

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej SIWZ)

Zamawiający	Gmina Miejska Nowa Ruda		
Miejscowość	57-400 Nowa Ruda		
Adres	ul. Rynek 1		
Strona internetowa	http://nowaruda.biuletyn.net/		
Godziny urzędowania	od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30		
Tel./fax.	074 872 03 40, 074 872 22 68		
NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJACEGO:			
ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE OBIEKTAMI SPORTOWO-REKREACYJNYMI PRZY UL. KŁODZKIEJ 16 W NOWEJ RUDZIE			
Numer sprawy:	MK.271.01.2013/AP		
SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA SPORZĄDZIŁ:			
IMIĘ I NAZWISKO:	Aneta Palczak	DATA:	29.07.2013 r.
		PODPIS:	
SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA SPRAWDZIŁ:			
IMIĘ I NAZWISKO	Mariusz Fleszar	DATA	29.07.2013 r.
		PODPIS:	
SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ZATWIERDZIŁ:			
BURMISTRZA MIASTA NOWA RUDA:	Tomasz Kiliński	DATA:	29.07.2013 r.
		PODPIS:	

SPIS TREŚCI:

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

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

- 1) Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), dalej ustawa Pzp, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
- 2) Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej – **29.07.2013 r.**
 - strona internetowa Zamawiającego – <http://nowaruda.biuletyn.net/> - **29.07.2013 r.**
 - tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego - **29.07.2013 r.**

Rozdział 1. Opis przedmiotu zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług związanych z zarządzaniem i administrowaniem obiektów sportowo-rekreacyjnymi przy ul. Kłodzkiej 16 w Nowej Rudzie.

Przedmiotem zamówienia jest:

- a) zarządzanie i administrowanie;
- b) udostępnianie obiektów sportowych i promocja;
- c) eksploatacja obiektów;
- d) techniczne utrzymanie zasobów;
- e) prowadzenie dokumentacji technicznej i budowlanej obiektów;
- f) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej i sprawozdawczości.
- g) szczególne obowiązki Wykonawcy

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

Minimalny zakres czynności dla zarządzania i administrowania.

1. Zawieranie (wypowiadanie, zmiany) w imieniu Gminy Miejskiej Nowa Ruda umów na podstawie udzielonego pełnomocnictwa związanych z zarządzaniem zasobem, a w szczególności:
 - a) umów z podmiotami gospodarczymi o świadczenie usług w zakresie dostarczania energii cieplnej, elektrycznej, zimnej i ciepłej wody, odprowadzania ścieków, wywozu nieczystości, monitoringu i innych usług niezbędnych do obsługi obiektów, 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, billboardów, promocję produktów;

2. Naliczanie czynszu i innych opłat oraz dokonywanie 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, podgrzanie wody i dostarczanie energii elektrycznej.
4. Kontrolowanie i weryfikowanie wszelkich dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym za usługi wykonywane przez osoby trzecie.
5. Pobieranie, ewidencjonowanie i przekazywanie na konto Gminy Miejskiej Nowa Ruda opłat czynszowych za najem i dzierżawę oraz innych opłat w tym za korzystanie z obiektów 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.
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 sprawach związanych z obsługą zasobów w imieniu Gminy Miejskiej Nowa Ruda;
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.
21. W ramach niniejszego 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, siłowni na podstawie Uchwały nr 317/XXXVIII/09 Rady Miejskiej Nowej Rudy z dnia 25 listopada 2009 roku w sprawie ustalania wysokości opłat za korzystanie z obiektów sportowych przy ul. Kłodzkiej 16 w Nowej Rudzie ze zmianami;
 - 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 jemu jednostki również poza granicami miasta poprzez umieszczanie billboardów, wywieszanie ogłoszeń, afiszy, plakatów (format min.A3).

Minimalny zakres czynności dla eksploatacji obiektów.

