



GMINA MIRSK

59-630 MIRSK pl. Wolności 39
tel. 75 6470440 fax. 75 6470469
gmina@mirsk.pl

NIP – 616-10-08-487

REGON 230821693

GK.272.23.2011.2

Mirsk; 2011.10.10

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA – dla zamówienia o wartości poniżej 193.000 EURO

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na realizację usługi pod nazwą:

**„Administrowanie targowiskiem miejskim w Mirsku przy
ul. Bohaterów znad Nysy”.**

ZATWIERDZIŁ:

BURMISTRZ

Miasta i Gminy Mirsk

Andrzej Jasiński

WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

nr 70.33.00.00-3

Ogłoszono w Biuletynie Zamówień Publicznych nr 326998-2011 z dnia 10.10.011r.
www.portal.uzp.gov.pl Biuletynie Informacji Publicznej UMiG Mirsk na stronie
<http://bip.mirsk.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.

1.	INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM	GMINA MIRSK z siedzibą w Mirsku Pl. Wolności 39 59-630 MIRSK pow. Lwówecki woj. Dolnośląskie tel. 75 6470440 faks. 756470469 www.mirsk.pl e-mail: gmina@mirsk.pl Godziny urzędowania poniedziałek . 8⁰⁰-16⁰⁰ wtorek – piątek 7³⁰ - 15³⁰
2.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 193.000 EURO
2.1.	PODSTAWY PRAWNE PRZEPROWADZENIA PRZETARGU	Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami: • Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami). • Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Dz.U.2009 Nr 157 poz.1240 z późniejszymi zmianami.) • Kodeks Cywilny, (Dz.U z 1964 nr 16 poz.93 z późniejszymi zmianami)
2.2.	PODSTAWA PRAWNA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego - art. Art.7, 8, 9, 10 ust 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych
2.3.	PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA SIWZ	• Art. 36 – 38 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami). • Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego(Dz.U. 2010 nr 223 poz.1458) • Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2009r Nr 226, poz. 1817), • Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych(Dz.U.2009 nr 224 poz.1796) • Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.(Dz. U. z 2009r.nr 224, poz.1795)
3.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	Przedmiotem zamówienia jest usługa administrowania targowiskiem miejskim w Mirsku przy ul. Bohaterów znad Nysy. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 5 do SIWZ.
3.1.	OFERTY CZĘŚCIOWE	Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3.2.	OFERTY WARIANTOWE	Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3.3.	ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE	Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7.
3.4.	UMOWA RAMOWA	Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej

4.	WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY	
4.1.	WYMAGANIA DOT. JAKOŚCI USŁUG	- Wykonawca odpowiada za jakość oraz zgodność z wymogami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia. - Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy. - Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym w umowie przedstawicielem wykonawcy.
5.	MODYFIKACJE SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA	
5.1.	DOPUSZCZALNOŚĆ	W uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zmianę treści SIWZ przeprowadza się na zasadach określonych w art.38 ust.4,4a,4b i .6 ustawy Pzp.
6.	TERMINY WYKONANIA ZAMÓWIENIA	
6.1.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA USTALA SIĘ NA	Od dnia 29.10.2011r. do dnia 28.10.2014r.
7.	OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.	
7.1.	O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące: - posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, - sytuacji ekonomicznej i finansowej, - nie podlegają wykluczeniu z Postępowania, na podstawie art.24 Ustawy Pzp.	
7.2.	W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ	Ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów, w tym: - oświadczenie z art.22 i 24 Pzp, - aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.24 ust.1 pkt.2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art.24 ust.1 pkt.2 ustawy,
7.3.	SYTUACJA EKONOMICZNA I FINANSOWA	W zakresie warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie oświadczenia z art.22 i 24 Pzp. Ponadto wykonawca powinien przedstawić opłaconą polisę lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ww. warunek mogą spełnić łącznie.
7.4.	DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE	W zakresie warunku doświadczenie zawodowe wymagane jest wykonanie co najmniej jednej usługi administrowania mieniem komunalnym w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, których wykonanie potwierdzane musi być załączonymi referencjami w okresie ostatnich 5 lat łącznie z referencjami. Do wykazu usług wykonawcy powinni dostarczyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług

