

Nazwa nadana przez
zamawiającego:

DODATEK NR 3 DO SIWZ

**ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE OBIEKTAMI SPORTOWO-REKREACYJNYMI PRZY UL. KŁODZKIEJ
16 W NOWEJ RUDZIE**

Data wykonania:

Lipiec 2009 r.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dodatek nr 3 do SIWZ

1.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA SPORZĄDZIŁ:			
	IMIĘ I NAZWISKO:	Aneta Palczak	DATA:	20.07.2009 r.
			PODPIS:	

2.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA SPORZĄDZIŁ ZATWIERDZIŁ:			
	BURMISTRZ MIASTA NOWA RUDA:	Tomasz Kiliński	DATA:	20.07.2009r.
			PODPIS:	

Określenie przedmiotu zamówienia

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

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

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

Minimalny zakres czynności dla zarządzania i administrowania.

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

DODATEK NR 3 DO SIWZ

Nazwa nadana przez
zamawiającego:

**ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE OBIEKTAMI SPORTOWO-REKREACYJNYMI PRZY UL. KŁODZKIEJ
16 W NOWEJ RUDZIE**

Data wykonania:

Lipiec 2009 r.

7. Realizowanie obowiązków "Wynajmującego" wynikających z zawartych umów najmu i obowiązujących przepisów, w szczególności zapewnienia najemcom dostaw mediów, świadczenia usług komunalnych oraz usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych jak również zapewnienia możliwości współkorzystania z urządzeń i pomieszczeń wspólnego użytku zgodnie z ich przeznaczeniem.
8. Podejmowanie czynności w sprawach o roszczenia ze stosunku najmu, dzierżawy oraz korzystania z obiektów sportowych, a także w sprawach o własność i inne prawa rzeczowe na nieruchomości. Podejmowania w imieniu Gminy Miejskiej Nowa Ruda działań na podstawie odrębnego pełnomocnictwa w postępowaniu windykacyjnym, egzekucyjnym, sądowym w szczególności w sprawach o:
 - a) zapłatę czynszu najmu i dzierżawy i innych należności związanych z użytkowaniem zasobów Gminy Miejskiej Nowa Ruda;
 - b) eksmisje z pomieszczeń bądź obiektów;
 - c) innych spraw związanych z obsługą zasobów w imieniu Zamawiającego.
9. Organizowanie przetargów na najem pomieszczeń w tym:
 - a) gromadzenie informacji o stanie technicznym, strukturze i układzie funkcjonalnym pomieszczeń;
 - b) ogłaszanie przetargów;
 - c) przyjmowanie ofert;
 - d) przeprowadzanie licytacji i obsługa biurowa przetargów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Prowadzenie w imieniu Gminy Miejskiej Nowa Ruda spraw związanych z roszczeniami za wyrządzone szkody przez osoby trzecie w zarządzanych obiektach sportowych, w tym prowadzenie całokształtu spraw na obiektach i terenach zarządzanych, niezwłoczne zgłaszanie tych faktów Gminie Miejskiej Nowa Ruda oraz udziału w imieniu Gminy na podstawie odrębnego pełnomocnictwa udzielonego przez Gminę, w postępowaniu regresowym wobec osób trzecich za wyrządzone szkody.
11. Wyrażanie zgody na podnajem pomieszczeń w zarządzanych obiektach sportowych po zasięgnięciu opinii właściwego Wydziału Urzędu Miejskiego w Nowej Rudzie.
12. Prowadzenie spraw związanych z roszczeniami najemców, dzierżawców oraz korzystających z obiektów sportowych o odszkodowania za: szkody wynikłe z tytułu wad technicznych obiektów i instalacji wewnętrznych, wypadki spowodowane wadami technicznymi bądź zaniedbaniami wynajmującego.
13. Reprezentowanie Gminy Miejskiej Nowa Ruda jako właściciela terenu w przypadku samowolnego wycinania drzew i krzewów, niezwłoczne zgłaszanie tych faktów Gminie.
14. Gromadzenie i przekazywanie dla potrzeb Gminy Miejskiej Nowa Ruda materiałów stanowiących podstawę do podjęcia decyzji w sprawach umarzania i rozkładania na raty zaległości czynszowych i innych należności.
15. Określanie warunków remontów pomieszczeń przez najemców na ich wniosek i ich koszt.
16. Wydawanie zezwoleń na parkowanie pojazdów w obrębie nieruchomości.
17. Niezwłocznego zgłaszania Gminie Miejskiej Nowa Ruda samowolnych zajęć pomieszczeń, podejmowania działań w stosunku do osób, które dokonały samowolnego zajęcia.
18. Zasięganie opinii z Urzędu Miasta w Nowej Rudzie w zakresie:
 - a) zmiany sposobu użytkowania obiektów i pomieszczeń lub ich części;
 - b) uzgodnień związanych z lokalizacją na obsługiwanym terenie budynków gospodarczych, będących obiektami o charakterze tymczasowym;

- c) uzgodnień związanych z przejściem przez teren zarządzany nowych sieci uzbrojenia technicznego.