- I. Utrzymanie porządku i czystości zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o

utrzymaniu czystości i porządku w Gminach i uchwałach organów Gminy Miejskiej Nowa Ruda. Wykonawca zobowiązuje się w ramach umowy do wykonywania w szczególności następujących zadań:

1. Utrzymanie w należytym stanie sanitarno-porządkowym obiektów i ich otoczenia poprzez następujące zadania:
 - a) utrzymanie czystości, sprzątanie i usuwanie nieczystości z części obiektów, ciągów komunikacyjnych i otoczenia, polegające m.in. na koszeniu trawy, pielęgnacja drzew i krzewów, zmiataniu, zbieraniu papierów, odpadów i innych zanieczyszczeń z chodników, trawników, przejść, terenu wokół pojemników przeznaczonych do gromadzenia odpadów, na terenie obiektów, w tym również zewnętrznej siłowni. Przez chodniki rozumie się ciągi komunikacyjne i piesze na terenie obiektów.
 - b) dezynfekcje, dezynsekcje i deratyzacje urządzeń oraz terenów przeznaczonych do wspólnego użytku;
 - c) bieżący wywóz nieczystości stałych (w tym odpadów nietypowych i wielkogabarytowych) oraz nieczystości płynnych i egzekwowanie wykonania zleconych obowiązków umownych wywozu nieczystości z terenów administrowanych nieruchomości;
 - d) wywóz gałęzi, zbędnego wyposażenia i innych nieczystości z terenów posesji objętych zarządzaniem;
 - e) utrzymywanie zsyków, miejsc ustawienia pojemników do gromadzenia odpadów w należytym stanie czystości i właściwym stanie sanitarnym;
 - f) wykonywanie innych czynności w zakresie utrzymania porządku i czystości wynikających z obowiązujących przepisów sanitarno-porządkowych.

2. Utrzymanie terenów zielonych i boisk w obrębie nieruchomości polegający na:
 - a) bieżącej konserwacji zieleńców, krzewów, drzew, poprzez: koszenie trawy, spulchnianie gleby, dosiewanie traw, odchwaszczanie terenów zielonych;
 - b) przycinaniu, odmładzaniu drzew i krzewów oraz przygotowaniu do okresu zimowego;
 - c) 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;
 - d) niezwłocznym usuwaniu z posesji nieczystości powstałych w wyniku pielęgnacji terenów zielonych;
 - e) utrzymaniu czystości terenów zielonych oraz sprawności zamontowanego tam sprzętu;
 - f) renowacji sprzętu i doposażeniu skwerów w obrębie nieruchomości;
 - g) bieżącej konserwacji sprzętu zapewniającej właściwe bezpieczeństwo użytkowników, tablic informacyjnych i regulaminów w skate park.

3. Utrzymanie nieruchomości w okresie zimowym polegający na:
 - a) usuwaniu zagrożeń spowodowanych opadami śniegu i oblodzeniami powierzchni ciągów komunikacyjnych;
 - b) usuwaniu pozostałości materiałów szorstkich i błota pośniegowego z ciągów komunikacji pieszej;
 - c) wywozie na wyznaczone miejsce zwałów śniegu i lodu w razie wystąpienia takiej potrzeby;
 - d) usuwaniu z dachu sopli i zwałów śniegu;

4. Utrzymanie w stanie gotowości urządzeń przeciwpożarowych obiektów zgodnie z obowiązującymi przepisami przeciwpożarowymi.

II. Wykonawca zobowiązuje się do organizowania przeglądów technicznych obiektów, pomieszczeń, instalacji i urządzeń stanowiących wyposażenie techniczne zgodnie z wymogami prawa.

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.

