

**Poland-Świdnik: Real estate agency services on a fee or contract basis**  
**OJ S 9/2024 12/01/2024**  
**Contract award notice**  
**Services**

**Legal Basis:**

Directive 2014/24/EU

**Section I: Contracting authority**

---

**I.1. Name and addresses**

Official name: Gmina Miejska Świdnik  
National registration number: 431019359  
Postal address: ul.Stanisława Wyspiańskiego 27  
Town: Świdnik  
NUTS code: PL814 Lubelski  
Postal code: 21-040  
Country: Poland  
Contact person: Krzysztof Nowakowski , Leszek Bednarczyk  
E-mail: [zampub@e-swidnik.pl](mailto:zampub@e-swidnik.pl)  
Telephone: +48 817517620  
Fax: +48 817517608  
**Internet address(es):**  
Main address: <https://umswidnik.bip.lubelskie.pl>

**I.4. Type of the contracting authority**

Regional or local authority

**I.5. Main activity**

General public services

**Section II: Object**

---

**II.1. Scope of the procurement**

**II.1.1. Title**

Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Kompleksu Sportowo-Rekreacyjnego PARK AVIA, Stadionu Miejskiego, Kortów Tenisowych oraz Obszaru Parkowego Zielony LOF w Świdniku  
Reference number: WINZP 271.44.2023

**II.1.2. Main CPV code**

70300000 Real estate agency services on a fee or contract basis

**II.1.3. Type of contract**

Services

**II.1.4. Short description**

Przedmiotem zamówienia jest zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie w okresie od 01.01.2024 r. do 30.06.2024 r. następujących obiektów sportowych i rekreacyjnych na terenie Świdnika:

Część 1: Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Kompleksu Sportowo-Rekreacyjnego przy ul. Fabrycznej 3 w Świdniku - PARK AVIA

Część 2: Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Stadionu Miejskiego w Świdniku

Część 3: Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Kortów Tenisowych w Świdniku

Część 4: Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Obszaru Parkowego Zielony LOF w Świdniku

#### **II.1.6. Information about lots**

This contract is divided into lots: yes

#### **II.1.7. Total value of the procurement**

Value excluding VAT: 3 682 926,82 PLN

### **II.2. Description**

#### **II.2.1. Title**

Część 1: Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Kompleksu Sportowo-Rekreacyjnego przy ul. Fabrycznej 3 w Świdniku - PARK AVIA

Lot No: 1

#### **II.2.2. Additional CPV code(s)**

70300000 Real estate agency services on a fee or contract basis

#### **II.2.3. Place of performance**

NUTS code: PL814 Lubelski

Main site or place of performance: Świdnik

#### **II.2.4. Description of the procurement**

Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowego, zgodnego z obowiązującym stanem prawnym i przeznaczeniem obiektu, funkcjonowania Kompleksu Sportowo - Rekreatywnego przy ul. Fabrycznej 3 w Świdnik - PARK AVIA o powierzchni ok. 2,19 ha, zlokalizowanego na działkach nr 148/3, nr 148/4 i nr 150/4 położonych przy ul. Fabrycznej 3 w Świdniku.

Do obowiązków Zarządcy należy m.in.:

1. Bieżące administrowanie Parkiem AVIA,
2. Zapewnienie bezpieczeństwa użytkownika i właściwej eksploatacji Parku AVIA,
3. Zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno – finansowej Parku AVIA,
4. Wykonywanie czynności i obowiązków przewidzianych w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane i przepisach wykonawczych związanych z zarządzaniem nieruchomościami,
5. Zapewnienie pełnej dostępności Parku AVIA oraz sprawności wszystkich instalacji i urządzeń,
6. Zapewnienie korzystania zainteresowanym podmiotom z krytej pływalni i basenu zewnętrznego na zasadach komercyjnych (odpłatnie),
7. Zapewnienie korzystania zainteresowanym podmiotom z boisk o nawierzchni piaszczystej i syntetycznej, placu sprawnościowego, siłowni zewnętrznej – nieodpłatnie,
8. Ekspozowanie i zapewnienie przestrzegania zapisów Regulaminu korzystania z Parku AVIA uchwalonego Uchwałą Rady Miasta Świdnik oraz regulaminów i instrukcji na poszczególne obiekty i urządzenia,
9. Zapewnienie funkcjonowania obiektu w godzinach określonych ww. Regulaminem,
10. Zawieranie umów na korzystanie z Parku AVIA zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Do obowiązków Zarządcy należy także wykonywanie innych obowiązków związanych z zarządzaniem obiektem, opisanych szczegółowo w projekcie umowy.

