszym podwykonawcą wymagana jest zgoda Zamawiającego i Wykonawcy.

10. Forma składania dokumentów przetargowych.

- 1) Wszystkie dokumenty i oświadczenia winny być składane w formie pisemnej i mają stanowić załączniki do oferty przetargowej. W przypadku, gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on: „**nie dotyczy**”.
- 2) Wszystkie dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez Wykonawcę lub upoważnionych przedstawicieli. Mogą one być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.
- 3) Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 Ustawy pzp oferty składane w postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane innym uczestnikom postępowania.

Część IV **Ceny ofertowe, waluta ofert, wynagrodzenie**

1. Wykonawca określi cenę ofertową za wykonanie całości zamówienia: **netto i brutto**, zgodnie z formularzem ofertowym.
2. Cena ofertowa ma charakter **wynagrodzenia ryczałtowego**.
3. Stawka podatku VAT powinna być określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług .
4. W całkowitej cenie ofertowej obejmującej całość zamówienia mają być zawarte wszelkie koszty i składniki związane z zamówieniem, które można było przewidzieć w terminie opracowywania oferty do czasu jej złożenia, w tym wszystkie dodatkowe koszty związane z opłatami administracyjnymi koszty wynagrodzeń niezbędnej ilości pracowników do obsługi Centrum Kulturalno-Kongresowego „Witold” wraz z pochodnymi i pozostałymi kosztami związanymi z zatrudnieniem, koszty organizacji imprez kulturalnych i organizowania działalności społeczno-kulturalnej dla mieszkańców Gminy Boguszów-Gorce, socjalne, koszty zużycia swoich materiałów, konserwacji, napraw, ochrony, inne koszty pracownicze, koszty pośrednie prowadzonej działalności. Ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę mają być wliczone w cenę ofertową.
5. Cenę ofertową należy podać w walucie polskiej, do dwóch miejsc po przecinku.
6. W razie wystąpienia tzw. oczywistej omyłki Zamawiający poprawi ją w trybie art. 87 ustawy- Prawo zamówień publicznych.
7. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towaru i usług, który miałby wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Część V **Tryb i zasady wyboru oferty najkorzystniejszej**

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta Boguszowa- Gorc.
2. Oferty przedłożone w niniejszym przetargu oceniane będą na podstawie następującego kryterium:

najniższa cena – 100%

3. Opis sposobu oceny oferty.

Oferty oceniane będą według wzoru:

$$p = \frac{X_{\min}}{X_{\text{ofert}}} \times 10$$

gdzie: **p** – oznacza liczbę punktów za kryterium.

X min. – oznacza najniższą cenę ze złożonych ofert dla przedmiotu postępowania,

X ofert. – oznacza cenę rozpatrywanej oferty dla przedmiotu postępowania.

4. Do realizacji niniejszego zamówienia zostanie wybrany wykonawca, który złoży ofertę z najniższą ceną spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.
5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe lub inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym fakcie wykonawcę, którego oferta została poprawiona (zgodnie z art. 87 ust. 2 Pzp).

Część VI **Dokumentacja przetargowa**

1. Zawartość dokumentacji przetargowej.

W skład dokumentacji przetargowej udostępnionej Wykonawcom wchodzi:

- 1) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ),
- 2) Formularz oferty – wzór **załącznik nr 1**,

- 3) Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy pzp- wzór **załącznik nr 2**,
- 4) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy pzp- wzór **załącznik nr 3**,
- 5) wykaz wykonanych/wykonywanych usług- wzór **załącznik nr 4**,
- 6) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z oświadczeniem, że osoby te posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – wzór **załącznik nr 5**,
- 7) Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówień- wzór **załącznik nr 6**,
- 8) Informacja o braku przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej/ Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.2 pkt 5 pzp – wzór **załącznik nr 7**,
- 9) Projekt umowy – wzór **załącznik nr 8**.

2. Sposób udzielania wyjaśnień dokumentów przetargowych.

- 1) Wykonawca może zwrócić się na adres Zamawiającego o udzielenie wyjaśnień związanych z dokumentacją przetargową. Odpowiedzi Zamawiającego zostaną przesłane do wszystkich uczestników postępowania przetargowego i umieszczone na stronie internetowej wraz z treścią pytania, lecz bez identyfikacji jego źródła.
- 2) Zamawiający zobowiązany jest do odpowiedzi na wszelkie pytania wykonawców dotyczące niniejszego postępowania, 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.**
- 3) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający umieści na stronie internetowej i przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ w wersji papierowej.
- 4) Nie przewiduje się zorganizowania zebrania Zamawiającego z Wykonawcami.

3. Dokumenty składające się na ofertę.

Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) Wypełniony formularz oferty **załącznik nr 1**,
- 2) Dokumenty i oświadczenia **załączniki nr: 2,3,4,5,6,7**,
- 3) Zaakceptowany – parafowany projekt umowy **załącznik nr 8**,
- 4) Dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania.
- 5) Informacja z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej,
- 6) Dokument potwierdzający fakt ubezpieczenia Wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

4. Wymogi formalne.

- 1) Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w innym języku,
- 2) Formularze oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną przez osobę (-y) upoważnioną (-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
- 3) Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez Wykonawcę lub osoby przez niego upoważnione,
- 4) Załączniki i dokumenty należy sporządzić wg wzorów SIWZ.