I. Konserwacje, usuwanie awarii, remonty bieżące.

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania nieruchomości, instalacji i urządzeń technicznych w stanie sprawności użytkowej i technicznej oraz do zapewnienia bezpiecznych warunków ich użytkowania.
2. Wykonawca wykonana na swój koszt bieżącą konserwację boiska o sztucznej trawie, odpowiednim sprzętem przeznaczonym do tego typu boisk. Zakres każdej bieżącej konserwacji obejmować ma co najmniej: w okresie letnim: czesanie trawy, rozpraszanie granulatu; w okresie zimowym: odśnieżanie
3. Wykonawca zobowiązuje się utrzymać na swój koszt w należyтым stanie boisko wielofunkcyjne oraz bieżnię w czystości z wykorzystaniem odpowiedniego sprzętu
4. Wykonawca zapewni całodobową obsługę zasobów w zakresie robót awaryjnych i usuwania skutków awarii.
5. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przedkładania Gminie Miejskiej Nowa Ruda do akceptacji potrzeb w zakresie remontów bieżących.
6. Zakres remontów bieżących, robót konserwacyjnych i robót awaryjnych obejmuje w szczególności następujące zadania:
 - a) remonty bieżące obiektów sportowych, pomieszczeń i urządzeń technicznych lub wymianę elementów wyposażenia technicznego wg. zasad określonych przepisami prawa budowlanego i zgodnie ze sztuką budowlaną;
 - b) konserwacje i usuwanie awarii urządzeń wyposażenia technicznego.
 - c) utrzymanie kompleksu stacji transformatorowej zgodnie z przepisami budowy i eksploatacji urządzeń elektrycznych i instrukcji organizacji bezpieczeństwa pracy w energetyce.

II. W ramach remontów, konserwacji i usuwania awarii, Wykonawca będzie wykonywać następujące czynności:

1. Prowadzenie ewidencji i obserwacja zachowań obiektów.
2. Wydawanie zezwoleń na instalowanie anten i innych indywidualnych urządzeń oraz kontrola zgodności z przepisami ich zamontowania.
3. Ścisłe współdziałanie z organami administracji publicznej i innymi instytucjami w przedmiocie niedopuszczenia do zaistnienia zagrożenia bezpieczeństwa osób i mienia oraz natychmiastowe podejmowanie środków zapobiegawczych przy stwierdzeniu zagrożenia.

4. Zabezpieczenie obiektów w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej i zdarzeń losowych.
5. Przyjmowanie interesantów w sprawach napraw i konserwacji obiektów, prowadzenie ewidencji i korespondencji z tym związanej.
6. Sporządzanie protokołów typowania robót remontowych dla potrzeb określenia przedmiaru robót i ich kosztu oraz dokumentacji technicznej w zakresie podstawowym.

III. Inwestycje, remonty kapitalne, rozbiórki.

1. Wykonawca zobowiązuje się do przedkładania Gminie Miejskiej Nowa Ruda corocznie potrzeb w zakresie nowych inwestycji, remontów kapitalnych oraz rozbiórek w układzie rzeczowym i wartościowym.
2. 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.
3. Zatwierdzone przez Gminę Miejską Nowa Ruda plany wiążą Wykonawcę w przedmiocie ich realizacji, a Gminę wiążą w przedmiocie zapewnienia środków finansowych. Przekroczenie zaplanowanych wydatków jest ryzykiem Wykonawcy.

Minimalny zakres czynności dla dokumentacji technicznej i budowlanej.

Wykonawca zobowiązuje się do:

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

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

- I. 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 30/08 Burmistrza Miasta Nowa Ruda z dnia 04.03.2008 zmieniające zarządzenie Nr 91/05 Burmistrza Miasta Nowa Ruda z dnia 22 lipca 2005 roku, Zarządzenie Nr 22/06 Burmistrza Miasta Nowa Ruda z dnia 09 lutego 2006 roku oraz Zarządzenie Nr 131/06 Burmistrza Miasta Nowa Ruda z dnia 21 września 2006 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. 1 i 2.
 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.
- II. 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).
 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.

III. 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 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
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim w ramach prowadzonej działalności.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone mienie.