#### **II.2.5. Award criteria**

Price

#### **II.2.11. Information about options**

Options: no

#### **II.2.13. Information about European Union funds**

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:  
no

#### **II.2.14. Additional information**

##### **II.2. Description**

###### **II.2.1. Title**

Część 2: Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Stadionu Miejskiego w Świdniku  
Lot No: 2

###### **II.2.2. Additional CPV code(s)**

70300000 Real estate agency services on a fee or contract basis

###### **II.2.3. Place of performance**

NUTS code: PL814 Lubelski

Main site or place of performance: Świdnik

###### **II.2.4. Description of the procurement**

Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowego, zgodnego z obowiązującym stanem prawnym i przeznaczeniem obiektu, funkcjonowania Stadionu Miejskiego w Świdniku, zlokalizowanego na działkach nr 139/1, nr 139/3, nr 139/4 i nr 140/2 o łącznej powierzchni 39 677 m<sup>2</sup> położonych przy ul. Sportowej 2 w Świdniku.

Do obowiązków Zarządcy należy m.in.:

1. Zapewnienie możliwości korzystania z infrastruktury sportowej dla wszystkich zainteresowanych podmiotów na zasadach komercyjnych,
2. Opracowywanie i aktualizowanie harmonogramu korzystania z obiektów znajdujących się na Stadionie,
3. Zapewnienie możliwości przeprowadzania rozgrywek sportowych, meczów i innych imprez wg wcześniej ustalonego harmonogramu,
4. Udostępnianie Stadionu organizatorom imprez masowych pod warunkiem posiadania przez nich stosownych zezwoleń określonych przepisami prawa,
5. Ekspozowanie i zapewnienie przestrzegania zapisów Regulaminu Stadionu Miejskiego uchwalonego Uchwałą Rady Miasta Świdnik,
6. Zawieranie umów najmu, wydawanie pozwoleń i udostępnianie Stadionu na zasadach określonych przez Zamawiającego,
7. Zawieranie umów dotyczących świadczenia na terenie Stadionu usług gastronomicznych i prowadzenia sprzedaży artykułów spożywczych w innych formach,
8. Udostępnianie powierzchni Stadionu pod banery, reklamy oraz inne nośniki reklamowe i zawieranie w tym zakresie niezbędnych umów,
9. Pozyskiwanie sponsorów w uzgodnieniu z Zamawiającym i podpisywanie w tym zakresie niezbędnych umów pod warunkiem uzyskania zgody Zamawiającego,
10. Pobierania i ewidencjonowanie opłat za korzystanie ze Stadionu.

Do obowiązków Zarządcy należy także wykonywanie innych obowiązków związanych z zarządzaniem obiektem, opisanych szczegółowo w projekcie umowy.

###### **II.2.5. Award criteria**

Price

#### **II.2.11. Information about options**

Options: no

#### **II.2.13. Information about European Union funds**

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:  
no

#### **II.2.14. Additional information**

##### **II.2. Description**

###### **II.2.1. Title**

Część 3: Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Kortów Tenisowych w Świdniku  
Lot No: 3

###### **II.2.2. Additional CPV code(s)**

70300000 Real estate agency services on a fee or contract basis

###### **II.2.3. Place of performance**

NUTS code: PL814 Lubelski

Main site or place of performance: Świdnik

###### **II.2.4. Description of the procurement**

Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowego, zgodnego z obowiązującym stanem prawnym i przeznaczeniem obiektu, funkcjonowania Kortów Tenisowych w Świdniku zlokalizowanego na działkach nr 148/3 i nr 148/4 położonych przy ul. Fabrycznej 5 w Świdniku. Do obowiązków Zarządcy należy m.in.:

1. Zapewnienie możliwości korzystania z Kortów Tenisowych zainteresowanym osobom i podmiotom na zasadach komercyjnych,
  2. Zapewnienie możliwości przeprowadzania rozgrywek sportowych, meczów tenisowych wg ustalonego harmonogramu,
  3. Ekspozowanie i zapewnienie przestrzegania zapisów Regulaminu korzystania z Kortów Tenisowych uchwalonego Uchwałą Rady Miasta Świdnik,
  4. Zawieranie umów najmu, wydawanie pozwoleń na korzystanie z Kortów na zasadach określonych przez Zamawiającego,
  5. Udostępnianie powierzchni Kortów pod banery, reklamy oraz inne nośniki reklamowe i zawieranie w tym zakresie niezbędnych umów,
  6. Pobieranie i ewidencjonowanie opłat za korzystanie z Kortów,
  7. Prowadzenie pisemnej ewidencji szkód powstałych w zarządzanych nieruchomościach oraz pisemnego informowania Zamawiającego o zaistniałych szkodach, których usunięcie przekracza ramy drobnych i bieżących napraw,
  8. Egzekwowanie od podmiotów korzystających z Kortów oraz organizatorów imprez naprawy szkód powstałych podczas ich trwania,
  9. Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych zgodnie z przepisami prawa budowlanego.
- Do obowiązków Zarządcy należy także wykonywanie innych obowiązków związanych z zarządzaniem obiektem, opisanych szczegółowo w projekcie umowy.