5. Opakowanie oferty.

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym jej niezniszczalne otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Opakowanie musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia: **Przetarg nieograniczony-**

Zarządzanie i administrowanie Centrum Kulturalno-Kongresowym Witold w Boguszowie-Gorcach w latach 2014 – 2015.

- 3) Opakowanie musi zostać opatrzone pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i numerem telefonu.
- 4) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby – wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem pełnomocnika konsorcjum.

6. Koszt przygotowania oferty i wadium przetargowe.

- 1) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego, za wyjątkiem okoliczności przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
- 2) **Termin związania ofertą wynosi 30 dni.** Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na trzy dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy niż 60 dni.
- 3) **Zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium (przed upływem terminu składania ofert) w wysokości: 1 000, 00 PLN.**

Wadium w pieniądzu wyłącznie w formie przelewu należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego w **PKO BP S.A. O/Walbrzych nr 05 1020 5095 0000 5402 0011 4231** z zaznaczeniem: **wadium przetargowe - Zarządzanie i administrowanie Centrum Kulturalno-Kongresowym Witold w Boguszowie-Gorcach w latach 2014 – 2015.**

- 4) Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert. W tym przypadku dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez wykonawcę nie jest warunkiem wystarczającym do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez wykonawcę.
- 5) Wadium może być wnoszone również w innych formach zgodnie z art. 45, ust. 6 Prawa zamówień publicznych, jako:
 - a) poręczenia bankowe lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - b) gwarancje bankowe;
 - c) poręczenia udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9.11.2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007r. Nr 42, poz.275 ze zm.);
 - d) gwarancje ubezpieczeniowe .

Kopię wniesionego wadium należy dołączyć do oferty. Wadium w innej postaci niż pieniądź należy złożyć, jako depozyt w Urzędzie Miejskim w Boguszowie - Gorcach w pokoju nr 201, za potwierdzeniem złożenia depozytu. Kopię złożonego dokumentu należy dołączyć do oferty przetargowej. Wadium musi zabezpieczać złożoną ofertę przez cały okres związania ofertą tj. 30 dni, licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

- 6) W przypadku złożenia przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i powinna zawierać następujące elementy:
 - a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego, gwaranta (banku lub instytucji udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
 - c) kwotę gwarancji,
 - d) termin ważności gwarancji,
 - e) wskazanie, że gwarancja jest nieodwołalna,
 - f) zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, nie odpowiedział na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych – nie odpowiedział na

wezwanie, o którym mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych lub pełnomocnictw”,

g) zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:

- w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 Ustawy Prawo zamówień publicznych nie złożył dokumentów i oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych lub pełnomocnictw,

- odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

- zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,

Ww. postanowienia stosuje się również do poręczeń.

7) Zwrot wadium.

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami według zasad określonych w art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych

8) Utrata wadium.

Wykonawca, którego oferta została wybrana utraci wadium na rzecz Zamawiającego, jeżeli:

a) Odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,

b) Nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

c) Zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca na wezwanie o którym mowa w art. 26 ust. 3 PZP nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy lub pełnomocnictw, chyba, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

Część VII

Zasady składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert.

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Miejskim w Boguszowie – Górcach przy Pl. Odrodzenia 1, 58-370 Boguszów-Gorce, pok. Nr 105 (sekretariat) **w terminie do dnia 14 maja 2014r. do godz. 10:00**

Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Miejskim w Boguszowie – Górcach przy Pl. Odrodzenia 1, 58-370 Boguszów-Gorce, pok. Nr 101 **w dniu 14 maja 2014r. o godz. 10:15.**

3. Publiczne otwarcie ofert.

1) Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert Zamawiający prześle mu informacje z otwarcia ofert (na pisemny wniosek Wykonawcy).

2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3) Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) Wykonawcy, adres (siedzibę) i cenę ofertową.

4. Zmiana i wycofanie oferty.

1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty w formie pisemnej.

2) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenia „ZMIANA/ WYCOFANIE”. Wykonawca nie może wycofać oferty, dokonać zmian po upływie ostatecznego terminu składania ofert.