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

Rozdział 2. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca realizować będzie usługę na bieżąco od dnia podpisaniu umowy (nie wcześniej niż od 30 września 2013 r.) do **30 września 2015 roku**

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

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy:
 - 1) **posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności**, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania; warunek zostanie spełniony jeśli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Pzp.
 - 2) **posiadają wiedzę i doświadczenie**; warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje, co najmniej dwie usługi tożsame z przedmiotem zamówienia tj. **Zarządzania i/lub administrowania obiektami sportowymi i/lub rekreacyjnymi** o wartości każdej z nich, co najmniej 70.000 zł miesięcznie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz, których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały one wykonane lub są wykonywane należycie
 - 3) **dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**; warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, iż dysponuje osobami, które będą wykonywać zamówienie lub pisemnym zobowiązaniem innych podmiotów do udostępnienia tych osób, w tym:
 - a) pracownika posiadającego uprawnienia zawodowe określone w art. 184 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2010 roku Dz. U. Nr 102, poz. 651 ze zmianami). **Uwaga:** Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do ksero, potwierdzone za zgodność z oryginałem, takich uprawnień;
 - b) dysponują co najmniej niżej wymiottnymi osobami, które będą wykonywać zamówienia: obsługa sprzątająca – 4 osoby; obsługa aplikatorni – 1 osoba; konserwatorzy – 2 osoby; zieleni – 1 osoba; konserwator kompleksu boisk – 2 osoby; ratownicy – 6 osób; obsługa szatni – 5 osób; obsługa kas – 5 osób; stacja uzdatniania wody – 5 osób, obsługa stacji trafo – 2 osoby, obsługa kotłowni gazowej – 1 osoba; obsługa siłowni – 3 osoby; koordynator nauki pływania – 1 osoba; koordynator nauki gry w tenisa ziemnego i boiska do piłki plażowej – 1 osoba
 - c) wykaże, że wielkość średniego rocznego zatrudnienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wynosi minimum 25 osób.
 - 4) **znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia** tj:
 - a) są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę, co najmniej 200 000 złotych (słownie: dwieście tysięcy złotych)
2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy Pzp.
 - 1) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powodu nie

spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 lub ust. 2 ustawy PZP, do swojej oferty Wykonawca powinien dołączyć dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale 4 ust. 2

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w ust. 1 niniejszego działu winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Wykonawcy wspólnie. Warunek określony w ust. 2 niniejszego działu winien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.
4. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń w sposób jednoznaczny musi wynikać, iż Wykonawca spełnia ww. warunki. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentów złożonych przez Wykonawcę na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający może wezwać Wykonawców w określonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień.
5. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów, wymienionych w dziale IV specyfikacji wg formuły „**spełnia - nie spełnia**”.
6. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.
7. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.
8. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

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

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, wykonawca jest zobowiązany złożyć następujące dokumenty:
 - 1) pisemne oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,

- na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, złożone wg **załącznika nr 2 do SIWZ**;
- 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz, których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały one wykonane lub są wykonywane należycie, złożone wg **załącznika nr 3 do SIWZ**.
 - 3) oświadczenie na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia u Wykonawcy usługi oraz liczebności personelu kierowniczego w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. Przeciętna roczna liczba zatrudnionych w w/w okresie nie może być niższa niż 25 osób – **wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ**,
 - 4) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług i kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. **wzór wykazu osób stanowi załącznik nr 5 do SIWZ**
 - 5) opłaconą polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej dotyczącej przedmiotu zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych)

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wykonawca jest zobowiązany złożyć następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na mocy art. 24 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych* – **wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SIWZ**,
- 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 3) aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie

- zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wstawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 5) Wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, złożone wg **załącznika nr 7 do SIWZ**;
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt. 2-4, – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
4. Dokument, o którym mowa w ust. 3 lit. a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 3, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiedniego kraju miejsca zamieszkania osoby i kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
5. **Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – określonych w Rozdziale 3 ust. 1 pkt. 2, 3, 4, 5 SIWZ, – polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.**
6. **Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp określonych w Rozdziale 3 ust. 1 pkt. 2, 3, 4, 5 SIWZ, - polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdziale IV. Postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej stosuje się odpowiednio.**
7. W przypadku Wykonawców **wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia** oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. 5 i 6 kopie dokumentów

dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

8. W zakresie nie uregulowanym niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy **Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane**
9. Na ofertę składają się dokumenty wskazane w rozdziale IV oraz:
 - a) wypełniony i podpisany przez wykonawcę Formularz ofertowy - wzór formularza ofertowego stanowi załącznik nr 1 do SIWZ
 - b) potwierdzenie wniesienia wadium w kwocie: 20 000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych),
 - c) pełnomocnictwo (jeżeli jest konieczne)