###### **II.2.5. Award criteria**

Price

#### **II.2.11. Information about options**

Options: no

### **II.2.13. Information about European Union funds**

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:  
no

### **II.2.14. Additional information**

#### **II.2. Description**

##### **II.2.1. Title**

Część 4: Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Obszaru Parkowego Zielony LOF w Świdniku  
Lot No: 4

##### **II.2.2. Additional CPV code(s)**

70300000 Real estate agency services on a fee or contract basis

##### **II.2.3. Place of performance**

NUTS code: PL814 Lubelski

Main site or place of performance: Świdnik

##### **II.2.4. Description of the procurement**

Zarządca zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowego, zgodnego z obowiązującym stanem prawnym i przeznaczeniem, funkcjonowania Zielonego LOFu wraz z terenem przyległym o powierzchni ok. 1,84 ha, zlokalizowanym na działkach nr 148/3 i nr 148/4 położonych przy Alei Lotników Polskich i ul. Strażackiej w Świdniku.

Do obowiązków Zarządcy należy m.in.:

1. Bieżące administrowanie Zielonym LOFem,
2. Opracowanie wymaganych przepisami prawa instrukcji i regulaminów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Zielonego LOFu,
3. Zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji Zielonego LOFu, w tym w szczególności w zakresie bezpieczeństwa osób przebywających na jego obszarze oraz stałego nadzoru nad bezpieczeństwem mienia,
4. Zapewnienie stałej obsługi Zielonego LOFu przez osoby stosownie wykwalifikowane, w szczególności w zakresie obsługi i użytkowania instalacji, urządzeń i obiektów,
5. Zapewnienie możliwości korzystania z Zielonego LOFu dla wszystkich zainteresowanych podmiotów na równych zasadach, nieodpłatnie i niekomercyjnie,
6. Wykonywanie czynności i obowiązków przewidzianych w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane i przepisach wykonawczych związanych z zarządzaniem nieruchomościami oraz w przepisach i regulacjach o innym charakterze – dotyczących instalacji, urządzeń i obiektów, w tym w szczególności w zakresie przeprowadzania okresowych przeglądów technicznych,
7. Zapewnienie stałej dostępności Zielonego LOFu oraz sprawności wszystkich instalacji, urządzeń i obiektów,
8. Eksponowanie i zapewnienie przestrzegania zapisów Regulaminu korzystania z Lubelskiego Obszaru Rekreacyjnego przy Alei Lotników Polskich i ul. Strażackiej w Świdniku – Zielony LOF, uchwalonego Uchwałą Rady Miasta Świdnik nr XL/465/2021 oraz regulaminów i instrukcji dotyczących poszczególnych obiektów i urządzeń, w tym w szczególności instrukcji użytkowania zarówno przez Zarządcę jak i przez wszelkie inne osoby korzystające z Zielonego LOFu,
9. Zapewnienie funkcjonowania obiektu w godzinach określonych przez Zarządcę w uzgodnieniu z Zamawiającym,

10. Prowadzenie pisemnej ewidencji szkód powstałych w Zielonym LOFie oraz pisemnego informowania Zamawiającego o zaistniałych szkodach, których usunięcie przekracza ramy drobnych i bieżących napraw,

11. Utrzymanie Zielonego LOFu, zarówno w zakresie dotyczącym urządzeń i obiektów znajdujących się w jego obszarze jak i w zakresie terenów zielonych i ciągów komunikacyjnych, w należyтым porządku, czystości oraz właściwym stanie technicznym i sanitarnym, w tym w szczególności poprzez usuwanie skutków opadów śniegu i oblodzenia. Do obowiązków Zarządcy należy także wykonywanie innych obowiązków związanych z zarządzaniem obiektem, opisanych szczegółowo w projekcie umowy.

