

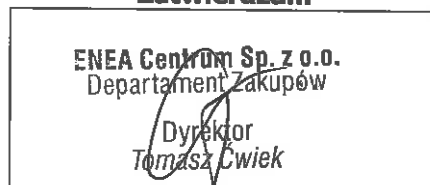
WARUNKI ZAMÓWIENIA (WZ)

oznaczenie sprawy:
1100/AW00/ZB/KZ/2017/0000017959



**Świadczenie usług kompleksowego administrowania ośrodkami
wypoczynkowymi Zamawiającego.**

Zatwierdzam



pieczęć i podpis Kierownika Zamawiającego
(osoby upoważnionej)

Poznań, dnia 1.03.2017r.

A small, handwritten signature in the bottom right corner of the page.

SPIS TREŚCI

Rozdział I – INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW	3
1. Informacje wstępne	3
2. Tryb udzielenia zamówienia.....	5
3. Przedmiot zamówienia	5
4. Termin realizacji zamówienia	6
5. Wymagania kwalifikacyjne	6
6. Wymagane dokumenty i oświadczenia	7
7. Wadium	9
8. Sposób przygotowania oferty	9
9. Oferty wspólne.....	10
10. Sposób obliczenia ceny oferty	10
11. Miejsce i termin składania ofert	11
12. Termin związania ofertą.....	11
13. Kryteria oceny ofert.....	11
14. Otwarcie ofert i przebieg postępowania	12
15. Wykluczenie Wykonawcy	13
16. Odrzucenie oferty	13
17. Unieważnienie postępowania	14
18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	14
19. Zawarcie umowy	14
Rozdział II – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	15
Rozdział III – WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.....	23

ROZDZIAŁ I – INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW**1. INFORMACJE WSTĘPNE**

- 1.1. Zamawiającym w niniejszym postępowaniu jest:

ENEA S.A.
z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Góreckiej 1, 60 - 201 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000012483, NIP 777-00-20-640, REGON: 630139960, kapitał zakładowy: 441 442 578 PLN i kapitał wpłacony: 441 442 578 PLN

Postępowanie prowadzone jest przez pełnomocnika Zamawiającego tj.:

ENEA Centrum sp. z o.o.
ul. Górecka 1, 60-201 Poznań
Regon: 630770227 NIP:777-00-02-843
Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu
VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
nr KRS 0000477231
Kapitał zakładowy: 3 929 000 PLN

- 1.2. Adres do korespondencji, składania ofert i kontaktu z Zamawiającym:

ENEA Centrum sp. z o.o.
ul. Górecka 1
60-201 Poznań

- 1.3. Numer postępowania:

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

1100/AW00/ZB/KZ/2017/0000017959

Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

- 1.4. Wydawanie Warunków Zamówienia:

Ofertę w niniejszym postępowaniu może złożyć Wykonawca, który pobierze od Zamawiającego Warunki Zamówienia, które Zamawiający udostępni na swojej stronie internetowej <http://www.enea.pl/bip/zamowienia/platforma-zakupowa>

Zmiany Warunków Zamówienia, odpowiedzi na pytania oraz wszelkie inne informacje o postępowaniu dostępne będą jedynie na stronie <http://www.enea.pl/bip/zamowienia/platforma-zakupowa>

- 1.5. Zamawiający informuje, że nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
1.6. Otwarcie ofert jest niejawne.
1.7. W niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki odwoławcze.
1.8. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją Warunków Zamówienia.
1.9. Do postępowania nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zmianami).

- 1.10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z uczestnictwem w niniejszym postępowaniu, w tym także z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 1.11. Żadne materiały dotyczące postępowania, dostarczone przez Wykonawców, nie podlegają zwrotowi.
- 1.12. Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Warunków Zamówienia, **w tym może zgłosić propozycje modyfikacji projektu Umowy stanowiącego Załącznik nr 9 do Warunków Zamówienia.** W tym celu Zamawiający zaleca wykorzystanie Arkusza z pytaniami Wykonawcy (**Załącznik nr 5 do Warunków Zamówienia**). Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na zgłoszone pytania, bez ujawniania ich źródeł. Wyjaśnienia zostaną udostępnione na stronie internetowej <http://www.enea.pl/bip/zamowienia/platforma-zakupowa>, przy czym Zamawiający nie jest związany wnioskami Wykonawców. Zamawiający zaleca, aby pytania Wykonawcy zostały przekazane w formie podpisanego skanu dokumentu w terminie **do dnia 8.03.2017r. do godz. 9.00** na adres e-mail: beata.wojkiewicz@enea.pl oraz anna.pierscionek@enea.pl. Zamawiający jednocześnie oczekuje, aby dokument z pytaniami został przekazany również w formie edytowalnej. Dopuszcza się przekazanie pytań w formie e-mail bez załączonego podpisanego skanu. Jeżeli pytania wpłyną po terminie Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 1.13. Na wniosek Wykonawcy, przed terminem złożenia oferty, Zamawiający dopuszcza w dniu **7.03.2017r., między godz. 8.00 a 10.00** możliwość jednorazowej konsultacji z Wykonawcą, w siedzibie Zamawiającego/w formie telekonferencji, celem wyjaśnienia Opisu Przedmiotu Zamówienia.
- 1.14. W przypadku zainteresowania konsultacjami Zamawiający prosi o przekazanie stosownej informacji na adres e-mail: beata.wojkiewicz@enea.pl oraz anna.pierscionek@enea.pl w terminie do **7.03.2017r., do godz. 8.00.**
- 1.15. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść Warunków Zamówienia w tym zmienić termin składania ofert. Dokonana w ten sposób modyfikacja Warunków Zamówienia będzie wiążąca dla wszystkich Wykonawców od momentu opublikowania modyfikacji na stronie <http://www.enea.pl/bip/zamowienia/platforma-zakupowa>.
- 1.16. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim w związku z tym wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, zapytania do treści Warunków Zamówienia, oferty itp. muszą być składane w języku polskim. Zawarte w ofercie dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia tłumaczenia zwykłego. W przypadku wątpliwości Zamawiający może zażądać tłumaczenia sporządzonego przez tłumacza przysięgłego.
- 1.17. W postępowaniu obowiązuje zasada pisemności, z zastrzeżeniem, że Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania korespondencji drogą elektroniczną. Zamawiający i Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje z zachowaniem formy pisemnej (skan) drogą elektroniczną. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. **Postanowienia zawartego w zdaniu poprzednim nie stosuje się do ofert, które zawsze muszą wpłynąć do Zamawiającego w oryginale z zachowaniem formy pisemnej przed upływem terminu składania ofert.**
- 1.18. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza niniejsze postępowanie w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem niniejszego postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
- 1.19. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
Pani
Beata Wójkiewicz
Enea Centrum Sp. z o.o., Departament Zakupów
Biuro Udzielania Zamówień
tel.: +48 / 61 884 54 26; tel. kom +48 / 693 79 03 82; e-mail: beata.wojkiewicz@enea.pl
ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, w godzinach 8.00 – 15.00

oraz

Pani
Anna Pierścionek
ENEA Centrum Sp. z o.o., Departament Zakupów
Biuro Udzielania Zamówień
ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, w godzinach 8.00 – 15.00
tel. +48 / 61 884 64 28, tel. kom. +48 / 695 520 287, mail: anna.pierscionek@enea.pl

1.20. Zamawiający dopuszcza dokonanie przez Wykonawców wizji lokalnej w poniższych lokalizacjach:

- a) OW Pogorzelica ul. Wojska Polskiego 21 w terminie: 6.03.2017r. w godzinach 9.00 – 14.00;
- b) OW Dziwnów ul. Mickiewicza 7 i 8 w terminie: 6.03.2017r. w godzinach 9.00 – 14.00;
- c) Lokal rekreacyjny Świnoujście Piastowska 59/5 w terminie: 6.03.2017r. w godzinach 9.00 – 14.00;
- d) CKW Sieraków, ul. Poznańska 30 w terminie: 6.03.2017r. w godzinach 9.00 – 14.00;
- e) OW Bledzew ul. Elektrownia 1 w terminie: 6.03.2017r. w godzinach 9.00 – 14.00;
- f) OW Mierzyn Ustronie w terminie: 6.03.2017r. w godzinach 9.00 – 14.00;

Po wcześniejszym uzgodnieniu.

Osobą kontaktową w sprawie wizji lokalnych jest:

Pani: Wiesława Labijak tel. 61-884-52-82, tel. kom. 695461937 e-mail: wieslawa.labijak@enea.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z przepisami prawa cywilnego i wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi u Zamawiającego.

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiotem zamówienia jest:

Świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług kompleksowego administrowania ośrodkami wypoczynkowymi Zamawiającego, zlokalizowanymi:

- a) OW w Pogorzeliczy przy ul. Wojska Polskiego 21,
- b) OW w Dziwnowie przy ul. ul. Mickiewicza 7 i 8,
- c) OW w Bledzewie przy ul. Elektrownia 1,
- d) OW w Mierzynie Ustroniu,
- e) Centrum Konferencyjno – Wypoczynkowym w Sierakowie przy ul. Poznańskiej 30,
- f) lokalu rekreacyjnym położonym w Świnoujściu przy ul. Piastowskiej 59/5,

w tym świadczenie usług hotelarskich (dalej: Usługi hotelarskie) w ośrodkach wypoczynkowych Zamawiającego, zlokalizowanych:

- a) OW w Pogorzeliczy przy ul. Wojska Polskiego 21,
- b) OW w Dziwnowie przy ul. Mickiewicza 7 i 8,
- c) OW w Bledzewie przy ul. Elektrownia 1,
- d) OW w Mierzynie Ustroniu,
- e) Centrum Konferencyjno – Wypoczynkowym w Sierakowie przy ul. Poznańskiej 30,
- f) lokalu rekreacyjnym położonym w Świnoujściu przy ul. Piastowskiej 59/5,

zwanych dalej łącznie „Usługą” lub „Usługami”.

3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Rozdziale II Warunków Zamówienia „Szczegółowy opis Przedmiotu Zamówienia”.

- 3.3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3.4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
- 3.5. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
- 3.6. Nie dopuszcza się składania ofert równoważnych. Złożona oferta musi dokładnie odpowiadać Szczegółowemu Opisowi Przedmiotu Zamówienia zawartemu w Rozdziale II Warunków Zamówienia i zostać przedstawiona zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia.

4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wykonawca wykona przedmiot zamówienia w odniesieniu do Usług świadczonych w:

- a. Ośrodka wypoczynkowym w Pogorzeliczy przy ul. Wojska Polskiego 21,
 - b. Ośrodka wypoczynkowym w Dziwnowie przy ul. ul. Mickiewicza 7 i 8 ,
 - c. Ośrodka wypoczynkowym w Bledzewie przy ul. Elektrownia 1,
 - d. Ośrodka wypoczynkowym w Mierzynie Ustronie,
 - e. Centrum Konferencyjno - Wypoczynkowym w Sierakowie przy ul. Poznańskiej 30,
 - f. w lokalu położonym w Świnoujściu przy ul. Piastowskiej 59/5,
- w terminie 12 miesięcy licząc od dnia przejęcia przez Wykonawcę składników majątku oraz przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego terenu ośrodków wypoczynkowych w administrowanie na podstawie protokołu przekazania.

5. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
- a. posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa powszechnie obowiązującego nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b. posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia,
 - c. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozdziale II,
 - d. sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia,
 - e. nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu zgodnie z pkt 15 Warunków Zamówienia,
 - f. wykazać się realizacją 3 (trzech) Usług Podobnych odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia (**Załącznik nr 6 - Wykaz Usług Podobnych Wykonawcy**).

Przez Usługę Podobną Zamawiający rozumie usługę spełniającą łącznie poniższe przesłanki:

- i. usługę realizowaną w okresie od lutego 2014r. do lutego 2017r.,
- ii. usługę zakończoną lub trwającą minimum 5 miesięcy w okresie wskazanym w pkt i. powyżej,
- iii. usługę dopowiadającą rodzajem i typem przedmiotowi zamówienia,
- iv. usługę zakończoną lub w trakcie realizacji potwierdzoną dokumentami poświadczającymi należyte wykonanie/wykonywanie usług (referencje, oświadczenie Klienta Wykonawcy, z tym zastrzeżeniem, że Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia referencji własnych przez Wykonawcę); dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług powinny być sporządzone i oznaczone w taki sposób, aby nie było wątpliwości, których usług wykazanych przez Wykonawcę dotyczą.

Dodatkowo Zamawiający wymaga, aby:

- v. jedna (z trzech) usług dotyczyła kompleksowego administrowania obiektem hotelarskim w postaci domków kempingowych w jednej lokalizacji na terenie Polski z minimum 200 miejscami noclegowymi, o wartości minimum 32 340,00 zł netto,
 - vi. druga (z trzech) usług dotyczyła kompleksowego administrowania obiektem hotelarskim w postaci hotelu lub centrum konferencyjno-wypoczynkowego posiadającym min. 1 salę konferencyjną na min. 40 miejsc oraz restaurację, w jednej lokalizacji na terenie Polski z minimum 50 miejscami noclegowymi, o wartości minimum 231 000,00 zł netto,
 - vii. trzecia (z trzech) usług dotyczyła kompleksowego administrowania obiektem hotelarskim w postaci domu wczasowego lub wypoczynkowego lub pensjonatu w jednej lokalizacji na terenie Polski z minimum 40 miejscami noclegowymi, o wartości minimum 37 422,00 zł netto,
- g. posiadać umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z sumą ubezpieczenia w wysokości min. 1.000.000,00 PLN (słownie: jeden milion złotych) oraz kolejne umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej ważne przez czas trwania umowy zawieranej na skutek przeprowadzenia niniejszego postępowania.

Dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia Wykonawcy (**Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia**), że w przypadku wyboru jego oferty, w terminie 7 dni roboczych od zawarcia Umowy, zostanie Zamawiającemu przedłożona kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej ważnego przez czas trwania umowy.

- 5.2. Wykonawca musi wykazać spełnianie ww. warunków i brak podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu nie później niż na dzień składania ofert na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 6.1. – 6.3.
- 5.3. Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunków w oparciu o informacje zawarte w dokumentach dostarczonych wraz z ofertą.
- 5.4. Nie dopuszcza się posługiwania się zasobami podmiotów trzecich w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu.

6. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- 6.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda przedstawienia wraz z ofertą następujących oświadczeń i dokumentów:
- a) wypełniony i podpisany formularz oferty obejmujący oświadczenie o zaakceptowaniu Warunków Zamówienia (**Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia**),
 - b) podpisane oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia (**Załącznik nr 2 do Warunków Zamówienia**),
 - c) podpisane upoważnienie do podpisania oferty i załączników do niej, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę (**Załącznik nr 3 do Warunków Zamówienia**),
 - d) podpisane oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności (**Załącznik nr 4 do Warunków Zamówienia**),
 - e) wykaz doświadczenia Wykonawcy w realizacji Projektów Podobnych (**Załącznik 6 do Warunków Zamówienia**) wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie, dokumenty

potwierdzające należyte wykonanie usług powinny być sporządzone i oznaczone w taki sposób, aby nie było wątpliwości których usług wykazanych przez Wykonawcę dotyczą,

- f) dokument ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z sumą ubezpieczenia w wysokości min. 1.000.000,00 PLN (słownie: jeden milion złotych) oraz kolejne umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej ważne przez czas trwania Umowy. Dopuszcza się możliwość złożenia Zobowiązania Wykonawcy (**Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia**), iż w przypadku wyboru Jego oferty w terminie 7 dni roboczych od zawarcia Umowy, zostanie Zamawiającemu przedłożona kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej,
- g) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu:
- w przypadku zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - Zamawiający dopuszcza przedstawienie wydruku ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (www.firma.gov.pl);
 - w przypadku odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, Zamawiający dopuszcza przedstawienie wydruku pobranego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>),
- h) wypełniony i podpisany wykaz podwykonawców i zakres powierzonych im prac (jeśli dotyczy wraz z oświadczeniem Wykonawcy o ponoszeniu pełnej odpowiedzialności w stosunku do Zamawiającego za działania podwykonawców jak za działania własne) (**Załącznik nr 7 do Warunków Zamówienia**),
- i) do oferty należy również załączyć zabezpieczony przed zniszczeniem nośnik elektroniczny zawierający pełną treść składanej oferty (wraz z załącznikami, parafkami, pieczętkami, podpisami, etc.) w formie elektronicznej tj. pdf. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności między treścią poszczególnych egzemplarzy (wersji elektronicznej i formy pisemnej), za rozstrzygającą będzie uznana treść oryginału w formie pisemnej.

6.2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.1 lit. g) Warunków Zamówienia - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż sześć miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż sześć miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego - odpowiednim dla miejsca zamieszkania osoby albo kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

6.4. Dokumenty, o których mowa w pkt. 6.1. – 6.3. mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii. W przypadku, gdy Wykonawca, jako załącznik do oferty, dołącza kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenia za zgodność z oryginałem należy dokonać poprzez umieszczenie na kopii każdej zapisanej strony dokumentu czytelnego zapisu: „za zgodność z oryginałem” (lub innego – o tożsamy znaczeniu) wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do

reprezentowania Wykonawcy. W przypadku potrzeby dołączenia pełnomocnictwa udzielonego przez Wykonawcę, Zamawiający wymaga, aby zostało ono złożone w wersji oryginalnej lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Jeżeli umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub CEIDG - należy wykazać dokumentami ciąg umocowania do tej reprezentacji.