19. Prowadzenie ewidencji w zakresie:

- a) wolnych pomieszczeń, najemców i dzierżawców i wpłaconych przez nich czynszów;
- b) wodomierzy zainstalowanych w pomieszczeniach;
- c) innych ewidencji i kartotek, takich jak: np. wywozu nieczystości stałych i płynnych, zużycia wody, zużycia energii elektrycznej, ciepłej, świadczenia usług kominiarskich itp.;
- d) korzystających z obiektów sportowych i wpłacanych przez nich opłat.

20. Prowadzenie dokumentacji pomieszczeń, obejmującej między innymi:

- a) protokoły pomiarów powierzchni użytkowej;
- b) protokoły zdawczo-odbiorcze;
- c) umowy najmu;
- d) oświadczenia i zaświadczenia itp. dokumenty niezbędne do obciążeń najemców z tytułu użytkowania pomieszczeń.

W ramach niniejszej zakresu czynności Wykonawca zobowiązuje się do:

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

Minimalny zakres czynności dla udostępniania obiektów sportowych i promocji.

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

Minimalny zakres czynności dla eksploatacji obiektów.

1. Utrzymanie porządku i czystości zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o utrzymaniu porządku i czystości w Gminach i uchwałach organów Gminy Miejskiej Nowa Ruda. Wykonawca zobowiązuje się w ramach umowy do wykonywania w szczególności następujących zadań:
 - a) Utrzymanie w należyłym stanie sanitarno-porządkowym obiektów i ich otoczenia poprzez następujące zadania:
 - utrzymanie czystości, sprzątanie i usuwanie nieczystości z części obiektów, ciągów komunikacyjnych i otoczenia polegające m.in. na zmiataniu, zbieraniu papierów, odpadów i innych zanieczyszczeń z chodników, trawników, przejść, terenu wokół pojemników przeznaczonych do gromadzenia odpadów. Przez chodniki rozumie się chodniki na zewnątrz obiektów od strony ulicy;
 - dezynfekcje, dezynsekcje i deratyzacje urządzeń oraz terenów przeznaczonych do wspólnego użytku;
 - bieżący wywóz nieczystości stałych (w tym odpadów nietypowych i wielkogabarytowych) oraz nieczystości płynnych i egzekwowanie wykonania zleconych obowiązków umownych wywozu nieczystości z terenów administrowanych nieruchomości;
 - wywóz gałęzi, zbędnego wyposażenia i innych nieczystości z terenów posesji objętych zarządzaniem;
 - utrzymywanie zsypów, miejsc ustawienia pojemników do gromadzenia odpadów w należytej czystości i właściwym stanie sanitarnym;
 - wykonywanie innych czynności w zakresie utrzymania porządku i czystości wynikających z obowiązujących przepisów sanitarno-porządkowych.
 - b) Utrzymanie terenów zielonych i boisk w obrębie nieruchomości polegający na:
 - bieżącej konserwacji zieleńców, krzewów, drzew, poprzez: koszenie trawy, spulchnianie gleby, dosiewanie traw, odchwaszczanie terenów zielonych;
 - przycinaniu, odmładzaniu drzew i krzewów oraz przygotowaniu do okresu zimowego;
 - ustalaniu potrzeb w zakresie wycinki i nasadzeń uzupełniających drzew i krzewów oraz dokonywanie wycinek drzew i krzewów, jak również nasadzeń i uzupełnień drzew i krzewów po uprzednim uzgodnieniu kosztów z Gminą Miejską Nowa Ruda;
 - niezwłocznym usuwaniu z posesji nieczystości powstałych w wyniku pielęgnacji terenów zielonych;
 - utrzymaniu czystości terenów zielonych oraz sprawności zamontowanego tam sprzętu;
 - renowacji sprzętu i doposażeniu skwerów w obrębie nieruchomości;
 - bieżącej konserwacji sprzętu zapewniającej właściwe bezpieczeństwo użytkowników, tablic informacyjnych i regulaminów w skate park.
 - c) Utrzymanie nieruchomości w okresie zimowym polegający na:
 - usuwaniu zagrożeń spowodowanych opadami śniegu i oblodzeniami powierzchni ciągów komunikacyjnych;
 - usuwaniu pozostałości materiałów szorstkich i błota pośniegowego z ciągów komunikacji pieszej;
 - wywozie na wyznaczone miejsce zwałów śniegu i lodu w razie wystąpienia takiej potrzeby;
 - usuwaniu sopli.
 - d) Utrzymanie w stanie gotowości urządzeń przeciwpożarowych obiektów zgodnie z obowiązującymi przepisami przeciwpożarowymi.
2. Wykonawca zobowiązuje się do organizowania przeglądów technicznych obiektów, pomieszczeń, instalacji i urządzeń stanowiących wyposażenie techniczne zgodnie z wymogami prawa.