Rozdział 5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

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

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

1. W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego – faksem (nr 74 872 22 68) lub drogą elektroniczną (nie dot. oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą).
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia strony porozumieją się za pomocą

faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron (na żądanie drugiej) niezwłocznie winna potwierdzić fakt otrzymania dokumentu. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający domniema, że pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu podany przez wykonawcę lub na podany kontakt elektroniczny zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.

3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane faksem uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem określonego terminu.
4. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną (adres e-mail: miasto@um.nowaruda.pl)
5. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść specyfikacji. Zmiana zostanie doręczona Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej <http://nowaruda.biuletyn.net/>, na której jest udostępniona specyfikacja.
6. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
7. Strony obowiązane są informować siebie nawzajem o każdej zmianie adresu. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, dokumenty oraz informacje wysyłane na ostatnio podany adres Wykonawcy będą uznawane za skutecznie złożone temu Wykonawcy.
8. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
9. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert, faksem lub drogą elektroniczną wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
10. Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest: **Aneta Palczak**, faks 74 872 22 68 lub e-mail miasto@um.nowaruda.pl

Rozdział 7. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w kwocie: 20 000 zł, słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium musi być wniesione na cały okres związania ofertą.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-

- kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na konto w Banku Zachodni WBK nr 10 1090 2330 0000 0005 9600 0039 Wadium winno być na koncie Zamawiającego nie później niż przed upływem terminu składania ofert. Brak wadium na koncie Zamawiającego w wskazanym powyżej terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp. Dowód potwierdzenia złożenia wadium należy załączyć do oferty.
 4. Wadium wniesione w formach innych niż gotówkowej (np. gwarancji, poręczeniach) – oryginał należy zdeponować w Urzędzie Miasta Nowa Ruda w kasie, a kopię wpiąć do oferty. Jeśli Wykonawca prześle ofertę pocztą winien kopię dowodu wniesienia wadium załączyć do oferty, natomiast oryginał umieścić w oznaczonej kopercie „oryginał dowodu wniesienia wadium”.
 5. Wadium zostanie zwrócone Wykonawcy w trybie art. 46 ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

Rozdział 8. Termin związania ofertą

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, licząc od dnia składania ofert włącznie.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, przedłużyć termin związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
4. Jeżeli przedłużenie terminu związania oferta dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Rozdział 9. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Opakowanie i adresowanie oferty:

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

Nadawca: Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć).
--

Adresat:
OFERTA NA ZNAK SPRAWY:
NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT
---.---.---. r. godz. ---.---

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena. Złożenie większej ilości ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert.
3. Ofertę należy sporządzić w sposób zgodny oraz według wzorów dokumentów z opisanymi w dziale IV Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu do niniejszego SIWZ.
4. Wszystkie dokumenty załączone do oferty muszą mieć formę pisemną i mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez oferenta. Dokument, którego projekt stanowi załącznik do niniejszej „specyfikacji” powinien być sporządzony zgodnie z tym wzorem.
5. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy wraz z datą naniesienia zmiany.
6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej oryginalności.
7. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie naniesiony znak, z którego można odczytać co najmniej nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska (podpis skrócony) to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie pieczętki), z którego można odczytać co najmniej nazwisko podpisującego.
8. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w postępowaniu obciążają wyłącznie Wykonawcę.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę lub tłumacza przysięgłego.
10. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przed upływem terminu składania ofert Ofertę. Oferta ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w ust. 1, będzie dodatkowo oznaczona określeniami „ZMIANA”. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji.
11. Jeżeli niektóre informacje w ofercie stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca może zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych zastrzec w ofercie, które informacje nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania. Informacje te winny być umieszczone w osobnej, wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Kartki należy ponumerować w taki sposób, aby

umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji kartek oferty). Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

12. Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty były ponumerowane, parafowane i spięte w sposób uniemożliwiający wypadnięcie jakiegokolwiek z dokumentów.