6.5. Jeżeli termin składania ofert ulegnie przesunięciu, wówczas winny zostać uaktualnione dokumenty, które do nowego terminu utracą ważność.

7. WADIUM

W niniejszym postępowaniu wadium nie jest wymagane.

8. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

8.1. Oferta musi zawierać:

- a) wypełniony i podpisany formularz oferty obejmujący oświadczenie o zaakceptowaniu Warunków Zamówienia (**Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia**),
- b) wszystkie dokumenty wymienione w pkt 6.1. – 6.3. Warunków Zamówienia. Zamawiający wymaga złożenia dokumentów określonych w pkt. 6.1. lit. a), b), d), e), f), h) zgodnie z załączonymi wzorami dokumentów.

8.2. Zaleca się, aby wszystkie dokumenty składające się na ofertę były połączone (spięte).

8.3. Oferta oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne w ramach ENEA S.A. i ENEA Centrum sp. z o.o.; nie są natomiast dostępne publicznie, chyba że obowiązek taki wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

8.4. **Oferta wraz z załącznikami i wszystkimi dokumentami musi być czytelnie podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.**

8.5. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane i podpisane. Nie dopuszcza się żadnych poprawek w treści oferty. Jakiegokolwiek poprawki, niezależnie od sposobu ich potwierdzenia (parafowania), spowodują wezwanie do uzupełnienia oferty w zakresie złożenia prawidłowo przygotowanych dokumentów.

8.6. Oferta musi być złożona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jej zawartości bez usunięcia tego opakowania. Opakowanie musi być zaadresowane na Zamawiającego, być opatrzone informacją o nadawcy (firma/nazwa lub imię i nazwisko Wykonawcy, jego adres), adresacie (adres Zamawiającego, imię i nazwisko osoby wyznaczonej do kontaktów w przedmiotowym postępowaniu) oraz zawierać zapis:

**„Oferta w postępowaniu o udzielenia zamówienia na:
Świadczenie usług kompleksowego administrowania ośrodkami
wypoczynkowymi Zamawiającego**

1100/AW00/ZB/KZ/2017/0000017959

Nie otwierać przed 15.03.2017r. godz. 10.00.

8.7. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert:

- a) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie oznaczonej zgodnie z pkt 8.6. z dopiskiem „Wycofanie”,
- b) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca dokumenty te załącza do oświadczenia. Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy umieścić w zamkniętej kopercie, oznaczonej zgodnie z pkt 8.6. z dopiskiem „Zmiany”.

8.8. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty, ani wycofać jej po upływie terminu do składania ofert.

8.9. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją Warunków Zamówienia, włącznie z projektem Umowy zawartym w Załączniku nr 9 do Warunków Zamówienia. Jednocześnie Zamawiający informuje, iż w przypadku, gdy Wykonawca ma propozycje, uwagi lub zastrzeżenia do projektu umowy zawartej w Załączniku nr 9 do Warunków Zamówienia, może zgłosić je jedynie w trybie określonym w pkt. 1.12. Warunków Zamówienia. W przypadku, gdy Zamawiający uzna zgłoszone propozycje, uwagi lub zastrzeżenia za zasadne, zostaną wprowadzone odpowiednie modyfikacje w projekcie umowy zawartej w Załączniku nr 9 do Warunków Zamówienia. Wykonawca nie jest upoważniony do zgłaszania propozycji, uwag lub zastrzeżeń do projektu umowy zawartej w Załączniku nr 9 do Warunków Zamówienia w składanej ofercie, nawet w przypadku, gdy wcześniej zgłoszone przez Wykonawcę w trybie pkt. 1.12. Warunków Zamówienia propozycje, uwagi lub zastrzeżenia nie zostały przez Zamawiającego zaakceptowane.

9. OFERTY WSPÓLNE

Nie dopuszcza się składania ofert wspólnych. Nie dotyczy to przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą zarejestrowanych w CEIDG w formie spółek cywilnych, które traktowane są przez Zamawiającego jako jeden podmiot.

10. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

10.1. Cena podana w ofercie powinna obejmować realizację całego przedmiotu zamówienia tj. **zawierać wszystkie koszty i wydatki jakie Wykonawca poniesie w celu wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia zawartym w Rozdziale II Warunków Zamówienia oraz zapisami w Projekcie Umowy stanowiącym Załącznik numer do 9 Warunków Zamówienia.**

10.2. Cena powinna być skonstruowana w sposób podany w formularzu oferty. Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty i w trakcie realizacji Umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.

Na łączną Cenę netto oferty składają się:

a) **cena świadczenia usług administrowania CKW Sieraków** (przedmiot zamówienia pkt 3.1 e) Warunków Zamówienia),

gdzie Zamawiający wymaga, aby łączna cena netto świadczenia usług wskazana w Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia) w pkt. 1 lit. a) stanowiła kwotę: miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego przemnożonego przez 12 miesięcy.

b) **cena świadczenia usług administrowania 5 (pięcioma) ośrodkami wypoczynkowymi: OW Pogorzelnica ul. Wojska Polskiego 2, OW Dziwnów ul. Mickiewicza 7 i 8, Lokal rekreacyjny Świnoujście Piastowska 59/5, OW Bledzew ul. Elektrownia 1, OW Mierzyn Ustronie** (przedmiot zamówienia pkt. 3.1. a) ,b), c), d), f) Warunków Zamówienia),

gdzie Zamawiający wymaga, aby łączna cena netto świadczenia usług wskazana w Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia) w pkt. 1 lit. b) była podzielona wg poniżej podanego klucza:

- i. za miesiąc styczeń 1/24 łącznej ceny netto świadczenia usługi wskazanej w Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia) w pkt. 1 lit. b),
- ii. za miesiąc luty 1/24 łącznej ceny netto świadczenia usługi wskazanej w Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia) w pkt. 1 lit. b),
- iii. za miesiąc marzec 1/24 łącznej ceny netto świadczenia usługi wskazanej w Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia) w pkt. 1 lit. b),
- iv. za miesiąc kwiecień 2/24 łącznej ceny netto świadczenia usługi wskazanej w Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia) w pkt. 1 lit. b),
- v. za miesiąc maj 3/24 łącznej ceny netto świadczenia usługi wskazanej w Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia) w pkt. 1 lit. b),
- vi. za miesiąc czerwiec 3/24 łącznej ceny netto świadczenia usługi wskazanej w Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia) w pkt. 1 lit. b),

oceny ofert, Zamawiają wezwie Wykonawców, którzy złożyli Oferty do złożenia Ofert dodatkowych (Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach) w wyznaczonym terminie lub Zamawiający przeprowadzi drugą turę negocjacji z Wykonawcami, którzy uzyskali taką samą ilość punktów w ramach kryterium oceny ofert.

14. OTWARCIE OFERT I PRZEBIEG POSTĘPOWANIA

- 14.1. Po otwarciu ofert, Zamawiający dokona badania ofert, w celu stwierdzenia, czy Wykonawcy nie zostają wykluczeni oraz czy oferty nie podlegają odrzuceniu. Nieodrzucone oferty Wykonawców, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert, określonymi w Warunkach Zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość poprawy oczywistego błędu rachunkowego lub pisarskiego w treści oferty. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zmianie dokonanej w złożonej przez niego ofercie.
- 14.2. Jeżeli oferta będzie zawierać rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 14.3. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający wzywa Wykonawców do:
- a) złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych przez nich ofert lub,
 - b) do uzupełnienia brakujących dokumentów lub oświadczeń lub,
 - c) poprawienia błędnych dokumentów lub oświadczeń będących elementem lub załącznikiem do oferty,
- w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia konsultacji z Wykonawcami w celu wyjaśnienia kwestii związanych z wezwaniami do uzupełnienia lub weryfikacji błędów.
- 14.4. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie negocjacji indywidualnych (tj. odrębnych z każdym Wykonawcą) lub jednoczesnych (tj. przy udziale wszystkich zaproszonych do negocjacji Wykonawców).
- 14.5. Zamawiający przeprowadzi negocjacje warunków realizacji zamówienia przynajmniej z 3 Wykonawcami, którzy złożyli następujące po sobie najkorzystniejsze oferty oraz których oferty nie zostały odrzucone. Zamawiający zastrzega, że nie wszyscy Wykonawcy, którzy złożą niepodlegające odrzuceniu oferty mogą zostać zaproszeni do udziału w negocjacjach. Jeśli oferty złożyło mniej niż 3 Wykonawców, Zamawiający do negocjacji zaprasza wszystkich Wykonawców. Przedmiotem negocjacji będzie cena i jej składowe oraz inne elementy złożonej przez Wykonawcę oferty. Ustalenia zawarte w protokole z negocjacji są wiążące dla Wykonawców. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że przeprowadzenie negocjacji nie jest równoznaczne z wyborem najkorzystniejszej oferty Wykonawcy ani z przyjęciem oferty złożonej przez Wykonawcę. Zamawiający może żądać złożenia oferty uzupełniającej, uwzględniającej przebieg przeprowadzonych negocjacji.
- Negocjacom nie podlegają: wielkość i zakres przedmiotu Zamówienia oraz termin realizacji Zamówienia.**
- 14.6. **Treść Umowy, której projekt stanowi Załącznik nr 9 do Warunków Zamówienia obowiązujących w dniu terminu składania ofert nie podlega negocjacom. Treść Umowy może ulec zmianie jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za które uznaje się wprowadzenie zapisów techniczno – organizacyjnych zapewniających sprawne wykonywanie Umowy. Powyższe nie dotyczy postanowień Umowy, w których pozostawiono miejsce do uzupełnienia. Jednocześnie Zamawiający przypomina o możliwości składania propozycji modyfikacji projektu Umowy zgodnie z pkt 1.12. Warunków Zamówienia.**
- 14.7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 14.8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w toku postępowania po złożeniu ofert przez Wykonawców.
- 14.9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyniku postępowania.

- vii. za miesiąc lipiec 3/24 łącznej ceny netto świadczenia usługi wskazanej w Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia) w pkt. 1 lit. b),
- viii. za miesiąc sierpień 3/24 łącznej ceny netto świadczenia usługi wskazanej w Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia) w pkt. 1 lit. b),
- ix. za miesiąc wrzesień 3/24 łącznej ceny netto świadczenia usługi wskazanej w Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia) w pkt. 1 lit. b),
- x. za miesiąc październik 2/24 łącznej ceny netto świadczenia usługi wskazanej w Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia) w pkt. 1 lit. b),
- xi. za miesiąc listopad 1/24 łącznej ceny netto świadczenia usługi wskazanej w Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia) w pkt. 1 lit. b),
- xii. za miesiąc grudzień 1/24 łącznej ceny netto świadczenia usługi wskazanej w Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia) w pkt. 1 lit. b).

10.3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.

10.4. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone w walucie złoty polski.

11. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 11.1. Ofertę wraz załącznikami należy złożyć w miejscu wskazanym w pkt 1.2. Warunków Zamówienia, w kancelarii ENEA Centrum Sp. z o.o., ul. Górecka 1, 60-201 Poznań (pok. nr 424), w terminie **do 15.03.2017r. do godz. 10.00.**
- 11.2. Oferta zostanie uznana za wniesioną w momencie jej wpływu do miejsca wskazanego w pkt 1.2 Warunków Zamówienia.
- 11.3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 12.1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **90** dni od upływu terminu składania ofert.
- 12.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

13. KRYTERIA OCENY OFERT

13.1. Oferta, która spełni warunki formalne, zostanie oceniona pod względem merytorycznym według poniższych kryteriów oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium
1.	CENA NETTO OFERTY	100%

KRYTERIUM 1 – CENA NETTO OFERTY – 100%

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie zgodnie z poniższym wzorem:

$$\frac{\text{Łączna cena netto z oferty najtańszej}}{\text{Łączna cena netto z oferty badanej}} \times 100\% \times 100 \text{ pkt}$$

- 13.2 Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów w ww. kryterium.
- 13.3 Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty zgodnie z pkt. 13.1 Warunków Zamówienia, z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans punktów w ramach

15. WYKLUCZENIE WYKONAWCY

15.1. Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu w następujących przypadkach:

- a) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wyrządził stwierdzoną prawomocnym orzeczeniem sądu szkodę Zamawiającemu w związku z realizacją zamówienia;
- b) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wyrządził szkodę Zamawiającemu nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
- c) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wypowiedział Zamawiającemu umowę w sprawie zamówienia z przyczyn innych niż wina Zamawiającego lub siła wyższa;
- d) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert odmówił zawarcia umowy w sprawie zamówienia po wyborze jego oferty przez Zamawiającego
- e) otwarto w stosunku do niego likwidację, lub ogłoszono jego upadłość, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
- f) wykonywał bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem danego postępowania lub posługiwał się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tego Wykonawcy w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
- g) złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- h) nie przedłużył terminu związania ofertą zgodnie z wezwaniem Zamawiającego;
- i) nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu dla Zadania, na którego realizację złożył ofertę,

15.2. Oferta Wykonawcy, który został wykluczony z postępowania jest uznawana za odrzuconą i nie podlega badaniu i ocenie.

15.3. Wykonawcę wykluczonego z postępowania Zamawiający niezwłocznie poinformuje o wykluczeniu wraz z podaniem uzasadnienia.

15.4. Wykonawcy nie przysługują środki odwoławcze na rozstrzygnięcie postępowania.

16. ODRZUCENIE OFERTY

16.1. Oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu w przypadkach, gdy:

- a) jej treść nie odpowiada wymaganiom określonym w Warunkach Zamówienia, pomimo wezwania Wykonawcy do uzupełnienia oferty lub poprawienia błędów w ofercie w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pod warunkiem, że wezwanie do uzupełnienia zawierało informacje o rygorze odrzucenia oferty;
- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- d) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu lub niezaproszonego do składania oferty,
- e) jej treść narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego,
- f) została złożona po terminie składania ofert,
- g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

16.2. Wykonawcę, którego oferta została odrzucona w postępowaniu, Zamawiający niezwłocznie informuje wraz z podaniem uzasadnienia.

16.3. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy złożą ofertę niepodlegającą odrzuceniu. Oferta odrzucona nie jest rozpatrywana.

17. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

17.1. Zamawiający unieważni postępowanie, w przypadku gdy:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty złożonej, pomimo przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcami, przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie przedmiotu zamówienia;
- c) Kierownik Zamawiającego nie zatwierdzi przedstawionej mu rekomendacji wyboru najkorzystniejszej oferty;
- d) wystąpiły inne istotne okoliczności powodujące, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
- e) wystąpiły inne uzasadnione przyczyny.

17.2. Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

17.3. Zamawiający poinformuje Wykonawców o unieważnieniu postępowania.

17.4. Wykonawca akceptuje fakt, iż unieważnienie postępowania nie daje mu podstaw do jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Zamawiającego, w szczególności zaś roszczeń o zawarcie umowy lub odszkodowawczych.

17.5. Zamawiający dopuszcza możliwość rozstrzygnięcia postępowania również w przypadku złożenia jednej ważnej oferty.

18. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy nie jest wymagane.

19. ZAWARCIE UMOWY

19.1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta Umowa w formie pisemnej, w terminie i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Jeżeli oferta tego samego Wykonawcy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza dla wszystkich Strony mogą zawrzeć Umowę po upływie terminu związania ofertą, o ile wyrażą na to zgodę. Projekt Umowy stanowi **Załącznik nr 9 do Warunków Zamówienia**.

19.2. Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia Umowy w sprawie zamówienia lub przedstawił nieprawdziwe dane Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

19.3. Jeżeli Zamawiający zamierza zawrzeć Umowę z kolejnym Wykonawcą stosuje się w tym względzie odpowiednio zapisy o zawarciu Umowy z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

ROZDZIAŁ II – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szczegółowy zakres Usług w ośrodkach wypoczynkowych (OW).

I. OW Pogorzelica

Ośrodek położony w lesie nad morzem o powierzchni 75 874m². Na jego terenie jest usytuowanych: 104 domki kempingowe i 17 budynków murowanych, budynki kolonijne, stołówka, magazyny itp. Domki kempingowe dzielą się na III kategorii cenowe ze względu na ich standard. Na terenie ośrodka znajduje się plac zabaw dla dzieci, miejsce wytyczone pod ognisko, które ma miejsce w sezonie. Ilość miejsc noclegowych 300.