3. Wykonawca zobowiązuje się do zainstalowania w widocznych miejscach co najmniej dwóch sprawnych zegarów, a w szczególności na halach, krytym basenie.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zakupienia, pielęgnacji i uzupełniania na bieżąco zieleni doniczkowej i umieszczenia jej na terenie krytego basenu i łącznika.

Minimalny zakres czynności dla technicznego utrzymania zasobów.

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

1. Konserwacje, usuwanie awarii, remonty bieżące.
 - a) Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania nieruchomości, instalacji i urządzeń technicznych w stanie sprawności użytkowej i technicznej oraz do zapewnienia bezpiecznych warunków ich użytkowania.
 - b) Wykonawca zapewni całodobową obsługę zasobów w zakresie robót awaryjnych i usuwania skutków awarii.
 - c) Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przedkładania Zamawiającemu do akceptacji potrzeb w zakresie remontów bieżących.
 - d) Zakres remontów bieżących, robót konserwacyjnych i robót awaryjnych obejmuje w szczególności następujące zadania:
 - remonty bieżące obiektów sportowych, pomieszczeń i urządzeń technicznych lub wymianę elementów wyposażenia technicznego wg. zasad określonych przepisami prawa budowlanego i zgodnie ze sztuką budowlaną;
 - konserwacje i usuwanie awarii urządzeń wyposażenia technicznego.
 - e) utrzymanie kompleksu stacji transformatorowej zgodnie z przepisami budowy i eksploatacji urządzeń elektrycznych i instrukcji organizacji bezpieczeństwa pracy w energetyce.
2. W ramach remontów, konserwacji i usuwania awarii, Wykonawca będzie wykonywać następujące czynności:
 - a) Prowadzenie ewidencji i obserwacja zachowań obiektów.
 - b) Wydawanie zezwoleń na instalowanie anten i innych indywidualnych urządzeń oraz kontrola zgodności z przepisami ich zamontowania.
 - c) Ścisłe współdziałanie z organami administracji publicznej i innymi instytucjami w przedmiocie niedopuszczenia do zaistnienia zagrożenia bezpieczeństwa osób i mienia oraz natychmiastowe podejmowanie środków zapobiegawczych przy stwierdzeniu zagrożenia.
 - d) Zabezpieczenie obiektów w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej i zdarzeń losowych.
 - e) Przyjmowanie interesantów w sprawach napraw i konserwacji obiektów, prowadzenie ewidencji i korespondencji z tym związanej.
 - f) Sporządzanie protokołów typowania robót remontowych dla potrzeb określenia przedmiaru robót i ich kosztu oraz dokumentacji technicznej w zakresie podstawowym.
3. Inwestycje, remonty kapitalne, rozbiórki.
 - a) Wykonawca zobowiązuje się do przedkładania Gminie Miejskiej Nowa Ruda corocznie potrzeb w zakresie nowych inwestycji, remontów kapitalnych oraz rozbiórek w układzie rzeczowym i wartościowym.
 - b) Inwestycje, remonty kapitalne (stanowiące wydatek inwestycyjny) i rozbiórki będą realizowane na podstawie zatwierdzonego przez Gminę Miejską Nowa Ruda planu rzeczowo-finansowego w terminie do dnia 15 października każdego roku.

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

Minimalny zakres czynności dla dokumentacji technicznej i budowlanej.

Wykonawca zobowiązuje się do:

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

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

Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia księgowej obsługi zasobów Gminy Miejskiej Nowa Ruda zgodnie zobowiązującą ustawą o rachunkowości. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania w szczególności następujących czynności w zakresie obsługi finansowo-księgowej zasobów:

1. Naliczanie dla najemców, dzierżawców oraz osób korzystających z obiektów sportowych zgodnie z Zarządzeniem nr 91/05 Burmistrza Miasta Nowa Ruda z dnia 22.07.2005 roku w sprawie zasad wydzierżawiania i ustalania wysokości opłat za dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Nowa Ruda oraz Uchwałą nr 102/XIII/03 Rady Miejskiej w Nowej Rudzie z dnia 26 listopada 2003 roku z późniejszymi zmianami.
2. Naliczanie dla dzierżawców terenów i miejsc na eksponowanie reklam, czynszów dzierżawnych i innych opłat zgodnie z Zarządzeniem i Uchwałami Rady Miejskiej w Nowej Rudzie o których mowa wyżej oraz Uchwałą Nr 148/XIX/04 Rady Miejskiej w Nowej Rudzie z dnia 28 kwietnia 2004 roku w sprawie umieszczania szyldów, reklam i anten a nieruchomościach stanowiących własność Gminy Miejskiej Nowa Ruda z późniejszymi zmianami.
3. Bieżące naliczanie odsetek od zaległości z tytułu czynszów i opłat określonych w pkt. 2 i 3.
4. Powiadamianie w formie pisemnej najemców i dzierżawców oraz osób korzystających z obiektów sportowych o zmianach dotyczących wymiaru czynszów i opłat, z zachowaniem odpowiedniego wyprzedzenia czasowego.
5. Prowadzenie ewidencji kosztów związanych z eksploatacją i technicznym utrzymaniem zasobów.

Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania w szczególności następujących czynności w zakresie sprawozdawczości.

1. Przekazywania Gminie Miejskiej Nowa Ruda sprawozdań w zakresie naliczania czynszów, wniesionych opłat, sald należności, zobowiązań w terminie do 7 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni (raporty kasowe, wystawione faktury) .

Nazwa nadana przez
zamawiającego:

DODATEK NR 3 DO SIWZ

**ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE OBIEKTAMI SPORTOWO-REKREACYJNYMI PRZY UL. KŁODZKIEJ
16 W NOWEJ RUDZIE**

Data wykonania:

Lipiec 2009 r.

2. Przekazywania Gminie Miejskiej Nowa Ruda danych dla celów sporządzania sprawozdawczości obciążających Gminę, w terminach i zakresie umożliwiającym złożenie przez Gminę sprawozdań zgodnie z obowiązującymi wymogami w zakresie sprawozdawczości.
3. Przekazywania Gminie Miejskiej Nowa Ruda stosownych danych do planu budżetu i kwartalnych planów finansowych w zakresie planowanych wpływów z czynszów, dzierżaw oraz opłat pobieranych za udostępnianie obiektów sportowych oraz wydatków dot. zakupu usług zarządzania i administrowania, jak również wydatków w zakresie remontów, rozbiórek, eksploatacji, oraz pozostałych wydatków związanych z realizacją zadań objętych niniejszą umową (w tym zadań które finansowane będą na zasadzie odrębnego zlecenia).
4. Umożliwienie Gminie Miejskiej Nowa Ruda prawa kontrolowania umów, dokumentów finansowych i innych dokumentów.
5. Przedstawienie na każde żądanie Gminy Miejskiej Nowa Ruda szczegółowych rozliczeń wydatkowanych kwot w ramach niniejszej umowy.
6. Wykonawca ma obowiązek w imieniu Gminy Miejskiej Nowa Ruda wystawiać faktury oraz rejestrować sprzedaż opodatkowaną przy pomocy kas rejestrujących w terminach i na zasadach obowiązujących w prawie podatkowym.
7. Faktury dot. wydatków winny być prawidłowo opisane (m.in. celowość, jakiego obiektu dotyczą) i przedstawione niezwłocznie. Nie przekazanie faktur dot. wydatków w terminie umożliwiającym prawidłową zapłatę, a mogących spowodować skutki finansowe w postaci naliczania odsetek, obciąża Wykonawcę.

Wykonawca przekaże Gminie Miejskiej Nowa Ruda zestawienie dokonanych wpłat za dany miesiąc zawierające informacje o okresie rozliczeniowym, dacie przelewu, kwocie przekazanych środków w rozbiciu na środki pieniężne, które zostały ujęte na fakturach, a które zapłacone gotówką oraz środki ujęte na raportach fiskalnych.

Minimalny zakres szczególnych obowiązków Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest zatrudniać co najmniej 1 pracownika posiadającego licencję zawodową Zarządcy nieruchomości, posiadającego obowiązkowe ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) przestrzegania przepisów prawa i standardów zawodowych oraz działania zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
 - b) sprawowania zarządu nieruchomościami ze szczególną starannością, odpowiednią do zawodowego charakteru działalności Zarządcy.
 - c) Kierowania się zasadą ochrony interesów Gminy Miejskiej Nowa Ruda
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim w ramach prowadzonej działalności.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone mienie.

Nazwa nadana przez
zamawiającego:

DODATEK NR 3 DO SIWZ

**ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE OBIEKTAMI SPORTOWO-REKREACYJNYMI PRZY UL. KŁODZKIEJ
16 W NOWEJ RUDZIE**

Data wykonania:

Lipiec 2009 r.

Zmiany w umowie

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian w umowie w sytuacji zlecenia przez niego dodatkowych prac powodujących konieczność poniesienia większych nakładów finansowych przez Wykonawcę przy ich realizacji lub spowodowanych nadzwyczajnymi okolicznościami, które nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy (tj. zdarzenia losowe, siła wyższa).
2. Zmiana postanowień umowy będzie mogła nastąpić każdorazowo w formie pisemnej tj. aneksu do umowy.