3) W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

Część VIII

Wybór Wykonawcy

1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w SIWZ. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
2. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia publicznego podając nazwę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę wybranej oferty.
3. Unieważnienie postępowania:
 - 1) Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w sytuacjach określonych w art. 93 ust. 1 Ustawy Pzp uniemożliwiających zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 2) O unieważnieniu postępowania Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia publicznego wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
4. Odrzucenie oferty:
 - 1) Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 Ustawy Pzp,
 - 2) Z tytułu odrzucenia ofert wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia finansowe w odniesieniu do Zamawiającego,
 - 3) Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Część IX

Zawarcie umowy

1. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy pzp i z zastrzeżeniem szczególnych przypadków określonych w art. 94 ust. 2 ustawy pzp, nie wcześniej niż po upływie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty w sposób określony w art. 27 ust. 2 Ustawy pzp. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny (z zastrzeżeniem art. 93 ust. 1 Ustawy pzp).
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny całkowitej podanej w ofercie (brutto) najpóźniej do dnia podpisania umowy, na zasadach określonych w projekcie umowy. Zabezpieczenie może zostać wniesione w następujących formach:
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2, ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wpłacane będzie przelewem na oprocentowany rachunek bankowy Zamawiającego tj.: GMINA MIASTO, Pl. Odrodzenia 1 58-370 Boguszów-Gorce PKO BP nr r-ku: 05 1020 5095 0000 5402 0011 4231.
5. Nie wniesienie przez Wykonawcę zabezpieczenia na zasadach określonych w punktach wyżej będzie stanowiło podstawę do anulowania wyboru i przepadek wadium.
6. Zwrot zabezpieczenia wniesionego w pieniądzu nastąpi wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, pomniejszonymi o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizje bankowe za dokonane przelewy, w wysokości 100% zabezpieczenia w ciągu 30 dni od dnia zakończenia obowiązywania Umowy i przyjęcia wykonywanych usług przez Zamawiającego jako należycie wykonane.
7. Wykonawca, którego oferta została wybrana oprócz zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o którym mowa w punkcie 3 jest zobowiązany do wniesienia kaucji w wysokości 50.000 PLN w celu zabezpieczenia zwrotu majątku w stanie niepogorszonym najpóźniej do dnia podpisania

umowy, na zasadach określonych w projekcie umowy. Kaucja może zostać wniesiona w następujących formach:

- pieniądzu,
- poręczeniach bankowych,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2, ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Część X

Inne postanowienia

Zamawiający dopuszcza ewentualną zmianę następujących postanowień umownych:

- 1) zmiana wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany przez ustawodawcę przepisów dotyczących stawki procentowej należnego podatku VAT,
- 2) zmiana terminu wykonania usług – wskutek wystąpienia okoliczności, niezależnych od stron umowy związanych z koniecznością zmiany okresu realizacji zadań,
- 3) zmiany postanowień umowy mogących mieć wpływ na niezakończenie lub utratę finansowania zadania,
- 4) osób spełniających warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu wymienionych w ofercie, pod warunkiem wyrażenia zgody przez Zamawiającego oraz że zaproponowane osoby będą spełniały warunki udziału opisane w SIWZ.
- 5) wystąpienie siły wyższej,
- 6) Zamawiający dopuszcza ewentualną zmianę postanowień umownych, gdy zaistnieje niemożliwość do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy, zgodnie z niniejszą Specyfikacją – Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy, w szczególności terminu realizacji zamówienia,
- 7) Dopuszcza zmianę umowy w formie aneksu, jeżeli zajdzie potrzeba w sytuacji zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego. Zmiana wymaga zgłoszenia w formie pisemnej w ciągu 14 dni od powzięcia informacji stanowiącej podstawę do wprowadzenia zmian. Zmiana ta może spowodować wydłużenie terminu wykonania usług i nie spowoduje zmiany wynagrodzenia wykonawcy. Inicjatorem tej zmiany może być zamawiający lub wykonawca.

Część XI

Środki ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy Pzp.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec treści SIWZ, środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 Ustawy Pzp.
3. Środkami ochrony prawnej są:
 - 7) odwołanie,
 - 8) skarga do sądu.

Odwołanie

- 1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Ustawy Pzp czynności

- Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie zapisów Ustawy Pzp.
- 2) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
 - 3) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
 - 4) Odwołujący przesyła kopie odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2. Ustawy Pzp.
 - 5) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami Ustawy Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Ustawy Pzp, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2. Ustawy Pzp.
 - 6) W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w Ustawie Pzp dla tej czynności.
 - 7) Na czynności, o których mowa w ppkt. 6) nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem zapisów art. 180 ust. 2 Ustawy Pzp.
 - 8) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Ustawy Pzp, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób- w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 Ustawy Pzp.
 - 9) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej- jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 Ustawy Pzp.
 - 10) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ppkt. 8) i 9) wnosi się terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - 11) Jeżeli Zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych;
 - 12) Jeżeli Zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty – odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - 13) W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
 - 14) W przypadku wniesienia odwołania, po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- Pozostałe zapisy dotyczące odwołania zawarte są w Dziale VI Rozdział 2 Odwołanie Ustawy Pzp.

Skarga do sądu

- 1) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 2) W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy rozdziału 3 Skarga do sądu ustawy Pzp, nie stanowią inaczej.

- 3) Skargę wnosi się do Sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem.
 - 4) Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
 - 5) W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.
 - 6) Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
 - 7) W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
- Pozostałe zapisy dotyczące skargi do sądu zawarte są w Dziale VI Rozdział 3 Skarga do sądu ustawy Pzp.