Zakres Usług OW w Pogorzeliccy obejmuje:

- a) Przygotowanie OW do sezonu wczasowego w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;
- b) Zapewnienie doraźnych napraw wyposażenia ośrodka np. naprawy drzwi w szafce, naprawa zamka przy drzwiach itp, wykonywanie prac konserwatorskich, usuwanie awarii w zakresie prac wodno - kanalizacyjnych i instalacji elektrycznych, włączanie i wyłączanie wody przed i po zakończeniu sezonu, konserwacja oświetlenia terenu, wymiana zużytych elementów wyposażenia np. wymiana umywalki, baterii, dokonywanie przeglądu i naprawa sprzętu AGD itp.
- c) Wykonywanie usług porządkowych w obiektach polegających na: bieżącym sprzątaniu domków, w tym każdorazowo po zakończeniu turnusu, myciu okien z odpowiednią częstotliwością, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, w tym jeden raz bezpośrednio przed rozpoczęciem sezonu, sprzątaniu innych obiektów tj. świetlica, biblioteka, pawilon dla personelu, myciu okien w innych obiektach z odpowiednią częstotliwością, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, a także odbiór domków po zakończeniu turnusu i zapewnienie środków czystości w domkach w okresie trwania turnusów; Dokonywanie na koszt Wykonawcy zakupów artykułów higienicznych takich jak papier toaletowy, środki czystości itp. , w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania OW - (tj. w szczególności papier toaletowy nie szary, co najmniej dwuwarstwowy, worki na śmieci standardowe, gąbki z druciakiem, ścierka kuchenna, płyn do mycia naczyń w klasie Ludwika, wyposażenie łazienki w środki czystości zgodnie z wymogami sanepidu tj. środek czystości do mycia ubikacji, umywalki, natrysku oraz zawieszki do ubikacji);
W okresie od 01.04. do 30.09;
- d) Wykonywanie prac porządkowych na terenie OW polegających na: utrzymaniu czystości na terenie OW, codziennym zmiataniu alejek i placów, codziennym opróżnianiu kubłów z nieczystości stałych we wszystkich obiektach znajdujących się na terenie OW, bieżącej wycince suchych gałęzi i drzew, w tym usuwanie złamanych gałęzi po wichurach;
W okresie od 01.04. do 30.09;
- e) Wykonywanie prac gospodarczych polegających na sprawowaniu nadzoru nad magazynem OW, wydawanie i przyjmowanie pościeli przed i po zakończeniu turnusu oraz przekazywanie do pralni itp.;
- f) Wykonywanie prac organizacyjno-porządkowych w trakcie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych, polegających na przygotowaniu placu, drewna, pełnieniu nadzoru podczas ogniska, posprzątaniu placu po ognisku i wygaszenie ognia;
W okresie od 01.05. do 15.09;
- g) Nadzór nad podmiotami zewnętrznymi wykonującymi prace budowlano-remontowe na terenie OW;
- h) Nadzór nad pracą osób obsługujących OW i zabezpieczających administrowany majątek oraz zapewniających bezpieczeństwo osób przebywających na terenie OW;
- i) Wykonywanie posezonalnych prac zabezpieczających OW na okres zimowy w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;
- j) Sprawowanie nadzoru w zakresie przestrzegania postanowień regulaminów porządkowych OW, a także ogólnie obowiązujących przepisów BHP oraz ppoż;
- k) Przygotowanie rocznego raportu o niezbędnych nakładach na remonty OW. Raport winien być przedstawiony Zamawiającemu w terminie do 15 października;

- l) Zapewnienie prawidłowej obsługi: kuchni lub cateringu, stołówki oraz sklepu w zakresie własnym Wykonawcy lub w oparciu o zawarte umowy z innymi podmiotami dotyczące OW, niewykraczające poza okres obowiązywania umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;
- m) Dokonywanie uzgodnionych z Zamawiającym i na jego koszt zakupów mebli i urządzeń zaliczanych do składników majątku trwałego a także drobnego sprzętu stanowiącego wyposażenie OW w postaci leżaków, pościeli, zastawy stołowej itp.;
- n) Dokonywanie w terminach i zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa przeglądów technicznych urządzeń i innych przeglądów oraz uzyskiwanie pozwoleń niezbędnych do zgodnego z przepisami prawa i obowiązującymi normami użytkowania OW i świadczenia Usług;
- o) Zapewnienie ochrony OW;

W zakresie Usług hotelarskich:

- p) Zapewnienie właściwego standardu świadczonych Usług hotelarskich związanych z pobytem wczasowicza w OW oraz zapewnienie odpowiedniej informacji;
- q) Prowadzenie obsługi recepcyjnej w OW w zakresie przyjmowania gości, prowadzenie książki meldunkowej, pobieranie opłaty miejscowej i przekazywanie do odpowiedniego urzędu, przydzielanie parkingu, udzielenie informacji;
W okresie od 29.04.do 15.09;
- r) Obsługa i zapewnienie sprzedaży skierowań w imieniu Zamawiającego na pobyty wczasowe w OW pracownikom Grupy Kapitałowej Enea oraz kontrahentom zewnętrznym w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania miejsc w OW, z zastrzeżeniem pierwszeństwa w rezerwowaniu miejsc dla pracowników Grupy Kapitałowej Enea;
- s) Fakturowanie w imieniu Zamawiającego wpływów za skierowania do pracowników Grupy Kapitałowej i kontrahentów zewnętrznych oraz przyjmowanie wpłat z tytułu sprzedanych skierowań;
- t) Sporządzanie miesięcznych raportów związanych z obsługą skierowań a także co miesięczne rozliczanie poprzez raporty kasowe wpływów za skierowania oraz dokonywanie wpłat na rachunek bankowy Zamawiającego;

II. OW Dziwnów

Całoroczny obiekt położony jest nad morzem w Dziwnowie. Na terenie znajdują się 2 budynki, w których jest po 10 pokoi wraz z łazienkami. W budynku znajduje się świetlica i wspólna kuchnia. Do morza jest ok. 300 m. Na terenie ośrodka znajdują się 43 miejsca noclegowe.

Zakres Usług w OW w Dziwnowie obejmuje:

- a) Przygotowanie OW do sezonu wczasowego w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;
- b) Zapewnienie doraźnych napraw wyposażenia OW, wykonywanie prac konserwatorskich tj. usuwanie awarii w zakresie prac wodno - kanalizacyjnych i instalacji elektrycznych, konserwacja oświetlenia terenu OW, wymiana zużytych elementów wyposażenia np. wyposażenia łazienek, dokonywanie przeglądu i naprawa sprzętu meblowego, AGD itp.;
- c) Wykonywanie usług porządkowych w obiektach polegających na: bieżącym sprzątaniu pokoi, w tym każdorazowo po zakończeniu turnusu, myciu okien z odpowiednią częstotliwością, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, sprzątaniu innych pomieszczeń tj. świetlica, kuchnia, klatka schodowa, korytarz. Wyposażenie łazienek w niezbędne środki czystości zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów prawa i obowiązującymi normami użytkowania OW i świadczenia Usług;
W okresie od 01.01. do 31.12.;
- d) Wykonywanie prac porządkowych na terenie OW polegających na: utrzymaniu czystości na terenie OW, codziennym zmiataniu chodników, przycinaniu gałęzi drzew i krzewów, koszeniu trawy, pieleniu chwastów;
- e) W porze zimowej odśnieżanie, posypywanie piaskiem na terenie OW oraz chodnika na ulicy, na zewnątrz OW wzdłuż płotu;

- f) Wykonywanie prac gospodarczych polegających na wydawaniu i przyjmowaniu pościeli przed i po zakończeniu turnusu oraz przekazywaniu pościeli do pralni itp.;
W okresie 01.01. do 31.12.;
- g) Nadzór nad podmiotami zewnętrznymi wykonującymi prace budowlano-remontowe na terenie OW;
- h) Nadzór nad pracą osób obsługujących OW;
- i) Wykonywanie posezonalnych prac zabezpieczających OW na okres zimowy w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;
- j) Sprawowanie nadzoru w zakresie przestrzegania postanowień regulaminów porządkowych OW, a także ogólnie obowiązujących przepisów BHP oraz ppoż;
- k) Przygotowanie rocznego raportu o niezbędnych nakładach na remonty OW. Raport winien być przedstawiony Zamawiającemu w terminie do 15 października;
- l) Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania kuchni tj. uzupełnianie serwisu kuchennego, sprawdzanie sprawności sprzętu, dbanie o ład i porządek itp.
- m) Dokonywanie na koszt Wykonawcy zakupów artykułów higienicznych takich jak papier toaletowy najmniej dwuwarstwowy, nie szary, worki na śmieci standardowe, gąbki z druciakiem, ścierki kuchenne oraz środki czystości zgodnie z zaleceniami sanepidu do łazienki tj. do mycia ubikacji, umywalki, zawieszki do ubikacji itp., w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania OW;
- n) Dokonywanie uzgodnionych z Zamawiającym i na jego koszt zakupów mebli i urządzeń zaliczanych do składników majątku trwałego a także drobnego sprzętu stanowiącego wyposażenie OW w postaci leżaków, pościeli, zastawy stołowej itp.;
- o) Dokonywanie w terminach i zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa przeglądów technicznych urządzeń oraz uzyskiwanie pozwoleń niezbędnych do zgodnego z przepisami prawa i obowiązującymi normami użytkowania OW i świadczenia Usług;

W zakresie Usług hotelarskich:

- p) Zapewnienie właściwego standardu świadczonych Usług hotelarskich związanych z pobytem wczasowicza w OW oraz zapewnienie odpowiedniego wyposażenia obiektów (parawany, leżaki, naczynia itp.) na terenie OW;
- q) Prowadzenie obsługi recepcyjnej w OW polegającej na przyjmowaniu gości, prowadzeniu książki meldunkowej, pobieraniu opłaty miejscowej i przekazywaniu do odpowiedniego urzędu, udzielenie informacji;
W terminie 01.01.- 31.12.;
- r) Obsługa i zapewnienie sprzedaży skierowań w imieniu Zamawiającego na pobyty wczasowe w OW pracownikom Grupy Kapitałowej oraz kontrahentom zewnętrznym w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania miejsc w OW z zastrzeżeniem pierwszeństwa w rezerwowaniu miejsc dla pracowników Grupy Kapitałowej Enea;
- s) Fakturowanie w imieniu Zamawiającego, wpływów za skierowania do pracowników Grupy Kapitałowej i kontrahentów zewnętrznych oraz przyjmowanie wpłat z tytułu sprzedanych skierowań;
- t) Sporządzanie miesięcznych raportów związanych z obsługą skierowań a także co miesięczne rozliczanie poprzez raporty wpływów za skierowania oraz dokonywanie wpłat na rachunek bankowy Zamawiającego;

III. Lokal rekreacyjny (mieszkanie) w Świnoujściu.

Lokal całoroczny, składający się z pokoju z antresolą, kuchni, łazienki i korytarza. Lokal wyposażony jest w dwie kanapy na dole w pokoju i jedną kanapę na górze. Mieszkanie przeznaczone jest dla 3 osób.

Zakres Usług w lokalu w Świnoujściu obejmuje:

- a) Przygotowanie mieszkania do wynajmu dla turystów w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;

- b) Zapewnienie doraźnych napraw wyposażenia mieszkania, wykonywanie prac konserwatorskich tj. usuwanie awarii w zakresie prac wodno - kanalizacyjnych i instalacji elektrycznych, wymiana zużytych elementów wyposażenia, dokonywanie przeglądu i naprawa sprzętu meblowego, AGD itp;
- c) Wykonywanie usług porządkowych w lokalu po zakończeniu turnusu i po zakończeniu pobytu wczasowicza, mycie okien z odpowiednią częstotliwością, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące. Wyposażenie łazienki w niezbędne środki czystości zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów prawa i obowiązującymi normami, w szczególności bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego;
- W okresie 01.01. do 31.12.;
- d) Wykonywanie prac gospodarczych polegających na wydawaniu i przyjmowaniu pościeli przed i po zakończeniu turnusu lub innego pobytu wczasowicza oraz przekazywaniu pościeli do pralni itp.
- W okresie 01.01. do 31.12.;
- e) Nadzór nad podmiotami zewnętrznymi wykonującymi prace budowlano-remontowe w mieszkaniu oraz nad pracą osób obsługujących mieszkanie;
- f) Przygotowanie rocznego raportu o niezbędnych nakładach na remonty mieszkania. Raport winien być przedstawiony Zamawiającemu w terminie do 15 października lecz nie później niż po zakończeniu sezonu;
- g) Dokonywanie na koszt Wykonawcy zakupów artykułów higienicznych takich jak papier toaletowy co najmniej dwuwarstwowy nie szary, gąbki z druciakiem, ścierka kuchenna płyn w standardzie Ludwika oraz środki czystości zgodnie z zaleceniami sanepidu, itp., w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania OW;
- h) Dokonywanie uzgodnionych z Zamawiającym i na jego koszt zakupów mebli i urządzeń zaliczanych do składników majątku trwałego a także drobnego sprzętu stanowiącego wyposażenie OW w postaci leżaków, pościeli, zastawy stołowej itp.;

W zakresie Usług hotelarskich:

- i) Zapewnienie właściwego standardu świadczonych Usług hotelarskich związanych z pobytom wczasowicza w lokalu oraz zapewnienie odpowiedniego wyposażenia lokalu;
- W terminie 01.01.- 31.12.;
- j) Obsługa i zapewnienie sprzedaży skierowań w imieniu Zamawiającego na pobyty wczasowe w mieszkaniu pracownikom Grupy Kapitałowej oraz kontrahentom zewnętrznym w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania miejsc w lokalu z zastrzeżeniem pierwszeństwa w rezerwowaniu miejsc dla pracowników Grupy Kapitałowej Enea;
- k) Fakturowanie w imieniu Zamawiającego wpływów za skierowania do pracowników Grupy Kapitałowej i kontrahentów zewnętrznych, oraz przyjmowanie wpłat z tytułu sprzedanych skierowań;
- l) Sporządzanie miesięcznych raportów związanych z obsługą skierowań oraz dokonywanie wpłat na rachunek bankowy Zamawiającego;

IV. OW Bledzew

Ośrodek położony 12 km od Skwierzyny nad Zalewem Bledzewskim, liczący 93 344m², teren leśny. Na terenie elektrownia wodna. Ośrodek liczy 16 domków – 3, 2 i 1 pokojowych i odpowiednio 5, 4 i 1 osobowych -licząc łącznie 63 miejsca noclegowe. Obok rzeka Obrą, gdzie mają miejsce spływy kajakowe.

Zakres Usług w OW w Bledzewie obejmuje:

- a) Przygotowanie OW do sezonu wczasowego w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;
- b) Zapewnienie doraźnych napraw wyposażenia OW, wykonywanie prac konserwatorskich tj. usuwanie awarii w zakresie prac wodno - kanalizacyjnych i instalacji elektrycznych, włączanie i wyłączanie wody przed i po zakończeniu sezonu, konserwacja oświetlenia terenu OW, wymiana zużytych elementów wyposażenia np. wyposażenia łazienek, dokonywanie przeglądu i naprawa sprzętu meblowego, AGD itp;
- c) Zapewnienie całorocznej opieki nad hydrofornią. Dokonywanie napraw awaryjnych związanych z hydrofornią. Zapewnienie stałej dostawy wody dla OW, domu mieszkalnego i elektrowni;

- d) Wykonywanie usług porządkowych w obiektach polegających na: bieżącym sprzątaniu domków, w tym każdorazowo po zakończeniu turnusu, myciu okien z odpowiednią częstotliwością, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, w tym jeden raz bezpośrednio przed rozpoczęciem sezonu, sprzątaniu innych obiektów na terenie OW, myciu okien w innych obiektach z odpowiednią częstotliwością, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, a także odbiór domków po zakończeniu turnusu i zapewnienie środków czystości w domkach w okresie trwania turnusów;
W okresie 01.04 do 31.12;
- e) Obsługa i konserwacja oraz zabezpieczenie i udostępnienie sprzętu wodnego;
- f) Wykonywanie prac porządkowych na terenie OW polegających na: utrzymaniu czystości na terenie OW, codziennym zamiataniu alejek i placów. Bieżące koszenie trawy na terenie OW, na stanowisku do ogniska po drugiej stronie zalewu oraz na plaży również po drugiej stronie zalewu;
W okresie 01.04. do 31.12;
- g) Wykonywanie prac gospodarczych polegających na sprawowaniu nadzoru nad magazynem OW, wydawaniu i przyjmowaniu pościeli przed i po zakończeniu turnusie oraz przekazywaniu jej do pralni itp.
W okresie 01.04. do 31.12;
- h) Nadzór nad podmiotami zewnętrznymi wykonującymi prace budowlano-remontowe na terenie OW; Nadzór nad pracą osób obsługujących OW i zabezpieczających administrowany majątek oraz zapewniających bezpieczeństwo osób przebywających na terenie OW;
- i) Wykonywanie posezonalnych prac zabezpieczających OW na okres zimowy w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;
- j) Sprawowanie nadzoru w zakresie przestrzegania postanowień regulaminów porządkowych OW, a także ogólnie obowiązujących przepisów BHP oraz ppoż;
- k) Przygotowanie rocznego raportu o niezbędnych nakładach na remonty OW. Raport winien być przedstawiony Zamawiającemu w terminie do 15 października lecz nie później niż po zakończeniu sezonu;
- l) Dokonywanie na koszt Wykonawcy zakupów artykułów higienicznych takich jak papier toaletowy najmniej dwuwarstwowy nie szary, gąbki z druciakiem, ścierka kuchenna płyn w standardzie Ludwika oraz środki czystości zgodnie z zaleceniami sanepidu, itp., w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania OW;
- m) Dokonywanie uzgodnionych z Zamawiającym i na jego koszt zakupów mebli i urządzeń zaliczanych do składników majątku trwałego a także drobnego sprzętu stanowiącego wyposażenie OW w postaci leżaków, pościeli, zastawy stołowej itp.;
- n) Dokonywanie w terminach i zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa przeglądów technicznych urządzeń oraz pozwoleń niezbędnych do zgodnego z przepisami prawa i obowiązującymi normami użytkowania OW i świadczenia Usług;

W zakresie Usług hotelarskich:

- o) Zapewnienie właściwego standardu świadczonych usług hotelarskich związanych z pobytem wczasowiczów w OW oraz zapewnienie odpowiedniego wyposażenia OW (naczynia, parawany, czajniki, leżaki);
- p) Prowadzenie obsługi recepcyjnej w OW polegającej na przyjmowaniu gości, prowadzeniu książki meldunkowej, pobieraniu opłaty miejscowej i przekazywaniu do odpowiedniego urzędu, przydzielanie parkingów, udzielenie informacji;
W terminie 01.04.- 31.12;
- q) Obsługa i zapewnienie sprzedaży skierowań w imieniu Zamawiającego na pobyty wczasowe w OW pracownikom Grupy Kapitałowej Enea oraz kontrahentom zewnętrznym w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania miejsc w OW, z zastrzeżeniem pierwszeństwa w rezerwowaniu miejsc dla pracowników Grupy Kapitałowej Enea;
- r) Fakturowanie w imieniu Zamawiającego wpływów za skierowania do pracowników Grupy Kapitałowej i kontrahentów zewnętrznych oraz przyjmowanie wpłat z tytułu sprzedanych skierowań;

- s) Sporządzanie miesięcznych raportów związanych z obsługą skierowań a także co miesięczne rozliczanie poprzez raporty wpływów za skierowania oraz dokonywanie wpłat na rachunek bankowy Zamawiającego;

V. OW w Mierzynie

Ósrodek położony jest nad Jeziorem Mierzyńskim niedaleko Sierakowa. Obiekt oferuje 78 miejsc noclegowych w 21 murowanych, ogrzewanych 3 pokojowych domkach kampingowych (dwie sypialnie i pokój dzienny) o powierzchni 50 m² z w pełni wyposażoną kuchnią, węzłem sanitarnym (umywalka, wc, natrysk) telefonem i zadaszonym tarasem. Na terenie znajduje się plac zabaw, świetlica.