#### **II.2.5. Award criteria**

Price

#### **II.2.11. Information about options**

Options: no

#### **II.2.13. Information about European Union funds**

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:  
no

#### **II.2.14. Additional information**

### **Section IV: Procedure**

---

#### **IV.1. Description**

##### **IV.1.1. Type of procedure**

Award of a contract without prior publication of a call for competition in the Official Journal of the European Union in the cases listed below

- The procurement falls outside the scope of application of the directive

Explanation:

Zamówienie udzielane jest w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie: art. 214 ust. 1 pkt 11 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru trybu z wolnej ręki:

1) Zamawiający jest organem założycielskim gminnej spółki Miejski Klub Sportowy AVIA Świdnik Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, posiada w niej 100% udziałów. Gmina Miejska Świdnik jako jedyny Wspólnik powołuje członków Rady Nadzorczej, którzy sprawują bezpośredni nadzór nad działalnością Zarządu oraz powołują i odwołują członków Zarządu, co potwierdza spełnianie warunku sprawowania nad spółką kontroli, polegającej na dominującym wpływie na cele strategiczne oraz istotne decyzje dotyczące zarządzania sprawami tej osoby prawnej;

2) 98,17% działalności spółki "MKS AVIA Świdnik" dotyczy wykonania zadań powierzonych przez Zamawiającego;

3) w spółce "MKS AVIA Świdnik" nie ma udziału kapitału prywatnego.

Łączne spełnienie ww. przesłanek pozwala na udzielenie temu Wykonawcy zamówienia w trybie z wolnej ręki na podstawie powołanego w podstawie prawnej przepisu.

##### **IV.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system**

##### **IV.1.8. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)**

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

## IV.2. Administrative information

### IV.2.1. Previous publication concerning this procedure

Notice number in the OJ S: [2023/S 242-758335](#)

### IV.2.8. Information about termination of dynamic purchasing system

### IV.2.9. Information about termination of call for competition in the form of a prior information notice

## Section V: Award of contract

---

**Contract No:** WINZP 271.44.2023

**Lot No:** 1-4

**Title:**

Zarządzanie, prowadzenie i utrzymanie Kompleksu Sportowo-Rekreacyjnego przy ul. Fabrycznej 3 w Świdniku - PARK AVIA

A contract/lot is awarded: yes

### V.2. Award of contract

#### V.2.1. Date of conclusion of the contract

29/12/2023

#### V.2.2. Information about tenders

Number of tenders received: 1

The contract has been awarded to a group of economic operators: no

#### V.2.3. Name and address of the contractor

Official name: Miejski Klub Sportowy AVIA Świdnik Sp z o.o.

Postal address: ul. Wyspiańskiego 27

Town: Świdnik

NUTS code: PL814 Lubelski

Postal code: 21-040

Country: Poland

E-mail: [kontakt@avia-swidnik.pl](mailto:kontakt@avia-swidnik.pl)

The contractor is an SME: yes

#### V.2.4. Information on value of the contract/lot

Initial estimated total value of the contract/lot: 1 841 463,41 PLN

Total value of the contract/lot: 1 841 463,25 PLN

#### V.2.5. Information about subcontracting

The contract is likely to be subcontracted

## Section VI: Complementary information

---

### VI.3. Additional information

Wartość netto poszczególnych części zamówienia:

cz. 1: 1 463 414,59 zł, (brutto: 1 799 999,95 zł)

cz. 2: 243 902,40 zł (brutto: 299 999,95 zł)

cz. 3: 52 845,48 zł (brutto: 64 999,94 zł)

cz. 4: 81 300,78 zł (brutto: 99 999,96 zł)

#### **VI.4. Procedures for review**

##### **VI.4.1. Review body**

Official name: Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

Postal address: ul.Postępu 17A

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)

Telephone: +48 224587801

Fax: +48 224587800

Internet address: [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)

##### **VI.4.2. Body responsible for mediation procedures**

Official name: Krajowa Izba Odwoławcza

Postal address: Warszawa

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)

Telephone: +48 224587801

Fax: +48 224587800

Internet address: [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)

##### **VI.4.3. Review procedure**

Precise information on deadline(s) for review procedures:

Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Terminy wnoszenia odwołań:

1) Odwołanie wnosi się w terminie:

a) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

b) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.

2) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej,

3) Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia,

4) Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

a) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki - ogłoszenia o wyniku postępowania albo ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, zawierającego uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;

b) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

Dokładne informacje na temat składania odwołań zawarto w rozdziale XXIII SWZ.

#### **VI.4.4. Service from which information about the review procedure may be obtained**

Official name: Urząd zamówień Publicznych - Krajowa Izba Odwoławcza

Postal address: ul.Postępu 17A

Town: Warszawa

Postal code: 02-676

Country: Poland

E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)

Telephone: +48 224587801

Fax: +48 224587800

Internet address: [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)

#### **VI.5. Date of dispatch of this notice**

08/01/2024