Rozdział 10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: w Urzędzie Miejskim w Nowej Rudzie, ul. Rynek 1, pok. 13 do dnia 16.09.2013 r. do godz. 10⁰⁰
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 16.09.2013 r. o godz. 10¹⁵ w siedzibie Zamawiającego: Urzędzie Miejskim w Nowej Rudzie ul. Rynek 1, 57-400 Nowa Ruda – pokój 308
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaka zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
5. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda do wiadomości zebranych nazwy i adresy Wykonawców, ceny ofertowe, okresy gwarancji i warunki płatności zawarte w ofertach
6. Informacje, o których mowa w ust. 4 i 5 Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
7. **UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

Rozdział 11. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Ceną ofert jest kwota wymieniona w formularzu oferty. Wykonawca określa w ofercie wynagrodzenie miesięczne netto, brutto oraz stawkę i wartość podatku VAT. Podane w formularzu oferty miesięczne wynagrodzenie, jest wynagrodzeniem ryczałtowym.
3. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone we wzorze umowy.
4. W przypadku złożenia oferty, której wybór powodziłby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający - w celu oceny takiej oferty - doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria oceny ofert:
Kryterium: cena – waga 100%
3. Ocena ofert zostanie przeprowadzona na podstawie przedstawionego wyżej kryterium oraz jego wagi. Oferty oceniane będą punktowo.
4. Maksymalna liczba punktów, jaką po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta, wynosi 100 pkt.
5. Członkowie Komisji przetargowej będą kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawać punkty według następujących zasad:

Cena oferty najniższej

Cena = ----- x 100

Cena oferty badanej

6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.
7. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
9. W przypadku Wykonawcy zagranicznego, który na podstawie odrębnych przepisów nie jest zobowiązany do uiszczania podatku VAT na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i który w Formularzu Oferty podaje cenę z zerową stawką VAT, Zamawiający na etapie oceny i porównywania ofert doliczy do ceny ofertowej podatek od towarów i usług VAT, zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp. Powyższe wynika z konieczności ustalenia kwoty, która będzie realnie obciążała budżet Zamawiającego z tytułu realizacji zamówienia.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano,

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

Rozdział 14. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Rozdział 15. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Zamawiający wymaga aby wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy. Wzory umów stanowią **załącznik nr 8** do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Zamawiający na podstawie art. 144 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych określa następujące okoliczności, które mogą powodować konieczność wprowadzenia zmian w treści zawartej umowy w stosunku do treści złożonej oferty:

- a) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany umowy w przypadku zmiany prawa, w szczególności prawa miejscowego, które będzie miało istotny wpływ na postanowienia niniejszej umowy

- b) Zamawiający dopuszcza możliwość zmian w umowie w sytuacji 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)

Powyższe zmiany dopuszczone będą wyłącznie pod warunkiem złożenia wniosku przez Wykonawcę i po akceptacji przez Zamawiającego.

Rozdział 16. Inne informacje

1. Zamawiający nie przewiduje:

- a) składania ofert wariantowych,
- b) zawarcia umowy ramowej,
- c) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
- d) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- e) rozliczenia w walucie innej niż złoty polski.
- f) udzielenia zamówienia uzupełniającego.
- g) składania ofert częściowych

2. Podwykonawcy

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

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

- 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. Przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.
- 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp. Przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.