Zakres Usług w OW w Mierzynie obejmuje:

- a) Przygotowanie OW do sezonu wczasowego w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;
- b) Zapewnienie doraźnych napraw wyposażenia OW, wykonywanie prac konserwatorskich tj. usuwanie awarii w zakresie prac wodno - kanalizacyjnych i instalacji elektrycznych, włączanie i wyłączanie wody przed i po zakończeniu sezonu, konserwacja oświetlenia terenu OW, wymiana zużytych elementów wyposażenia np. wyposażenia łazienek dokonywanie przeglądu i naprawa sprzętu meblowego, AGD itp;
- c) Wykonywanie usług porządkowych w obiektach polegających na: bieżącym sprzątaniu domków, w tym każdorazowo po zakończeniu turnusu, myciu okien z odpowiednią częstotliwością, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, w tym jeden raz bezpośrednio przed rozpoczęciem sezonu, sprzątaniu innych obiektów na terenie OW tj. świetlicy i biura, myciu okien w innych obiektach z odpowiednią częstotliwością, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, a także odbiór domków po zakończeniu turnusu i zapewnienie środków czystości w domkach w okresie trwania turnusów;
- W okresie 01.04 do 31.10;
- d) Wykonywanie prac porządkowych na terenie OW polegających na: utrzymaniu czystości na terenie OW, codziennym zmiataniu alejek i placów, opróżnianiu kubłów z nieczystości stałych;
- W okresie 01.04. do 31.10;
- e) Wykonywanie prac gospodarczych polegających na sprawowaniu nadzoru nad magazynem OW, wydawaniu i przyjmowaniu pościeli przed i po zakończeniu turnusie oraz przekazywaniu jej do pralni itp.)
- W okresie 01.04. do 31.10;
- f) Nadzór nad podmiotami zewnętrznymi wykonującymi prace budowlano-remontowe na terenie OW;
- g) Nadzór nad pracą osób obsługujących OW i zabezpieczających administrowany majątek oraz zapewniających bezpieczeństwo osób przebywających na terenie OW;
- h) Wykonywanie posezonowych prac zabezpieczających OW na okres zimowy w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;
- i) Sprawowanie nadzoru w zakresie przestrzegania postanowień regulaminów porządkowych OW, a także ogólnie obowiązujących przepisów BHP oraz ppoż;
- j) Przygotowanie rocznego raportu o niezbędnych nakładach na remonty OW. Raport winien być przedstawiony Zamawiającemu w terminie do 15 października.
- k) Dokonywanie na koszt Wykonawcy zakupów artykułów higienicznych takich jak papier toaletowy co najmniej dwuwarstwowy, środki czystości worki na śmieci standardowe płyn do naczyń w standardzie płynu Ludwika, środki czystości do wc wg wymogów sanepidu – płyn do ubikacji, do umywalki i kabiny, itp., w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania OW;
- l) Dokonywanie uzgodnionych z Zamawiającym i na jego koszt zakupów mebli i urządzeń zaliczanych do składników majątku trwałego a także drobnego sprzętu stanowiącego wyposażenie OW w postaci leżaków, pościeli, zastawy stołowej itp.;
- m) Dokonywanie w terminach i zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa przeglądów technicznych urządzeń oraz pozwoleń niezbędnych do zgodnego z przepisami prawa i obowiązującymi normami użytkowania OW i świadczenia Usług;

W ramach Usług hotelarskich:



- n) Zapewnienie właściwego standardu świadczonych Usług hotelarskich związanych z pobytem wczasowicza w OW oraz zapewnienie odpowiedniego wyposażenia obiektów;
- o) Prowadzenie obsługi recepcyjnej w OW polegającej na przyjmowaniu gości, prowadzeniu książki meldunkowej, pobieraniu opłaty miejscowej i przekazywaniu do odpowiedniego urzędu, przydzielanie parkingów, udzielenie informacji;
W terminie 01.04.- 31.10;
- p) Obsługa i zapewnienie sprzedaży skierowań w imieniu Zamawiającego na pobyty wczasowe w OW pracownikom Grupy Kapitałowej Enea oraz kontrahentom zewnętrznym w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania miejsc w OW, z zastrzeżeniem pierwszeństwa w rezerwowaniu miejsc dla pracowników Grupy Kapitałowej Enea;
- q) Fakturowanie w imieniu Zamawiającego wpływów za skierowania do pracowników Grupy Kapitałowej i kontrahentów zewnętrznych oraz przyjmowanie wpłat z tytułu sprzedanych skierowań;
- r) Sporządzanie miesięcznych raportów związanych z obsługą skierowań a także co miesięczne rozliczanie poprzez raporty wpływów za skierowania oraz dokonywanie wpłat na rachunek bankowy Zamawiającego;

V. Centrum Konferencyjno – Wypoczynkowego w Sierakowie (CKW w Sierakowie)

CKW w Sierakowie – znajdują się tam dwa budynki hotelowe w których łącznie mogą gościć 53 osoby.

Obiekt dysponuje:

- w części hotelowej: pokojami 1 i 2 os. (typu studio), 4 apartamentami 3-pokojowymi z kuchnią oraz klimatyzowanym 2- pokojowym apartamentem z kominkiem i aneksem kuchennym. Studia i apartamenty posiadają łazienki, TV, telefon, lodówkę. Na terenie całego obiektu dostępna bezpłatna sieć Wi-fi.

- w części konferencyjnej: 2 klimatyzowanymi salami konferencyjno-szkoleniowymi dla 20 i 40 osób, wyposażonymi w sprzęt audiowizualny, kameralną salę biznesową na 18 osób oraz klimatyzowaną, restaurację i salę kominkową.

Do dyspozycji gości sauna, sala klubowa ze stołem bilardowym, grillowisko, wypożyczalnia sprzętu pływającego, rowerów asfaltowy kort, boisko do gry w siatkówkę lub koszykówkę.

Na terenie CKW w Sierakowie znajduje się miejsce na grilla, plac zabaw dla dzieci.

Zakres Usług w odniesieniu do Centrum Konferencyjno – Wypoczynkowego w Sierakowie (CKW w Sierakowie) obejmuje:

- a) Przygotowanie CKW w Sierakowie do sezonu wczasowego w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;
- b) Bieżące kompleksowe sprzątanie i utrzymanie w czystości CKW w Sierakowie tj. budynków, budowli, powierzchni utwardzonych, terenów zielonych, rekreacyjnych, urządzeń pomocniczych (śmiećnik, kosze śmieciowe itp.); (zakup środków czystości leży po stronie Wykonawcy – papier nie szary co najmniej dwuwarstwowy, worki na śmieci standardowe, środki do wc wg wymogów Sanepidu)
- c) Bieżące sprzątanie pokoi w CKW w Sierakowie, konserwacja posadzek i glazur;
- d) Bieżące mycie okien i powierzchni szklanych (opraw oświetlenia zewnętrznego budynków i terenu);
- e) Zabezpieczenie pracy recepcji CKW w Sierakowie w systemie całodobowym;
- f) Zapewnienie jednolitych ubiorów dla pracowników recepcji i obsługi wg wzoru uzgodnionego z Zamawiającym;
- g) Zapewnienie szkolenia dla personelu recepcji, obsługi hotelowej i obsługi technicznej w celu zapewnienia należytego i zgodnego z przepisami prawa oraz standardami świadczenia Usług;
- h) Obsługa techniczna przy organizacji imprez;
- i) Utrzymanie w sprawności infrastruktury technicznej wewnętrznej i zewnętrznej (z wyłączeniem wyposażenia stacji Trafo);
- j) Obsługa i konserwacja sprzętu wodnego;

- k) Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania kuchni – obsługi gastronomicznej gości hotelowych i szkoleń;
- l) Obsługa i konserwacja obiektów i sprzętu rekreacyjnego i wyposażenia sportowo-rekreacyjnego;
- m) Zapewnienie doraźnych napraw oraz modernizacja wyposażenia CKW w Sierakowie, wykonywanie prac konserwatorskich tj. usuwanie awarii w zakresie prac wodno-kanalizacyjnych i instalacji elektrycznych, konserwacja oświetlenia terenu CKW w Sierakowie, wymiana zużytych elementów wyposażenia, dokonywanie w terminach i zakresie wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz zgodnie z normami obowiązującymi w tym zakresie a także dodatkowo na bieżąco w zależności od potrzeb:
- a. przeglądu technicznego gaśnic (pkt a - opłaty Wykonawca punkt b do g opłat dokonuje ENEA SA)
 - b. konserwacji dźwigu towarowego,
 - c. Konserwacji instalacji p. poż i antywłamaniowej,
 - d. kontroli przewodów kominowych,
 - e. pomiarów skuteczności zerowania i rezystancji,
 - f. rocznego przeglądu obiektów budowlanych,
 - g. analizy ścieków (dot. odwodnienia terenu);
- n) Oczyszczanie separatora tłuszczu i naprawa sprzętu meblowego i AGD itp;
W okresie 01.01.-31.12;
- W zakresie Usług hotelarskich:
- o) Zapewnienie właściwego standardu świadczonych Usług hotelarskich związanych z pobytem wczasowicza/uczestnika szkolenia/gościa w CKW w Sierakowie;
- p) Prowadzenie obsługi recepcyjnej w CKW w Sierakowie całodobowo polegającej na przyjmowaniu gości, prowadzeniu książki meldunkowej, pobieraniu opłaty miejscowej i przekazywaniu do odpowiedniego urzędu, przydzielaniu parkingów, udzieleniu informacji;
W terminie 01.01.- 31.12;
- q) Obsługa i zapewnienie sprzedaży skierowań w imieniu Zamawiającego na pobyty wypoczynkowe pracownikom Grupy Kapitałowej oraz kontrahentom zewnętrznym w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania miejsc w CKW w Sierakowie, z zastrzeżeniem pierwszeństwa w rezerwowaniu miejsc dla pracowników Grupy Kapitałowej Enea;
- r) Fakturowanie w imieniu Zamawiającego wpływów za skierowania do pracowników Grupy Kapitałowej i kontrahentów zewnętrznych oraz przyjmowanie wpłat z tytułu sprzedanych skierowań;
- s) Kontrola nad właściwym funkcjonowaniem obiektu CKW w Sierakowie, koordynacja nad obsługą: recepcji, pokojówek, konserwatora i części gastronomicznej;
- t) Sporządzanie miesięcznych raportów związanych z obsługą skierowań a także rozliczanie poprzez raporty kasowe wpływów za skierowania oraz dokonywanie wpłat na rachunek bankowy Zamawiającego;
- u) Nadzór i kontrola czystości pomieszczeń na terenie CKW;
- v) Logistyczna obsługa spotkań szkoleniowych, w tym w zakresie zapewnienia serwisu konferencyjnego podczas szkoleń;
- w) Obsługa kasy fiskalnej;
- x) Reagowanie w przypadku zaistnienia niepokojących zdarzeń, dbanie o powierzone mienie.

ROZDZIAŁ III – WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- 1) ZAŁĄCZNIK NR 1 - FORMULARZ OFERTY.
- 2) ZAŁĄCZNIK NR 2 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
- 3) ZAŁĄCZNIK NR 3 - UPOWAŻNIENIE UDZIELONE PRZEZ WYKONAWCĘ.
- 4) ZAŁĄCZNIK NR 4 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI.
- 5) ZAŁĄCZNIK NR 5 - ARKUSZ Z PYTANIAMI WYKONAWCY.
- 6) ZAŁĄCZNIK NR 6 - WYKAZ USŁUG PODOBNYCH.
- 7) ZAŁĄCZNIK NR 7 – WYKAZ PODWYKONAWCÓW.
- 8) ZAŁĄCZNIK NR 8 - ZOBOWIĄZANIE WYKONAWCY DO ZAWARCIA UMOWY UBEZPIECZENIA
- 9) ZAŁĄCZNIK NR 9 - PROJEKT UMOWY.

ZAŁĄCZNIK NR 1 - FORMULARZ OFERTY

(pieczęć Wykonawcy)

Oferta w postępowaniu

Ja, niżej podpisany (My niżej podpisani):

--

działając w imieniu i na rzecz:

--

Składam(y) ofertę na wykonanie zamówienia, którego przedmiotem jest:

Świadczenie usług kompleksowego administrowania ośrodkami wypoczynkowymi Zamawiającego

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za cenę:

ŁĄCZNA CENA NETTO:

CENA NETTO: zł.

CENA NETTO SŁOWNIE:
.....
zł**w tym:****1. CENA NETTO ŚWIADCZENIA USŁUG ADMINISTROWANIA DLA CKW SIERAKÓW, UL. POZNAŃSKA 30 – WYNOŚI: ZŁ,**

w tym

wynagrodzenie ryczałtowe za 1 (jeden) miesiąc świadczenia Usług wynosi: zł.

2. CENA NETTO ŚWIADCZENIA USŁUG ADMINISTROWANIA 5 (PIĘCIOMA) OŚRODKAMI WYPOCZYNKOWYMI: OW POGORZELICA UL. WOJSKA POLSKIEGO 2, OW DZIWNÓW UL. MICKIEWICZA 7 I 8, LOKAL REKREACYJNY ŚWINOUJŚCIE PIASTOWSKA 59/5, OW BLEDZEW UL. ELEKTROWNIA 1, OW MIERZYN USTRONIE – WYNOŚI:

..... ZŁ,

w tym:

- i. za miesiąc styczeń 1/24 ceny netto świadczenia usługi wynosi: zł.
- ii. za miesiąc luty 1/24 ceny netto świadczenia usługi wynosi: zł.
- iii. za miesiąc marzec 1/24 ceny netto świadczenia usługi wynosi: zł.
- iv. za miesiąc kwiecień 2/24 ceny netto świadczenia usługi wynosi: zł.
- v. za miesiąc maj 3/24 ceny netto świadczenia usługi wynosi: zł.
- vi. za miesiąc czerwiec 3/24 ceny netto świadczenia usługi wynosi: zł.

- vii. za miesiąc lipiec 3/24 ceny netto świadczenia usługi wynosi: zł.
viii. za miesiąc sierpień 3/24 ceny netto świadczenia usługi wynosi: zł.
ix. za miesiąc wrzesień 3/24 ceny netto świadczenia usługi wynosi: zł.
x. za miesiąc październik 2/24 ceny netto świadczenia usługi wynosi: zł.
xi. a miesiąc listopad 1/24 ceny netto świadczenia usługi wynosi: zł.
xii. za miesiąc grudzień 1/24 ceny netto świadczenia usługi wynosi: zł.
2. Wykonam(y) przedmiot zamówienia w terminie: 12 miesięcy licząc od dnia przejęcia przez Wykonawcę składników majątku oraz przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego terenu ośrodków wypoczynkowych w administrowanie na podstawie protokołu przekazania.
3. Oświadczam(y), że:
- a) jestem(śmy) związany(i) niniejszą ofertą przez okres **90 dni** od upływu terminu składania ofert,
- b) zamówienie wykonam(y):
 samodzielnie / z udziałem podwykonawców
- c) otrzymałem(liśmy) wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty,
- d) wyrażamy zgodę na wprowadzenie skanu naszej oferty do platformy zakupowej używanej przez Zamawiającego,
- e) akceptuję(emy) treść Warunków Zamówienia i w razie wybrania mojej (naszej) oferty zobowiązuję(emy) się do podpisania Umowy, zgodnej z projektem stanowiącym załącznik nr 9 do Warunków Zamówienia,
- f) wszelkie informacje zawarte w formularzu oferty wraz z załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym,
- g) nie zalegam(my) z opłacaniem podatków i opłat,
- h) nie zalegam(my) z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,
- i) jesteśmy podmiotem, w którym Skarb Państwa posiada bezpośrednio lub pośrednio udziały [dodatkowa informacja do celów statystycznych]:
 tak / nie
- j) osobą uprawnioną do udzielania wyjaśnień Zamawiającemu w imieniu Wykonawcy jest:
- Pan(i) , tel.: e-mail:

miejsowość i data	Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy



**ZAŁĄCZNIK NR 2 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU I BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA****OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu na:

Świadczenie usług kompleksowego administrowania ośrodkami wypoczynkowymi Zamawiającego

Niniejszym oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot:

- a. Spełnia warunki udziału w postępowaniu,
- b. Nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

--	--

miejsce i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(l)
Wykonawcy

* NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ.

ZAŁĄCZNIK NR 3 – UPOWAŻNIENIE UDZIEŁONE PRZEZ WYKONAWCĘ**Upoważnienie**

(pieczęć Wykonawcy)

Upoważnienie udzielone przez Wykonawcę do podpisania oferty i załączników oraz składania i przyjmowania innych oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu na:

Świadczenie usług kompleksowego administrowania ośrodkami wypoczynkowymi Zamawiającego

Działając w imieniu
upoważniam Pana/Panią urodzonego/ą dnia
w legitymującego/ą się dowodem osobistym numer:
..... seria:, PESEL: do:

- a) podpisania oferty i złożenia,
- b) podpisania i złożenia wszystkich załączników do oferty,
- c) składania i przyjmowania innych oświadczeń woli i wiedzy w imieniu Wykonawcy

w przedmiotowym postępowaniu.

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

* NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ



ZAŁĄCZNIK NR 4 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności

Niniejszym oświadczam(-y) że, zobowiązuję (-emy) się wszelkie informacje handlowe, przekazane lub udostępnione przez ENEA S.A. lub Enea Centrum Sp. z o.o. w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia na **Świadczenie usług kompleksowego administrowania ośrodkami wypoczynkowymi Zamawiającego** wykorzystywać jedynie do celów uczestniczenia w niniejszym postępowaniu, nie udostępniać osobom trzecim, nie publikować w jakiegokolwiek formie w całości ani w części, lecz je zabezpieczać i chronić przed ujawnieniem. Ponadto zobowiązujemy się je zniszczyć, wraz z koniecznością trwałego usunięcia z systemów informatycznych, natychmiast po zakończeniu niniejszego postępowania, chyba, że nasza oferta zostanie wybrana i Zamawiający pisemnie zwolni nas z tego obowiązku.

Obowiązki te mają charakter bezterminowy.

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 5 - ARKUSZ Z PYTANAMI WYKONAWCY

(pieczęć Wykonawcy)

Lp.	Treść pytania
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

* pola niezapisane należy przekreślić

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 6 – WYKAZ USŁUG PODOBNYCH

(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz Usług Podobnych realizowanych przez Wykonawcę w okresie: od lutego 2014r. do lutego 2017r.

Lp.	Nazwa i adres podmiotu (obiekту hotelarskiego), dla którego wykonywano/ wykonuje się Usługę Podobną	Przedmiot Usługi Podobnej	Termin realizacji Usługi Podobnej (miesiąc.rok –miesiąc.rok) ¹	Wartość Usługi Podobnej brutto (w PLN)	Dowód należytego wykonania Usługi Podobnej (wskazać nazwę dokumentu)
1		 do		
			(mm.rrrr. do mm.rrrr.)		
2		 do		
			(mm.rrrr. do mm.rrrr.)		
3		 do		
			(mm.rrrr. do mm.rrrr.)		

Załącznikiem do niniejszego formularza winny być dokumenty potwierdzające należyte wykonanie Usług Podobnych.

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE NALEŻYTE WYKONANIE USŁUG POWINNY BYĆ SPORZĄDZONE I OZNACZONE W TAKI SPOSÓB, ABY NIE BYŁO WĄTPLIWOŚCI KTÓRYCH USŁUG WYKAZANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DOTYCZA.

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

¹ Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dla:

- a) Usługi Podobnej zakończonej wpisał w tabeli datę w formacie: **miesiąc rok (rozpoczęcia) do miesiąc rok (zakończenia)**,
 b) Usługi Podobnej w trakcie realizacji wpisał w tabeli datę w formacie: **miesiąc rok (rozpoczęcia) do obecnie**

ZAŁĄCZNIK NR 7 – WYKAZ PODWYKONAWCÓW

(pieczęć wykonawcy)

Niniejszym oświadczam (-y), że:

1. Zrealizuję (-emy) zamówienie samodzielnie w zakresie*:

2. Zrealizuję (-emy) zamówienie przy pomocy podwykonawców w zakresie*:

Lp.	Nazwa i adres podwykonawcy	Powierzony zakres zamówienia
1.		
2.		
3.		
4.		

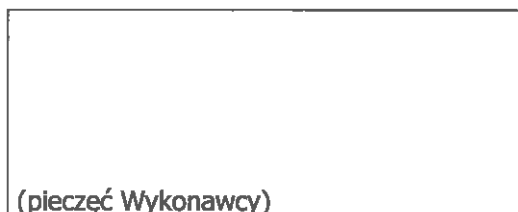
* pola niezapisane należy przekreślić

3. Jednocześnie oświadczam (-y), iż za działania i zaniechania wyżej wymienionych podwykonawców ponoszę (ponosimy) pełną odpowiedzialność w stosunku do Zamawiającego.

--	--

miejsce i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 8 – ZOBOWIĄZANIE WYKONAWCY DO ZAWARCIA UMOWY UBEZPIECZENIA**Zobowiązanie Wykonawcy do zawarcia i utrzymywania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przez okres realizacji Umowy.**

Niniejszym oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot zobowiązuje się do zawarcia i przedłożenia w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, kopii dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia, z sumą ubezpieczenia w wysokości 1.000.000,00PLN (słownie: jeden milion złotych) zobowiązuje się do utrzymywania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przez okres realizacji Umowy. Wykonawca zobowiązuje się w czasie obowiązywania Umowy do przedstawienia kopii kolejnych opłaconych dokumentów potwierdzających posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia obejmującego przedmiot Umowy, przed zakończeniem terminu obowiązywania poprzedniego ubezpieczenia.

Umowa/y odpowiedzialności cywilnej zostanie/ą zawarta/e i utrzymana/e przez cały okres realizacji przedmiotu na koszt reprezentowanego podmiotu.

--	--

miejsowość i data

**Pieczęć imienna i podpis
przedstawiciela(i) Wykonawcy**



ZAŁĄCZNIK NR 9 – PROJEKT UMOWY

Umowa nr
zawarta w dniu w Poznaniu

pomiędzy:

ENEA S.A. z siedzibą w Poznaniu, 60-201 Poznań, ul. Górecka 1, zarejestrowaną przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, nr KRS: 0000012483, REGON: 630139960, NIP:777-00-20-640, kapitał zakładowy: 441 442 578 PLN, kapitał wpłacony: 441 442 578 PLN,

zwaną dalej „Zamawiającym”,
reprezentowaną przez:

.....

.....

a

.....

zwanym/-ą dalej „Wykonawcą”,
reprezentowanym/-ą przez:

.....

.....

zwani/-e dalej łącznie **Stronami**.

§1**Przedmiot Umowy**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi polegające na kompleksowym administrowaniu ośrodkami wypoczynkowymi Zamawiającego, zlokalizowanymi w:
 - i. Pogorzelicy przy ul. Wojska Polskiego 21,
 - ii. Dziwnowie przy ul. ul. Mickiewicza 7i 8,
 - iii. Bledzewie przy ul. Elektrownia 1,
 - iv. Mierzynie Ustroniu,
 - v. Sierakowie przy ul. Poznańskiej 30,oraz lokalem położonym w Świnoujściu przy ul. Piastowskiej 59/5,

w tym świadczeniu usług hotelarskich (dalej: Usługi hotelarskie) w ośrodkach wypoczynkowych Zamawiającego, zlokalizowanych w:

- i. Pogorzelicy przy ul. Wojska Polskiego 21,
- ii. Dziwnowie przy ul. Mickiewicza 7 i 8,
- iii. Bledzewie przy ul. Elektrownia 1,
- iv. Mierzynie Ustroniu,
- v. Sierakowie przy ul. Poznańskiej 30,

oraz lokalu położonym w Świnoujściu przy ul. Piastowskiej 59/5,
zwane dalej „Usługą” lub „Usługami”.

2. Szczegółowy zakres Usług określa Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Usługi zgodnie z Warunkami Zamówienia, Ofertą, zakresem opisanym w Załącznikach nr 1 do Umowy a także zgodnie z przepisami, normami, przyjętą praktyką oraz najlepszymi standardami branżowymi obowiązującymi w związku z i przy świadczeniu Usług.

§2

Prawa i obowiązki Stron

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a. terminowego i starannego świadczenia Usług,
 - b. niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o każdym zdarzeniu nadzwyczajnym zaistniałym podczas wykonywania Usług oraz o uczestniczących w nim osobach, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu Umowy.
2. O wszystkich nieprawidłowościach w wykonywaniu Usług Wykonawca będzie powiadamiany przez Zamawiającego w formie mailowej na adres e-mail:
3. Wykonawca oraz osoby, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu Umowy, będą zobligowane do przestrzegania zaleceń Zamawiającego dotyczących sposobu wykonywania Umowy.
4. Wykonawca ma obowiązek zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej deliktowej i kontraktowej na sumę gwarancyjną co najmniej (słownie: tysięcy) złotych za jedno i wszystkie zdarzenia objęte umową ubezpieczenia, o zakresie zaakceptowanym przez Zamawiającego i utrzymywania go przez cały okres obowiązywania Umowy. Kopię umowy ubezpieczenia oraz dowód opłacenia składki za poszczególne okresy Wykonawca ma obowiązek przekazywać Zamawiającemu.
5. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić personel złożony z osób (dalej: „Personel”):
 - a. wyszkolonych, doświadczonych, kompetentnych w zakresie wykonywania Usług,
 - b. przeszkolonych w zakresie przepisów porządkowych i bezpieczeństwa, BHP oraz przepisów ochrony ppoż. obowiązujących w administrowanych obiektach, a także w innym zakresie niezbędnym ze względu na charakter świadczonych Usług,
 - c. zaopatrzonych we wszelkie potrzebne narzędzia i sprzęt niezbędny do właściwego wykonywania Usług,
 - d. posiadających wymagane przepisami prawa badania,
 - e. uznanych przez Wykonawcę za godne zaufania oraz odpowiednich do wykonywania Usług,
 - f. posiadających wymagane prawem pozwolenia i uprawnienia do wykonywania Usług, jeśli obowiązek taki wynika z przepisów prawa.

6. Wykonawca oraz Personel będą przestrzegali wszelkich obowiązujących aktów prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżącej praktyki w tej dziedzinie, w celu wdrożenia w miarę potrzeby najlepszych standardów. Wykonawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres obowiązywania Umowy wymagane prawem wpisy do odpowiednich rejestrów, pozwoleń i uprawnień do wykonywania Usług, jeśli obowiązek taki wynika z przepisów prawa.
7. Wykonawca obowiązany jest do przekazania Zamawiającemu listy osób do kontaktu z Zamawiającym z zastrzeżeniem wskazania minimum jednej osoby z każdej lokalizacji wraz z telefonami kontaktowymi do tych osób.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób, przy pomocy których wykonuje Umowę jak za działania własne.
9. Wykonawca będzie świadczył Usługi przy zastosowaniu własnych materiałów (w tym materiałów eksploatacyjnych) oraz środków czystości spełniających normy sanitarno - epidemiologiczne oraz posiadających atesty PZH. Wykonawca zapewni w szczególności: środki utrzymania czystości i pielęgnacji powierzchni podłóg i mebli, worki foliowe na śmieci, środki dezynfekcyjne do dezynfekcji dużych i małych powierzchni, środki czystości do toalet (płyny i preparaty do mycia i konserwacji), środki do prania wykładzin i tapicerki meblowej, sól, piasek lub odpowiednią mieszankę do posypywania powierzchni oblodzonych lub pokrytych śniegiem. Stosowane przez Wykonawcę środki muszą być odpowiednie do czyszczenia powierzchni, gwarantować bezpieczeństwo, o jakości zapewniającej wymagany efekt sprzątanym powierzchni. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli stosowanych środków. W przypadku nieskuteczności lub niekorzystnego oddziaływania stosowanych środków chemicznych na ludzi, powierzchnie lub sprzęt Zamawiający może wnioskować o ich zmianę.

Po stronie Wykonawcy będzie leżało zapewnienie materiałów na potrzeby wykonania drobnych napraw bieżących w OW w Pogorzeli o ile koszt tych materiałów nie przekroczy 1000 zł netto miesięcznie. W przypadku konieczności dokonania zakupu materiałów powyżej tej kwoty Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego o wystąpieniu takiej konieczności oraz wskazać zakres materiałów niezbędnych do nabycia oraz planowany termin dokonania naprawy a także przekazać specyfikację poniesionych przez Wykonawcę kosztów zakupu materiałów w ramach limitu wskazanego w zdaniu poprzednim. Zamawiający ma możliwość zakwestionowania specyfikacji przekazanej przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest zastosować przy naprawie materiały dostarczone przez Zamawiającego.

Wykonawca ponosić będzie koszty przeglądów ppoż.

10. Zamawiający wykonuje we własnym zakresie (na podstawie umów zawartych przez Zamawiającego) zobowiązania wynikające z:
 - a. ubezpieczeń majątkowych i OC (z zastrzeżeniem obowiązku posiadania i utrzymywania przez Wykonawcę ubezpieczenia, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy);
 - b. opłat i podatków obciążających Zamawiającego na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego a wynikających z praw właściciela;
 - c. opłaty za przegląd Dozoru Technicznego urządzeń;
 - d. opłat za energię elektryczną;
 - e. opłat za wodę i odprowadzanie ścieków;
 - f. opłaty za usługi komunalne;
 - g. opłaty RTV;

- h. opłaty za odtwarzanie nagrań artystów;
- i. kosztów ochrony OW w Pogorzeliczy w okresie od 01.06.2017 – 15.09.2017 (koszt ochrony w pozostałym okresie ponosi Wykonawca).

Zamawiający ponosi również:

- a. koszty usług prania,
 - b. koszt zakupów mebli i urządzeń zaliczanych do składników majątku trwałego a także drobnego sprzętu stanowiącego wyposażenie OW w postaci leżaków, pościeli, zastawy stołowej itp. oraz
 - c. koszt zakupu materiałów na potrzeby wykonania drobnych napraw bieżących w kwocie przewyższającej limit wskazany w ust. 9 powyżej;
11. Wszelkie pozostałe wydatki związane z wykonaniem Umowy ponosi Wykonawca.
12. Przy świadczeniu Usług Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić pierwszeństwo w rezerwacji pobytu przysługujące pracownikom Grupy Kapitałowej Enea (dalej: „GK”), zgodnie z poniższymi zasadami.

Pod pojęciem pracowników Grupy Kapitałowej GK należy rozumieć osoby zatrudnione w GK na podstawie umowy o pracę, powołania a także umowy cywilno – prawnej jak również rodzice i dzieci tych osób oraz emeryci i renciści GK. Rezerwacja pobytu odbywać się będzie za pośrednictwem zgłoszenia listownego w dniach od 06.02. do 24.02. W dniach 27.02 - 03.03 odbędzie się posiedzenie komisji ds. wczasów i do 10.03. Zamawiający poinformuje zainteresowanych o przyjęciu na wczasy oraz w terminie do 3 dni od dnia zawarcia Umowy przekaze Wykonawcy odrębnie dla każdego z ośrodków wypoczynkowych listę pokoi (miejsc) objętych rezerwacją wraz z terminem rezerwacji.

W późniejszym terminie zgłoszenia będą przyjmowane bezpośrednio przez Wykonawcę, bez zachowanego prawa pierwszeństwa:

- a. za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e – mail:.....,
- b. telefonicznie pod numerami telefonów:,
- c. za pośrednictwem poczty na adres:

Terminy dotyczące procedury pierwszeństwa rezerwacji za 2018 rok Zamawiający przekaze Wykonawcy w terminie do 31 stycznia 2018 r.

13. Z zastrzeżeniem pierwszeństwa w rezerwacji pobytu, określonym w ust. 12 powyżej Wykonawca może świadczyć Usługi na rzecz osób nie będących pracownikami GK.
14. Przy świadczeniu Usług Wykonawca zobowiązany jest stosować Cennik, stanowiący Załącznik nr 3 do Umowy oraz terminy turnusów, których wykaz stanowi Załącznik nr 4 do Umowy, a także cennik i terminy turnusów na 2018 rok. Cennik oraz terminy turnusów dotyczących 2018 rok Zamawiający przekaze Wykonawcy po zaakceptowaniu cenników oraz terminów turnusów przez uprawnione organy korporacyjne Zamawiającego.
15. Wykonawca zobowiązany jest dokonać rozliczenia wszelkich należności wpłacanych przez osoby korzystające z OW z tytułu Usług świadczonych na ich rzecz za dany miesiąc kalendarzowy do 5 – go dnia miesiąca kalendarzowego następującego po rozliczonym miesiącu. Należności winny być wpłacane na następujący rachunek bankowy Zamawiającego: lub inny wskazany przez Zamawiającego.
16. Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco oraz zgodnie z i w terminach wynikających z obowiązujących przepisów prawa wystawiać odpowiednio rachunki/faktury/pokwitowania dokumentujące fakt dokonania przez osoby korzystające z OW wpłaty należności z tytułu Usług świadczonych na ich rzecz.
17. Przy Wykonywaniu Usług Wykonawca może korzystać ze sprzętu Zamawiającego znajdującego się na wyposażeniu OW.