3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

Rozdział 18. Załączniki do SIWZ

Załącznik nr 1 do SIWZ – Formularz oferty

Załącznik nr 2 do SIWZ – oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 do SIWZ – wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub

usług

- Załącznik nr 4 do SIWZ - oświadczenie na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia
- Załącznik nr 5 do SIWZ - wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
- Załącznik nr 6 do SIWZ - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na mocy art. 24 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych*
- Załącznik nr 7 do SIWZ - listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej
- Załącznik nr 8 do SIWZ – wzór umowy

Załącznik Nr 1 Formularz oferty

Pieczęć Wykonawcy

OFERTA PRZETARGOWA
dotycząca PRZETARGU nr, z dnia
na Zarządzanie i administrowanie obiektami sportowo-rekreacyjnymi przy ul.
Kłodzkiej 16 w Nowej Rudzie

Pełna nazwa
wykonawcy:

Adres siedziby
wykonawcy:

Odpowiadając na ogłoszenie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie wymienionego wyżej zadania zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, oferujemy wykonanie prac będących przedmiotem zamówienia za kwotę:

OFERUJEMY CENĘ BRUTTO zł
(słownie: zł),
w tym obowiązujący podatek VAT

1. Nie zamierzam/y powierzać do podwykonania żadnej części niniejszego zamówienia*/
następujące części niniejszego zamówienia zamierzam/y powierzyć podwykonawcom*:

.....
.....

2. Oświadczam/y*, że wnieśliśmy wadium w formie
.....wysokości.....

**niepotrzebne skreślić*

Termin realizacji prac: do 30.09.2015 r.

Oferta została złożona na stronach

Do oferty dołączono następujące dokumenty:

-
-
-
-

-
-
-

Adres, na który Zamawiający powinien przysłać ewentualną korespondencję:

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

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

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

....., dn. __ . __ . ____ r.

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

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

Wykonawca/Wykonawcy.....

Oświadczenie ¹

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

**Zarządzanie i administrowanie obiektami sportowo-rekreacyjnymi przy ul. Kłodzkiej
16 w Nowej Rudzie**

oświadczam/my, że zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.):

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

....., dn.

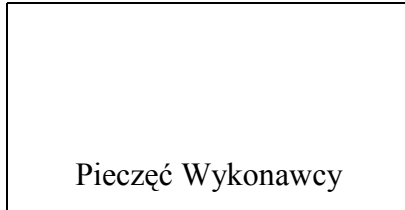
.....

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

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

Załącznik Nr 3 do SIWZ

Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat usług



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

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	wartość	Termin realizacji		Nazwa Odbiorcy/odbiorców
			Data rozpoczęcia	Data zakończenia	

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

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

Załącznik Nr 5 do SIWZ

.....
.....
.....
pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA -wzór-

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, gdzie przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi pn. „**Zarządzanie i administrowanie obiektami sportowo-rekreacyjnymi przy ul. Kłodzkiej 16 w Nowej Rudzie** oświadczamy, że do realizacji zamówienia przewidujemy następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Opis posiadanych uprawnień, zaświadczeń itp.	Stanowisko o / funkcja	Wykonawca polega na zasobach innego podmiotu (na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych) – należy wpisać TAK lub NIE ¹	Informacja o podstawie do dysponowania osobą, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia ²
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					

35					
36					
37					
38					
39					

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

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

¹jeżeli Wykonawca polega na zasobach innego podmiotu, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych należy wpisać TAK oraz załączyć do oferty pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia

²należy użyć określeń wskazujących na faktyczny stosunek prawny podstawy dysponowania, np. gdy zaznaczono w poprzedniej kolumnie NIE to: zasoby własne, natomiast gdy zaznaczono TAK to: „pisemne zobowiązanie”

Załącznik Nr 6 do SIWZ
Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Wykonawca/wykonawcy.....

Oświadczenie ²

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn: **Zarządzanie i administrowanie obiektami sportowo-rekreacyjnymi przy ul. Kłodzkiej 16 w Nowej Rudzie** , oświadczam/my, że nie podlegam/my wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

....., dn.

.....

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

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

Załącznik nr 7 do SIWZ
listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo
informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej

Wykonawca/wykonawcy.....

Przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na: **Zarządzanie i administrowanie obiektami sportowo-rekreacyjnymi przy ul. Kłodzkiej 16 w Nowej Rudzie,**

Przedkładamy:

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

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres	Telefon, fax, e-mail
1			
2			
3			
4			
5			

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

LUB:

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

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

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

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