§ 3**Podwykonawcy**

1. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 Umowy, może powierzyć wykonanie Umowy podwykonawcom w zakresie zlecenia ochrony OW w Pogorzeliczy i na terenie pozostałych ośrodków (w zakresie, w jakim zgodnie z § 2 ust. 10 Umowy zapewnienie ochrony nie leży w gestii Zamawiającego) oraz zapewnienia funkcjonowania kuchni i stołówki lub cateringu w OW w Pogorzeliczy.
2. W pozostałych wypadkach Wykonawca może powierzać wykonanie Umowy podwykonawcom wyłącznie za uprzednią zgodą Zamawiającego wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca odpowiada za działania jak zaniechania podwykonawców jak za działania własne.
4. Podwykonawcy oraz osoby, przy pomocy których podwykonawcy wykonują Umowę muszą spełniać co najmniej wymagania określone w § 2 ust. 5 Umowy.

§ 4**Wynagrodzenie**

1. Całkowita wartość Umowy za cały okres świadczenia Usług tj. za okres 12 miesięcy wynosi: zł netto (słownie: ...złoty netto) powiększone o należny podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Na całkowitą wartość Umowy składa się całkowite wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie Usług w okresie obowiązywania Umowy z podziałem na CKW w Sierakowie i ośrodki wypoczynkowe (OW w Pogorzeliczy, OW w Dziwnowie, lokal rekreacyjny w Świnoujściu, OW w Mierzynie i OW w Bledzewie).

2. Za należyte wykonanie Usług wskazanych w § 1 Umowy przez cały okres obowiązywania Umowy określony w § 4 ust. 1 w części dotyczącej CKW w Sierakowie Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty Wykonawcy miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego w kwociezł netto (słownie: złotych netto), powiększonego o należny podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Za należyte wykonanie Usług wskazanych w § 1 Umowy przez cały okres obowiązywania Umowy określony w § 4 ust. 1 z wyłączeniem CKW w Sierakowie Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty Wykonawcy miesięcznego wynagrodzenia wg podziału:
 - a. za miesiąc styczeń 1/24 z kwoty przeznaczonej na ośrodki wypoczynkowe,
 - b. za miesiąc luty 1/24 z kwoty przeznaczonej na ośrodki wypoczynkowe,
 - c. za miesiąc marzec 1/24 z kwoty przeznaczonej na ośrodki wypoczynkowe,
 - d. za miesiąc kwiecień 2/24 z kwoty przeznaczonej na ośrodki wypoczynkowe,
 - e. za miesiąc maj 3/24 z kwoty przeznaczonej na ośrodki wypoczynkowe,
 - f. za miesiąc czerwiec 3/24 z kwoty przeznaczonej na ośrodki wypoczynkowe,
 - g. za miesiąc lipiec 3/24 z kwoty przeznaczonej na ośrodki wypoczynkowe,
 - h. za miesiąc sierpień 3/24 z kwoty przeznaczonej na ośrodki wypoczynkowe,
 - i. za miesiąc wrzesień 3/24 z kwoty przeznaczonej na ośrodki wypoczynkowe,
 - j. za miesiąc październik 2/24 z kwoty przeznaczonej na ośrodki wypoczynkowe,
 - k. za miesiąc listopad 1/24 z kwoty przeznaczonej na ośrodki wypoczynkowe,
 - l. za miesiąc grudzień 1/24 z kwoty przeznaczonej na ośrodki wypoczynkowe.



4. Wynagrodzenie Wykonawcy zostało skalkulowane z uwzględnieniem okoliczności, iż Wykonawca jest zobowiązany świadczyć Usługi w sposób kompletny, co oznacza, że wszystkie koszty, w tym w tym w szczególności związane z zakupem narzędzi, sprzętu lub urządzeń niezbędnych do wykonania Umowy, środków czystości i materiałów higienicznych, worków na śmieci, koszty dojazdu, transportu, ubezpieczenia, podwykonawstwa, wynikające z realizacji Umowy są pokrywane przez Wykonawcę i zostały zawarte w określonym w Umowie wynagrodzeniu. Nie dotyczy to kosztów pokrywanych przez Zamawiającego określonych w § 3 ust. 10 Umowy.
5. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy (od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego).
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 i ust. 3 powyżej, płatne będzie miesięcznie na podstawie jednej faktury VAT, wystawionej przez Wykonawcę i dostarczonej do Zamawiającego w terminie do 5 dnia następnego miesiąca po miesiącu podlegającym rozliczeniu, z rozbiem na dwie części obejmujące CKW w Sierakowie i pozostałe ośrodki wypoczynkowe.
7. Za prawidłowo wystawioną fakturę Strony uznają dokument zawierający informacje wskazane w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.), który obowiązkowo będzie zawierał poniższe informacje:
 - a. numer umowy,
 - b. numer zamówienia SAP SRM,
 - c. nazwę komórki zamawiającej,
 - d. numer MPK/imię i nazwisko zleceniodawcy.
8. Błędnie wystawiona faktura lub wystawiona w sposób sprzeczny z warunkami Umowy nie rodzi po stronie Zleceniodawcy obowiązku zapłaty.
9. Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia należnego Wykonawcy w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
10. Należności dla Wykonawcy zrealizowane zostaną poleceniem przelewu na podany niżej rachunek bankowy Wykonawcy:
.....
.....
11. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Za przekroczenie terminu płatności przez Zamawiającego Wykonawca jest uprawniony do naliczenia ustawowych odsetek.
13. W przypadku, gdy termin płatności przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, płatność wynagrodzenia nastąpi w pierwszy dzień roboczy przypadający po tych dniach.
14. Wykonawca oświadcza, że jest zarejestrowanym podatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP:
15. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP:
16. Faktury winny być dostarczane na następujący adres:

Enea S.A.

Centrum Zarządzania Dokumentami
ul. Zacisze 28, 65-775 Zielona Góra.

§ 5

Ochrona informacji

1. Zamawiający oświadcza, że wszelkie informacje uzyskane przez Wykonawcę w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy albo przy okazji tych zdarzeń, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), chyba że informacje te są lub staną się informacjami dostępnymi publicznie na skutek zdarzeń zgodnych z prawem. Za tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego uznaje się w szczególności informacje dotyczące działalności gospodarczej Zamawiającego, informacje organizacyjne, finansowe, prawne, handlowe, marketingowe, produkcyjne, operacyjne, techniczne oraz technologiczne.
2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że informacje określone w ust. 1 mogą stanowić ponadto informacje poufne Zamawiającego w rozumieniu art. 154 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1636 z późn. zm.), wobec czego wykorzystanie lub ujawnienie informacji poufnej, jak też udzielenie rekomendacji lub nakłonienie innej osoby na podstawie informacji poufnej do nabycia lub zbycia instrumentów finansowych, których dotyczy ta informacja, wiąże się z odpowiedzialnością przewidzianą w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w tym odpowiedzialnością karną. Wykonawca oświadcza, że zapewnia zachowanie poufności tych informacji oraz zobowiązuje się przestrzegać obowiązku zachowania poufności.
3. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony informacji określonych w ust. 1 i 2 powyżej, w tym w szczególności:
 - (a) zachować informacje w poufności,
 - (b) zapewnić w pełnym zakresie ochronę przed ujawnieniem informacji, z zachowaniem staranności wymaganej w stosunkach danego rodzaju,
 - (c) wykorzystywać informacje wyłącznie w celu wykonania Umowy,
 - (d) przekazywać informacje wyłącznie podmiotom uprawnionym z mocy ustawy do uzyskania tych informacji, w niezbędnym wymaganym zakresie; o każdym przypadku przekazania informacji Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego na piśmie, chyba że powiadomienie jest sprzeczne z obowiązującymi przepisami,
 - (e) niezwłocznie zawiadomić na piśmie Zamawiającego o każdym przypadku nieuprawnionego dostępu do informacji,
 - (f) po wykonaniu Umowy usunąć wszystkie informacje, chyba że Zamawiający zażąda na piśmie innego sposobu wykonania tego obowiązku, w szczególności zwrotu nośników, na których przechowywane są informacje.
4. Wykonawca jest zobowiązany do ochrony informacji określonych w ust.1 i 2 powyżej przez okres od uzyskania pierwszego dostępu do informacji do upływu 3 (trzech) lat od dnia zakończenia wykonywania Umowy.
5. Niezależnie od obowiązków związanych z ochroną informacji określonych w ust. 1 i 2 powyżej Wykonawca zobowiązuje się zachować w poufności wszelkie informacje, które uzyskał w związku z zawarciem lub wykonywaniem umowy, jeżeli ich ujawnienie mogłoby w jakikolwiek sposób naruszać renomę Zamawiającego. Powyższy obowiązek ma charakter bezterminowy.

§ 6**Ochrona danych osobowych**

1. Jeżeli w związku z wykonaniem Umowy Wykonawca przetwarza dane osobowe, jest zobowiązany uwzględnić wymogi określone w obowiązujących przepisach, w szczególności w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.).
2. Powierzenie Wykonawcy przez Zamawiającego przetwarzania danych osobowych wymaga zawarcia przez Strony odrębnej umowy na piśmie. Jeżeli w ocenie Wykonawcy w okresie obowiązywania Umowy pojawi się obowiązek zawarcia takiej umowy, Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego na piśmie o tym fakcie.

§ 7**Wykonywanie przez Wykonawcę****obowiązków związanych z ochroną informacji i danych osobowych**

1. W trakcie obowiązywania Umowy oraz przez okres 5 (pięciu) lat od dnia zakończenia jej wykonywania Zamawiający jest uprawniony zwrócić się z wnioskiem o złożenie przez Wykonawcę oświadczenia dotyczącego wypełniania obowiązku ochrony informacji Zamawiającego lub ochrony danych osobowych. Wykonawca jest zobowiązany złożyć oświadczenie w terminie 21 (dwudziestu jeden) dni.
2. Wykonawca zobowiązuje się na bieżąco szkolić osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę, w zakresie ochrony informacji Zamawiającego oraz ochrony danych osobowych.
3. Za każdy przypadek:
 - (a) naruszenia obowiązków ochrony informacji Zamawiającego,
 - (b) naruszenia ochrony danych osobowych,
 - (c) odmowy złożenia oświadczenia określonego w ust. 1 powyżej,

Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w kwocie 50.000 (pięćdziesiąt tysięcy) złotych. Zamawiający może żądać odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary.

§ 8**Koordynatorzy Umowy**

1. Strony Umowy zobowiązują się do współpracy przy jej wykonywaniu.
2. Obowiązki koordynującego sprawę związane z usługą ze strony Zamawiającego (Koordinator Umowy ze strony Zamawiającego) pełnić będzie:
Pan, tel.:, e-mail:
3. Obowiązki koordynującego sprawę związane z usługą ze strony Wykonawcy (Koordinator Umowy ze strony Wykonawcy) pełnić będzie:
Pan, tel.:, e-mail:
4. Osobami upoważnionymi do przyjmowania wpłat za wczasy, wystawiania dowodów kasowych, wystawiania faktur VAT i korygujących w związku ze sprzedażą skierowań do ośrodków wypoczynkowych/lokalu w ośrodkach/lokalu objętych niniejszą Umową po stronie Wykonawcy na rzecz Zamawiającego są:
 - a. tel.
 - b. tel.

c. tel.

§ 9

Odpowiedzialność

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za szkodę spowodowaną niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy, z wyłączeniem szkody powstałej w wyniku okoliczności kwalifikowanych jako siła wyższa, tj.: wojny, zamachu terrorystycznego lub ogłoszonego stanu klęski żywiołowej.
2. W przypadku naruszenia postanowień Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w następstwie którego Zamawiający zostanie zobowiązany do zapłaty odszkodowania lub ukarany grzywną, Wykonawca zobowiązuje się zrekompensować Zamawiającemu poniesione straty z tego tytułu w pełnej wysokości, włącznie z pokryciem kosztów sądowych. Zamawiający będzie upoważniony potrącić odszkodowanie z bieżącego wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Po uzyskaniu informacji o powstaniu szkody:
 - a. każda ze Stron podejmie działania mające na celu zapobieżenie powiększeniu się strat, a w przypadku popełnienia przestępstwa zawiadomi Policję,
 - b. Wykonawca niezwłocznie powiadomi Zamawiającego o powstaniu szkody oraz sporządzi protokół opisujący powstanie szkody.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie Umowy, w tym odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób, które w imieniu Wykonawcy wykonują zobowiązania wynikające z Umowy.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu wszystkie składniki majątkowe znajdujące się na terenie ośrodków/lokalu, będące własnością Zamawiającego.
6. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy Wykonawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu i rozliczyć powierzone mu środki trwałe i przedmioty niskocenne, w tym zakupiony w czasie trwania Umowy sprzęt i wyposażenie, w ilościach, rodzajach i gatunkach, zgodnych z chwilą ich przejścia lub dowodami ich dostawy do ośrodków wypoczynkowych, z uwzględnieniem ich normalnego zużycia.
7. Z czynności przejścia i zdania składników majątku oraz przekazania terenu ośrodków wypoczynkowych w administrowanie i przekazania Zamawiającemu terenu ośrodków wypoczynkowych po zakończeniu świadczenia Usług zostanie spisany protokół i dokonane rozliczenie.
8. Wykonawca zobowiązuje się dbać o powierzone mu składniki majątkowe oraz przestrzegać zasad gospodarności w czasie ich eksploatacji, jak również utrzymywać stan ilościowy wyposażenia.
9. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie powstałe z przyczyn leżących po jego stronie niedobory powierzonych składników wyposażenia ośrodków/lokalu, stwierdzone w wyniku przeprowadzonej przez Zamawiającego inwentaryzacji, z wyjątkiem niedoborów nadzwyczajnych spowodowanych zdarzeniami losowymi i działaniem siły wyższej.
10. Należności Zamawiającego powstałe w wyniku rozliczenia inwentaryzacji powierzonych Wykonawcy składników majątkowych, Wykonawca ureguje na rzecz Zamawiającego niezwłocznie po ich rozliczeniu, najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia rozliczenia.
11. Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej:
 - a. za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi hotelarskiej o charakterze niepieniężnym – kwotę odpowiadającą wysokości 0,1% całkowitej wartości netto Umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy,
 - b. za opóźnienie Wykonawcy w przystąpieniu do dokonania czynności przejścia składników majątku oraz przekazania Wykonawcy terenu ośrodków wypoczynkowych w administrowanie w stosunku do terminu wskazanego w § 10 ust. 1 zdanie drugie Umowy - kwotę odpowiadającą wysokości 0,1% całkowitej wartości netto Umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy, za każdy dzień opóźnienia,
 - c. za opóźnienie Wykonawcy w przystąpieniu do dokonania czynności przekazania składników majątku Zamawiającemu oraz przekazania Zamawiającemu terenu ośrodków wypoczynkowych po zakończeniu świadczenia Usług w stosunku do terminu wskazanego w

- § 10 ust. 1 Umowy - kwotę odpowiadającą wysokości 0,1% całkowitej wartości netto Umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy, za każdy dzień opóźnienia,
- d. za opóźnienie Wykonawcy w przystąpieniu do dokonania czynności przekazania składników majątku Zamawiającemu oraz przekazania Zamawiającemu terenu ośrodków wypoczynkowych po zakończeniu świadczenia Usług z uwagi na rozwiązanie Umowy w stosunku do terminu wskazanego w § 10 ust. 4 Umowy - kwotę odpowiadającą wysokości 0,1% całkowitej wartości netto Umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy, za każdy dzień opóźnienia,
 - e. za naruszenie obowiązku utrzymywania ubezpieczenia określonego w § 2 ust. 4 Umowy - kwotę odpowiadającą wysokości 0,2% całkowitej wartości netto Umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy, za każdy dzień naruszenia tego obowiązku,
 - f. za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy o charakterze niepieniężnym (z wyłączeniem przypadku wskazanego w lit a - e powyżej) - kwotę odpowiadającą wysokości 0,1% całkowitej wartości netto Umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy, za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu lub należywym wykonaniu Umowy jeżeli pomimo wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do wykonania lub należytego wykonania Umowy i wyznaczenia dodatkowego 3 dniowego terminu Wykonawca nadal nie wykonuje lub nienależyte wykonuje tę Umowę; kara umowna w określonej wyżej wysokości przysługuje Zamawiającemu za każdy kolejny dzień opóźnienia Wykonawcy,
 - g. z tytułu rozwiązania lub wypowiedzenia Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - kwotę odpowiadającą 10% całkowitej wartości netto Umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
12. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
13. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kwoty stanowiącej równowartość kar umownych w kwotę wynagrodzenia należnego Wykonawcy na co Wykonawca wyraża zgodę.
14. Zamawiający jest uprawniony do kumulowania kar umownych z tytułu niewykonania/nienależytego wykonania Umowy.

§ 10

Okres obowiązywania Umowy i zasady rozwiązania Umowy

1. Wykonawca będzie świadczył Usługi w ramach Umowy przez okres 12 miesięcy licząc od dnia przejścia przez Wykonawcę składników majątku oraz przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego terenu ośrodków wypoczynkowych w administrowanie na podstawie protokołu przekazania. Wykonawca zobowiązany jest przystąpić o ww. czynności w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Zdanie składników majątku Zamawiającemu oraz przekazanie Zamawiającemu terenu ośrodków wypoczynkowych po zakończeniu świadczenia Usług nastąpi na podstawie protokołu w terminie 7 dni od dnia zakończenia okresu świadczenia Usług w ramach Umowy wskazanego w zdaniu pierwszym powyżej.
2. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 3 (trzy) miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, przy czym Wykonawca może ją wypowiedzieć wyłącznie z ważnych powodów.
3. Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a. naruszenia przez Wykonawcę przy lub w związku z wykonywaniem Umowy przepisów prawa,
 - b. spowodowania przez Wykonawcę przy lub w związku z wykonywaniem Umowy zagrożenia dla życia lub zdrowia osób,
 - c. braku posiadanych przez Wykonawcę a wymaganych prawem wpisu do rejestru, pozwoleń lub uprawnień do wykonywania Usług, jeśli obowiązek taki wynika z przepisów prawa,
 - d. nie wywiązywania się przez Wykonawcę z postanowień Umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do właściwego wykonania Umowy i wyznaczeniu ku temu 3 (trzy) dniowego dodatkowego terminu.
4. Zdanie składników majątku Zamawiającemu oraz przekazanie Zamawiającemu terenu ośrodków wypoczynkowych po rozwiązaniu Umowy nastąpi na podstawie protokołu w terminie 3 dni od dnia

zakończenia świadczenia Usług w ramach Umowy z uwagi na jej rozwiązanie.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Ewentualne spory mogące wynikać z realizacji Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku gdyby rozwiązanie polubownego nie dało się wypracować, strony poddają spory pod rozstrzygnięcie rzeczowo właściwego sądu powszechnego ze względu na miejsce siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści Umowy oraz jej wypowiedzenie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Przelew przez Wykonawcę praw lub obowiązków wynikających z Umowy, w tym wierzytelności przysługujących Wykonawcy wobec Zamawiającego, wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Szczegółowy zakres Usług.

Załącznik nr 2. Wykaz ośrodków wczasowych/lokalu Zamawiającego objętych Umową (lokalizacje).

Załącznik nr 3. Cennik.

Załącznik nr 4. Wykaz terminów turnusów.

Załącznik nr 5. Odpis z CEIDG/Odpis z KRS dotyczący Wykonawcy/ewentualne pełnomocnictwo jeżeli Umowa zawierana będzie przez pełnomocnika.

vi. Zamawiający

pieczęć imienna i podpis

Wykonawca

pieczęć imienna i podpis

Załącznik nr 1

Szczegółowy zakres Usług w ośrodkach wypoczynkowych (OW).

I. OW Pogorzelica

Ośrodek położony w lesie nad morzem o powierzchni 75 874m². Na jego terenie jest usytuowanych: 104 domki kempingowe i 17 budynków murowanych, budynki kolonijne, stołówka, magazyny itp. Domki kempingowe dzielą się na III kategorii cenowe ze względu na ich standard. Na terenie ośrodka znajduje się plac zabaw dla dzieci, miejsce wytyczone pod ognisko, które ma miejsce w sezonie. Ilość miejsc noclegowych 300.

Zakres Usług OW w Pogorzeliccy obejmuje:

- a) Przygotowanie OW do sezonu wczasowego w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;
- b) Zapewnienie doraźnych napraw wyposażenia ośrodka np. naprawy drzwi w szafce, naprawa zamka przy drzwiach itp, wykonywanie prac konserwatorskich, usuwanie awarii w zakresie prac wodno - kanalizacyjnych i instalacji elektrycznych, włączanie i wyłączanie wody przed i po zakończeniu sezonu, konserwacja oświetlenia terenu, wymiana zużytych elementów wyposażenia np. wymiana umywalki, baterii, dokonywanie przeglądu i naprawa sprzętu AGD itp.
- c) Wykonywanie usług porządkowych w obiektach polegających na: bieżącym sprzątaniu domków, w tym każdorazowo po zakończeniu turnusu, myciu okien z odpowiednią częstotliwością, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, w tym jeden raz bezpośrednio przed rozpoczęciem sezonu, sprzątaniu innych obiektów tj. świetlica, biblioteka, pawilon dla personelu, myciu okien w innych obiektach z odpowiednią częstotliwością, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, a także odbiór domków po zakończeniu turnusu i zapewnienie środków czystości w domkach w okresie trwania turnusów; Dokonywanie na koszt Wykonawcy zakupów artykułów higienicznych takich jak papier toaletowy, środki czystości itp. , w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania OW - (tj. w szczególności papier toaletowy nie szary, co najmniej dwuwarstwowy, worki na śmieci standardowe, gąbki z druciakiem, ścierka kuchenna, płyn do mycia naczyń w klasie Ludwika, wyposażenie łazienki w środki czystości zgodnie z wymogami sanepidu tj. środek czystości do mycia ubikacji, umywalki, natrysku oraz zawieszki do ubikacji);
- W okresie od 01.04. do 30.09;
- d) Wykonywanie prac porządkowych na terenie OW polegających na: utrzymaniu czystości na terenie OW, codziennym zmiataniu alejek i placów, codziennym opróżnianiu kubłów z nieczystości stałych we wszystkich obiektach znajdujących się na terenie OW, bieżącej wycince suchych gałęzi i drzew, w tym usuwanie złamanych gałęzi po wichurach;
- W okresie od 01.04. do 30.09;
- e) Wykonywanie prac gospodarczych polegających na sprawowaniu nadzoru nad magazynem OW, wydawanie i przyjmowanie pościeli przed i po zakończeniu turnusu oraz przekazywanie do pralni itp.;
- f) Wykonywanie prac organizacyjno-porządkowych w trakcie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych, polegających na przygotowaniu placu, drewna, pełnieniu nadzoru podczas ogniska, posprzątaniu placu po ognisku i wygaszenie ognia;
- W okresie od 01.05.do 15.09;
- g) Nadzór nad podmiotami zewnętrznymi wykonującymi prace budowlano-remontowe na terenie OW;
- h) Nadzór nad pracą osób obsługujących OW i zabezpieczających administrowany majątek oraz zapewniających bezpieczeństwo osób przebywających na terenie OW;
- i) Wykonywanie posezonowych prac zabezpieczających OW na okres zimowy w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;
- j) Sprawowanie nadzoru w zakresie przestrzegania postanowień regulaminów porządkowych OW, a także ogólnie obowiązujących przepisów BHP oraz ppoż;

- k) Przygotowanie rocznego raportu o niezbędnych nakładach na remonty OW. Raport winien być przedstawiony Zamawiającemu w terminie do 15 października;
- l) Zapewnienie prawidłowej obsługi: kuchni lub cateringu, stołówki oraz sklepu w zakresie własnym Wykonawcy lub w oparciu o zawarte umowy z innymi podmiotami dotyczące OW, niewykraczające poza okres obowiązywania umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;
- m) Dokonywanie uzgodnionych z Zamawiającym i na jego koszt zakupów mebli i urządzeń zaliczanych do składników majątku trwałego a także drobnego sprzętu stanowiącego wyposażenie OW w postaci leżaków, pościeli, zastawy stołowej itp.;
- n) Dokonywanie w terminach i zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa przeglądów technicznych urządzeń i innych przeglądów oraz uzyskiwanie pozwoleń niezbędnych do zgodnego z przepisami prawa i obowiązującymi normami użytkowania OW i świadczenia Usług;
- o) Zapewnienie ochrony OW;

W zakresie Usług hotelarskich:

- p) Zapewnienie właściwego standardu świadczonych Usług hotelarskich związanych z pobytem wczasowicza w OW oraz zapewnienie odpowiedniej informacji;
- q) Prowadzenie obsługi recepcyjnej w OW w zakresie przyjmowania gości, prowadzenie książki meldunkowej, pobieranie opłaty miejscowej i przekazywanie do odpowiedniego urzędu, przydzielanie parkingu, udzielenie informacji;

W okresie od 29.04.do 15.09;

- r) Obsługa i zapewnienie sprzedaży skierowań w imieniu Zamawiającego na pobyty wczasowe w OW pracownikom Grupy Kapitałowej Enea oraz kontrahentom zewnętrznym w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania miejsc w OW, z zastrzeżeniem pierwszeństwa w rezerwowaniu miejsc dla pracowników Grupy Kapitałowej Enea;
- s) Fakturowanie w imieniu Zamawiającego wpływów za skierowania do pracowników Grupy Kapitałowej i kontrahentów zewnętrznych oraz przyjmowanie wpłat z tytułu sprzedanych skierowań;
- t) Sporządzanie miesięcznych raportów związanych z obsługą skierowań a także co miesięczne rozliczanie poprzez raporty kasowe wpływów za skierowania oraz dokonywanie wpłat na rachunek bankowy Zamawiającego;

II. OW Dziwnów

Całoroczny obiekt położony jest nad morzem w Dziwnowie. Na terenie znajdują się 2 budynki, w których jest po 10 pokoi wraz z łazienkami. W budynku znajduje się świetlica i wspólna kuchnia. Do morza jest ok. 300 m. Na terenie ośrodka znajdują się 43 miejsca noclegowe.

Zakres Usług w OW w Dziwnowie obejmuje:

- a) Przygotowanie OW do sezonu wczasowego w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;
- b) Zapewnienie doraźnych napraw wyposażenia OW, wykonywanie prac konserwatorskich tj. usuwanie awarii w zakresie prac wodno - kanalizacyjnych i instalacji elektrycznych, konserwacja oświetlenia terenu OW, wymiana zużytych elementów wyposażenia np. wyposażenia łazienek, dokonywanie przeglądu i naprawa sprzętu meblowego, AGD itp.;
- c) Wykonywanie usług porządkowych w obiektach polegających na: bieżącym sprzątnięciu pokoi, w tym każdorazowo po zakończeniu turnusu, myciu okien z odpowiednią częstotliwością, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, sprzątnięciu innych pomieszczeń tj. świetlica, kuchnia, klatka schodowa, korytarz. Wyposażenie łazienek w niezbędne środki czystości zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów prawa i obowiązującymi normami użytkowania OW i świadczenia Usług;

W okresie od 01.01. do 31.12.;

d) Wykonywanie prac porządkowych na terenie OW polegających na: utrzymaniu czystości na terenie OW, codziennym zamiataniu chodników, przycinaniu gałęzi drzew i krzewów, koszeniu trawy, pieleniu chwastów;

e) W porze zimowej odśnieżanie, posypywanie piaskiem na terenie OW oraz chodnika na ulicy, na zewnątrz OW wzdłuż plotu;

f) Wykonywanie prac gospodarczych polegających na wydawaniu i przyjmowaniu pościeli przed i po zakończeniu turnusu oraz przekazywaniu pościeli do pralni itp.;

W okresie 01.01. do 31.12.;

g) Nadzór nad podmiotami zewnętrznymi wykonującymi prace budowlano-remontowe na terenie OW;

h) Nadzór nad pracą osób obsługujących OW;

i) Wykonywanie posezonalnych prac zabezpieczających OW na okres zimowy w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;

j) Sprawowanie nadzoru w zakresie przestrzegania postanowień regulaminów porządkowych OW, a także ogólnie obowiązujących przepisów BHP oraz ppoż;

k) Przygotowanie rocznego raportu o niezbędnych nakładach na remonty OW. Raport winien być przedstawiony Zamawiającemu w terminie do 15 października;

l) Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania kuchni tj. uzupełnianie serwisu kuchennego, sprawdzanie sprawności sprzętu, dbanie o ład i porządek itp.

m) Dokonywanie na koszt Wykonawcy zakupów artykułów higienicznych takich jak papier toaletowy najmniej dwuwarstwowy, nie szary, worki na śmieci standardowe, gąbki z druciakiem, ścierki kuchenne oraz środki czystości zgodnie z zaleceniami sanepidu do łazienki tj. do mycia ubikacji, umywalki, zawieszki do ubikacji itp., w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania OW;

n) Dokonywanie uzgodnionych z Zamawiającym i na jego koszt zakupów mebli i urządzeń zaliczanych do składników majątku trwałego a także drobnego sprzętu stanowiącego wyposażenie OW w postaci leżaków, pościeli, zastawy stołowej itp.;

o) Dokonywanie w terminach i zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa przeglądów technicznych urządzeń oraz uzyskiwanie pozwoleń niezbędnych do zgodnego z przepisami prawa i obowiązującymi normami użytkowania OW i świadczenia Usług;

W zakresie Usług hotelarskich:

p) Zapewnienie właściwego standardu świadczonych Usług hotelarskich związanych z pobytem wczasowicza w OW oraz zapewnienie odpowiedniego wyposażenia obiektów (parawany, leżaki, naczynia itp.) na terenie OW;

q) Prowadzenie obsługi recepcyjnej w OW polegającej na przyjmowaniu gości, prowadzeniu książki meldunkowej, pobieraniu opłaty miejscowej i przekazywaniu do odpowiedniego urzędu, udzielenie informacji;

W terminie 01.01.- 31.12.;

r) Obsługa i zapewnienie sprzedaży skierowań w imieniu Zamawiającego na pobyty wczasowe w OW pracownikom Grupy Kapitałowej oraz kontrahentom zewnętrznym w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania miejsc w OW z zastrzeżeniem pierwszeństwa w rezerwowaniu miejsc dla pracowników Grupy Kapitałowej Enea;

s) Fakturowanie w imieniu Zamawiającego, wpływów za skierowania do pracowników Grupy Kapitałowej i kontrahentów zewnętrznych oraz przyjmowanie wpłat z tytułu sprzedanych skierowań;

t) Sporządzanie miesięcznych raportów związanych z obsługą skierowań a także co miesięczne rozliczanie poprzez raporty wpływów za skierowania oraz dokonywanie wpłat na rachunek bankowy Zamawiającego;

III. Lokal rekreacyjny (mieszkanie) w Świnoujściu.

Lokal całoroczny, składający się z pokoju z antresolą, kuchni, łazienki i korytarza. Lokal wyposażony jest w dwie kanapy na dole w pokoju i jedną kanapę na górze. Mieszkanie przeznaczone jest dla 3 osób.

Zakres Usług w lokalu w Świnoujściu obejmuje:

- a) Przygotowanie mieszkania do wynajmu dla turystów w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;
- b) Zapewnienie doraźnych napraw wyposażenia mieszkania, wykonywanie prac konserwatorskich tj. usuwanie awarii w zakresie prac wodno - kanalizacyjnych i instalacji elektrycznych, wymiana zużytych elementów wyposażenia, dokonywanie przeglądu i naprawa sprzętu meblowego, AGD itp;
- c) Wykonywanie usług porządkowych w lokalu po zakończeniu turnusu i po zakończeniu pobytu wczasowicza, mycie okien z odpowiednią częstotliwością, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące. Wyposażenie łazienki w niezbędne środki czystości zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów prawa i obowiązującymi normami, w szczególności bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego;

W okresie 01.01. do 31.12.;

- d) Wykonywanie prac gospodarczych polegających na wydawaniu i przyjmowaniu pościeli przed i po zakończeniu turnusu lub innego pobytu wczasowicza oraz przekazywaniu pościeli do pralni itp.

W okresie 01.01. do 31.12.;

- e) Nadzór nad podmiotami zewnętrznymi wykonującymi prace budowlano-remontowe w mieszkaniu oraz nad pracą osób obsługujących mieszkanie;
- f) Przygotowanie rocznego raportu o niezbędnych nakładach na remonty mieszkanie. Raport winien być przedstawiony Zamawiającemu w terminie do 15 października lecz nie później niż po zakończeniu sezonu;
- g) Dokonywanie na koszt Wykonawcy zakupów artykułów higienicznych takich jak papier toaletowy co najmniej dwuwarstwowy nie szary, gąbki z druciakiem, ścierka kuchenna płyn w standardzie Ludwika oraz środki czystości zgodnie z zaleceniami sanepidu, itp., w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania OW;
- h) Dokonywanie uzgodnionych z Zamawiającym i na jego koszt zakupów mebli i urządzeń zaliczanych do składników majątku trwałego a także drobnego sprzętu stanowiącego wyposażenie OW w postaci leżaków, pościeli, zastawy stołowej itp.;

W zakresie Usług hotelarskich:

- i) Zapewnienie właściwego standardu świadczonych Usług hotelarskich związanych z pobytem wczasowicza w lokalu oraz zapewnienie odpowiedniego wyposażenia lokalu;

W terminie 01.01.- 31.12.;

- j) Obsługa i zapewnienie sprzedaży skierowań w imieniu Zamawiającego na pobyty wczasowe w mieszkaniu pracownikom Grupy Kapitałowej oraz kontrahentom zewnętrznym w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania miejsc w lokalu z zastrzeżeniem pierwszeństwa w rezerwowaniu miejsc dla pracowników Grupy Kapitałowej Enea;

- k) Fakturowanie w imieniu Zamawiającego wpływów za skierowania do pracowników Grupy Kapitałowej i kontrahentów zewnętrznych, oraz przyjmowanie wpłat z tytułu sprzedanych skierowań;

- l) Sporządzanie miesięcznych raportów związanych z obsługą skierowań oraz dokonywanie wpłat na rachunek bankowy Zamawiającego;

IV. OW Bledzew

Ośrodek położony 12 km od Skwierzyny nad Zalewem Bledzewskim, liczący 93 344m², teren leśny. Na terenie elektrownia wodna. Ośrodek liczy 16 domków – 3, 2 i 1 pokojowych i odpowiednio 5, 4 i 1 osobowych -licząc łącznie 63 miejsca noclegowe. Obok rzeka Obra, gdzie mają miejsce sploty kajakowe.

Zakres Usług w OW w Bledzewie obejmuje:

- a) Przygotowanie OW do sezonu wczasowego w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;
- b) Zapewnienie doraźnych napraw wyposażenia OW, wykonywanie prac konserwatorskich tj. usuwanie awarii w zakresie prac wodno - kanalizacyjnych i instalacji elektrycznych, włączanie i wyłączanie wody przed i po zakończeniu sezonu, konserwacja oświetlenia terenu OW, wymiana zużytych elementów wyposażenia np. wyposażenia łazienek, dokonywanie przeglądu i naprawa sprzętu meblowego, AGD itp;
- c) Zapewnienie całorocznej opieki nad hydrofornią. Dokonywanie napraw awaryjnych związanych z hydrofornią. Zapewnienie stałej dostawy wody dla OW, domu mieszkalnego i elektrowni;
- d) Wykonywanie usług porządkowych w obiektach polegających na: bieżącym sprzątaniu domków, w tym każdorazowo po zakończeniu turnusu, myciu okien z odpowiednią częstotliwością, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, w tym jeden raz bezpośrednio przed rozpoczęciem sezonu, sprzątaniu innych obiektów na terenie OW, myciu okien w innych obiektach z odpowiednią częstotliwością, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, a także odbiór domków po zakończeniu turnusu i zapewnienie środków czystości w domkach w okresie trwania turnusów;

W okresie 01.04 do 31.12;

- e) Obsługa i konserwacja oraz zabezpieczenie i udostępnienie sprzętu wodnego;
- f) Wykonywanie prac porządkowych na terenie OW polegających na: utrzymaniu czystości na terenie OW, codziennym zmiataniu alejek i placów. Bieżące koszenie trawy na terenie OW, na stanowisku do ogniska po drugiej stronie zalewu oraz na plaży również po drugiej stronie zalewu;

W okresie 01.04. do 31.12;

- g) Wykonywanie prac gospodarczych polegających na sprawowaniu nadzoru nad magazynem OW, wydawaniu i przyjmowaniu pościeli przed i po zakończeniu turnusie oraz przekazywaniu jej do pralni itp.

W okresie 01.04. do 31.12;

- h) Nadzór nad podmiotami zewnętrznymi wykonującymi prace budowlano-remontowe na terenie OW; Nadzór nad pracą osób obsługujących OW i zabezpieczających administrowany majątek oraz zapewniających bezpieczeństwo osób przebywających na terenie OW;
- i) Wykonywanie posezonalnych prac zabezpieczających OW na okres zimowy w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;
- j) Sprawowanie nadzoru w zakresie przestrzegania postanowień regulaminów porządkowych OW, a także ogólnie obowiązujących przepisów BHP oraz ppoż;
- k) Przygotowanie rocznego raportu o niezbędnych nakładach na remonty OW. Raport winien być przedstawiony Zamawiającemu w terminie do 15 października lecz nie później niż po zakończeniu sezonu;
- l) Dokonywanie na koszt Wykonawcy zakupów artykułów higienicznych takich jak papier toaletowy najmniej dwuwarstwowy nie szary, gąbki z druciakiem, ścierka kuchenna płyn w standardzie Ludwika oraz środki czystości zgodnie z zaleceniami sanepidu, itp., w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania OW;
- m) Dokonywanie uzgodnionych z Zamawiającym i na jego koszt zakupów mebli i urządzeń zaliczanych do składników majątku trwałego a także drobnego sprzętu stanowiącego wyposażenie OW w postaci leżaków, pościeli, zastawy stołowej itp.;



n) Dokonywanie w terminach i zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa przeglądów technicznych urządzeń oraz pozwoleń niezbędnych do zgodnego z przepisami prawa i obowiązującymi normami użytkowania OW i świadczenia Usług;

W zakresie Usług hotelarskich:

o) Zapewnienie właściwego standardu świadczonych usług hotelarskich związanych z pobytem wczasowiczów w OW oraz zapewnienie odpowiedniego wyposażenia OW (naczynia, parawany, czajniki, leżaki);

p) Prowadzenie obsługi recepcyjnej w OW polegającej na przyjmowaniu gości, prowadzeniu książki meldunkowej, pobieraniu opłaty miejscowej i przekazywaniu do odpowiedniego urzędu, przydzielanie parkingów, udzielenie informacji;

W terminie 01.04.- 31.12.;

q) Obsługa i zapewnienie sprzedaży skierowań w imieniu Zamawiającego na pobyty wczasowe w OW pracownikom Grupy Kapitałowej Enea oraz kontrahentom zewnętrznym w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania miejsc w OW, z zastrzeżeniem pierwszeństwa w rezerwowaniu miejsc dla pracowników Grupy Kapitałowej Enea;

r) Fakturowanie w imieniu Zamawiającego wpływów za skierowania do pracowników Grupy Kapitałowej i kontrahentów zewnętrznych oraz przyjmowanie wpłat z tytułu sprzedanych skierowań;

s) Sporządzanie miesięcznych raportów związanych z obsługą skierowań a także co miesięczne rozliczanie poprzez raporty wpływów za skierowania oraz dokonywanie wpłat na rachunek bankowy Zamawiającego;

V. OW w Mierzynie

Ośrodek położony jest nad Jeziorem Mierzyńskim niedaleko Sierakowa. Obiekt oferuje 78 miejsc noclegowych w 21 murowanych, ogrzewanych 3 pokojowych domkach kempingowych (dwie sypialnie i pokój dzienny) o powierzchni 50 m² z w pełni wyposażoną kuchnią, węzłem sanitarnym (umywalka, wc, natrysk) telefonem i zadaszonym tarasem. Na terenie znajduje się plac zabaw, świetlica.

Zakres Usług w OW w Mierzynie obejmuje:

a) Przygotowanie OW do sezonu wczasowego w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;

b) Zapewnienie doraźnych napraw wyposażenia OW, wykonywanie prac konserwatorskich tj. usuwanie awarii w zakresie prac wodno - kanalizacyjnych i instalacji elektrycznych, włączanie i wyłączanie wody przed i po zakończeniu sezonu, konserwacja oświetlenia terenu OW, wymiana zużytych elementów wyposażenia np. wyposażenia łazienek dokonywanie przeglądu i naprawa sprzętu meblowego, AGD itp;

c) Wykonywanie usług porządkowych w obiektach polegających na: bieżącym sprzątaniu domków, w tym każdorazowo po zakończeniu turnusu, myciu okien z odpowiednią częstotliwością, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, w tym jeden raz bezpośrednio przed rozpoczęciem sezonu, sprzątaniu innych obiektów na terenie OW tj. świetlicy i biura, myciu okien w innych obiektach z odpowiednią częstotliwością, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, a także odbiór domków po zakończeniu turnusu i zapewnienie środków czystości w domkach w okresie trwania turnusów;

W okresie 01.04 do 31.10.;

d) Wykonywanie prac porządkowych na terenie OW polegających na: utrzymaniu czystości na terenie OW, codziennym zamiataniu alejek i placów, opróżnianiu kubłów z nieczystości stałych;

W okresie 01.04. do 31.10.;

e) Wykonywanie prac gospodarczych polegających na sprawowaniu nadzoru nad magazynem OW, wydawaniu i przyjmowaniu pościeli przed i po zakończeniu turnusie oraz przekazywaniu jej do pralni itp.)

W okresie 01.04. do 31.10.;

f) Nadzór nad podmiotami zewnętrznymi wykonującymi prace budowlano-remontowe na terenie OW;

- g) Nadzór nad pracą osób obsługujących OW i zabezpieczających administrowany majątek oraz zapewniających bezpieczeństwo osób przebywających na terenie OW;
- h) Wykonywanie posezonalnych prac zabezpieczających OW na okres zimowy w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;
- i) Sprawowanie nadzoru w zakresie przestrzegania postanowień regulaminów porządkowych OW, a także ogólnie obowiązujących przepisów BHP oraz ppoż;
- j) Przygotowanie rocznego raportu o niezbędnych nakładach na remonty OW. Raport winien być przedstawiony Zamawiającemu w terminie do 15 października.
- k) Dokonywanie na koszt Wykonawcy zakupów artykułów higienicznych takich jak papier toaletowy co najmniej dwuwarstwowy, środki czystości worki na śmieci standardowe płyn do naczyń w standardzie płynu Ludwika, środki czystości do wc wg wymogów sanepidu – płyn do ubikacji, do umywalki i kabiny, itp., w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania OW;
- l) Dokonywanie uzgodnionych z Zamawiającym i na jego koszt zakupów mebli i urządzeń zaliczanych do składników majątku trwałego a także drobnego sprzętu stanowiącego wyposażenie OW w postaci leżaków, pościeli, zastawy stołowej itp.;
- m) Dokonywanie w terminach i zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa przeglądów technicznych urządzeń oraz pozwoleń niezbędnych do zgodnego z przepisami prawa i obowiązującymi normami użytkowania OW i świadczenia Usług;

W ramach Usług hotelarskich:

- n) Zapewnienie właściwego standardu świadczonych Usług hotelarskich związanych z pobytem wczasowicza w OW oraz zapewnienie odpowiedniego wyposażenia obiektów;
- o) Prowadzenie obsługi recepcyjnej w OW polegającej na przyjmowaniu gości, prowadzeniu książki meldunkowej, pobieraniu opłaty miejscowej i przekazywaniu do odpowiedniego urzędu, przydzielanie parkingów, udzielenie informacji;
- W terminie 01.04.- 31.10;
- p) Obsługa i zapewnienie sprzedaży skierowań w imieniu Zamawiającego na pobyty wczasowe w OW pracownikom Grupy Kapitałowej Enea oraz kontrahentom zewnętrznym w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania miejsc w OW, z zastrzeżeniem pierwszeństwa w rezerwowaniu miejsc dla pracowników Grupy Kapitałowej Enea;
- q) Fakturowanie w imieniu Zamawiającego wpływów za skierowania do pracowników Grupy Kapitałowej i kontrahentów zewnętrznych oraz przyjmowanie wpłat z tytułu sprzedanych skierowań;
- r) Sporządzanie miesięcznych raportów związanych z obsługą skierowań a także co miesięczne rozliczanie poprzez raporty wpływów za skierowania oraz dokonywanie wpłat na rachunek bankowy Zamawiającego;

V. Centrum Konferencyjno – Wypoczynkowego w Sierakowie (CKW w Sierakowie)

CKW w Sierakowie – znajdują się tam dwa budynki hotelowe w których łącznie mogą gościć 53 osoby.

Obiekt dysponuje:

- w części hotelowej: pokojami 1 i 2 os. (typu studio), 4 apartamentami 3-pokojowymi z kuchnią oraz klimatyzowanym 2- pokojowym apartamentem z kominkiem i aneksem kuchennym. Studia i apartamenty posiadają łazienki, TV, telefon, lodówkę. Na terenie całego obiektu dostępna bezpłatna sieć Wi-fi.

= w części konferencyjnej: 2 klimatyzowanymi salami konferencyjno-szkoleniowymi dla 20 i 40 osób, wyposażonymi w sprzęt audiowizualny, kameralną salę biznesową na 18 osób oraz klimatyzowaną, restaurację i salę kominkową.

Do dyspozycji gości sauna, sala klubowa ze stołem bilardowym, grillowisko, wypożyczalnia sprzętu pływającego, rowerów asfaltowy kort, boisko do gry w siatkówkę lub koszykówkę.

Na terenie CKW w Sierakowie znajduje się miejsce na grilla, plac zabaw dla dzieci.

Zakres Usług w odniesieniu do Centrum Konferencyjno – Wypoczynkowego w Sierakowie (CKW w Sierakowie) obejmuje:

- a) Przygotowanie CKW w Sierakowie do sezonu wczasowego w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym;
- b) Bieżące kompleksowe sprzątanie i utrzymanie w czystości CKW w Sierakowie tj. budynków, budowli, powierzchni utwardzonych, terenów zielonych, rekreacyjnych, urządzeń pomocniczych (śmieciownik, kosze śmieciowe itp.); (zakup środków czystości leży po stronie Wykonawcy – papier nie szary co najmniej dwuwarstwowy, worki na śmieci standardowe, środki do wc wg wymogów Sanepidu)
- c) Bieżące sprzątanie pokoi w CKW w Sierakowie, konserwacja posadzek i glazur;
- d) Bieżące mycie okien i powierzchni szklanych (opraw oświetlenia zewnętrznego budynków i terenu);
- e) Zabezpieczenie pracy recepcji CKW w Sierakowie w systemie całodobowym;
- f) Zapewnienie jednolitych ubiorów dla pracowników recepcji i obsługi wg wzoru uzgodnionego z Zamawiającym;
- g) Zapewnienie szkolenia dla personelu recepcji, obsługi hotelowej i obsługi technicznej w celu zapewnienia należytego i zgodnego z przepisami prawa oraz standardami świadczenia Usług;
- h) Obsługa techniczna przy organizacji imprez;
- i) Utrzymanie w sprawności infrastruktury technicznej wewnętrznej i zewnętrznej (z wyłączeniem wyposażenia stacji Trafo);
- j) Obsługa i konserwacja sprzętu wodnego;
- k) Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania kuchni – obsługi gastronomicznej gości hotelowych i szkoleń;
- l) Obsługa i konserwacja obiektów i sprzętu rekreacyjnego i wyposażenia sportowo-rekreacyjnego;
- m) Zapewnienie doraźnych napraw oraz modernizacja wyposażenia CKW w Sierakowie, wykonywanie prac konserwatorskich tj. usuwanie awarii w zakresie prac wodno- kanalizacyjnych i instalacji elektrycznych, konserwacja oświetlenia terenu CKW w Sierakowie, wymiana zużytych elementów wyposażenia, dokonywanie w terminach i zakresie wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz zgodnie z normami obowiązującymi w tym zakresie a także dodatkowo na bieżąco w zależności od potrzeb:
 - a. przeglądu technicznego gaśnic (pkt a - opłaty Wykonawca punkt b do g opłat dokonuje ENEA SA)
 - b. konserwacji dźwigu towarowego,
 - c. Konserwacji instalacji p. poż i antywłamaniowej,
 - d. kontroli przewodów kominowych,
 - e. pomiarów skuteczności zerowania i rezystancji,
 - f. rocznego przeglądu obiektów budowlanych,
 - g. analizy ścieków (dot. odwodnienia terenu);

n) Oczyszczanie separatora tłuszczu i naprawa sprzętu meblowego i AGD itp;

W okresie 01.01.-31.12;

W zakresie Usług hotelarskich:

o) Zapewnienie właściwego standardu świadczonych Usług hotelarskich związanych z pobytem wczasowicza/uczestnika szkolenia/gościa w CKW w Sierakowie;

p) Prowadzenie obsługi recepcyjnej w CKW w Sierakowie całodobowo polegającej na przyjmowaniu gości, prowadzeniu książki meldunkowej, pobieraniu opłaty miejscowej i przekazywaniu do odpowiedniego urzędu, przydzielaniu parkingów, udzieleniu informacji;

W terminie 01.01.- 31.12;

q) Obsługa i zapewnienie sprzedaży skierowań w imieniu Zamawiającego na pobyty wypoczynkowe pracownikom Grupy Kapitałowej oraz kontrahentom zewnętrznym w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania miejsc w CKW w Sierakowie, z zastrzeżeniem pierwszeństwa w rezerwowaniu miejsc dla pracowników Grupy Kapitałowej Enea;

r) Fakturowanie w imieniu Zamawiającego wpływów za skierowania do pracowników Grupy Kapitałowej i kontrahentów zewnętrznych oraz przyjmowanie wpłat z tytułu sprzedanych skierowań;

s) Kontrola nad właściwym funkcjonowaniem obiektu CKW w Sierakowie, koordynacja nad obsługą: recepcji, pokojówek, konserwatora i części gastronomicznej;

t) Sporządzanie miesięcznych raportów związanych z obsługą skierowań a także rozliczanie poprzez raporty kasowe wpływów za skierowania oraz dokonywanie wpłat na rachunek bankowy Zamawiającego;

u) Nadzór i kontrola czystości pomieszczeń na terenie CKW;

v) Logistyczna obsługa spotkań szkoleniowych, w tym w zakresie zapewnienia serwisu konferencyjnego podczas szkoleń;

w) Obsługa kasy fiskalnej;

x) Reagowanie w przypadku zaistnienia niepokojących zdarzeń, dbanie o powierzone mienie.

Załącznik nr 2

Wykaz ośrodków wczasowych/lokalu Zamawiającego objętych Umową (lokallzacje)

1. Ośrodek Wypoczynkowy w Pogorzeliczy przy ul. Wojska Polskiego 21,
2. Ośrodek Wypoczynkowy w Dziwnowie przy ul. ul. Mickiewicza 7 i 8,
3. Ośrodek Wypoczynkowy w Bledzewie przy ul. Elektrownia 1,
4. Ośrodek Wypoczynkowy w Mierzynie Ustroniu,
5. Centrum Konferencyjno – Wypoczynkowe w Sierakowie przy ul. Poznańskiej 30,
6. Lokal rekreacyjny położony w Świnoujściu przy ul. Piastowskiej 59/5.

Załącznik nr 3.
Cennik.



Załącznik nr 4.

Wykaz terminów turnusów.



Załącznik nr 5.

(Odpis z CEIDG/Odpis z KRS dotyczący Wykonawcy/ewentualne pełnomocnictwo jeżeli Umowa zawierana będzie przez pełnom