		administrowania mieniem komunalnym takie jak – referencje.
7.5.	NIE PODLEGANIE WYKLUCZENIU	W zakresie warunku nie podlegania wykluczeniu z Postępowania, na podstawie art.24 Ustawy ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie oświadczenia z art.22 i 24 Pzp.
7.6	OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW:	Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „ spełnia – nie spełnia ” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach(wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty.
7.7.	Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA WYKLUCZA SIĘ	Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców zgodnie z art.24 ust. 1 i 2 ustawy prawo zamówień publicznych,
7.8.	POWIADOMIENIE O WYKLUCZENIU I ODRZUCENIU OFERT	Dla powiadomienia o wykluczeniu i odrzuceniu oferty mają zastosowanie art.92 ust.1 ustawy Pzp
8.	INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH JAKIE POWINNI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY	
8.1.	OFERTA	Na ofertę składają się następujące oświadczenia, dokumenty oraz załączniki: 1) wypełniony i podpisany Formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 , 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 , 3) parafowany przez wykonawcę Formularz postanowień umowy - załącznik nr 3 , 4) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.24 ust.1 pkt.2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art.24 ust.1 pkt.2 ustawy, 5) wypełniony i podpisany Formularz – Doświadczenie Zawodowe wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4
8.2.	POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SKŁADANYCH DOKUMENTÓW	Składane dokumenty przetargowe muszą odpowiadać następującym wymaganiom: 1.Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. 2.Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji zamawiającego. 3.Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, uprawnionego do reprezentowania zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa. 4.Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia składającego ofertę. 5.Wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność przez osobę/osoby

		uprawnione do podpisania oferty, z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. 6. Złożenie przez wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie wykonawcy z dalszego postępowania.
8.3.	OFERTY WNOSZONE WSPÓLNIE	Oferty wspólne wnoszone przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne): 1) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji - wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - winno być dołączone do oferty. 2) Ustanowiony pełnomocnik winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego partnera, na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu. 3) Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione w SIWZ są wspólne dla wszystkich oferentów. 4) Jeżeli oferta wykonawców wnoszących ją wspólnie zostanie wybrana, to zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
8.4.	WYKONAWCY SPOZA TERYTORIUM RP	Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają: 1) zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie 8.2 ppkt 1 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 orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie, c) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. 2) Dokumenty te są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii przetłumaczonych na język polski. 3) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. 4) Inne dokumenty dołączone do oferty, sporządzone w języku obcym, składane są wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
9.	INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW	
9.1.	OŚWIADCZENIA , WNIOSKI, ZAWIADOMIENIA, ZAPYTANIA	1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje strony postępowania przekazują elektronicznie lub faksem w formie pisemnej. 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą elektroniczną lub za pomocą

		faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie. 3) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż: na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – 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. 4) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. 5) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania zamieszczając jednocześnie jego treść na stronie internetowej na której udostępniana jest SIWZ. 6) Zamawiający nie będzie udzielał żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do niego w tej formie zapytania 7) Zamawiający nie przewiduje zwolywania zebrzań dla wszystkich wykonawców.
10.	WYJAŚNIENIA W TOKU BADANIA I OCENY OFERT.	
10.1	UZUPEŁNIENIE DOKUMENTÓW	Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.
10.2	WYJAŚNIENIA	W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert
10.3	OMYŁKI	Zamawiający poprawia w ofercie: 1.oczywiste omylki pisarskie 2.oczywiste omylki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, 3.inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty –

		niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10.4	RAŻĄCO NISKA CENA	Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę stosuje odpowiednio postanowienia określone w art.90 pzp.
11.	OSOBY UPOWAŻNIONE ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	
11.1	SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje będą przekazywane drogą elektroniczną. W przypadku, gdy by wykonawca nie posiadał poczty elektronicznej, musi to zgłosić zamawiającemu. W takiej sytuacji porozumiewanie będzie następowało za pomocą faksu. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje pocztą elektroniczną lub faksem, zobowiązana jest bez wezwania strony przekazującej dokument lub informacje do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za pomocą poczty elektronicznej lub faksu. Numery telefonów, faksu i adres poczty elektronicznej zamawiającego zostały podane w punkcie nr 1 niniejszej specyfikacji.
11.2	OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI I POTWIERDZANIA WPŁYWU DOKUMENTÓW DROGĄ ELEKTRONICZNĄ	Inspektor ds. gospodarki komunalnej i zamówień publicznych UMiG Mirsk Andrzej Muczyński Tel. 75 6470443 Fax.75 6470469 e-mail: muczynski@mirsk.pl w poniedziałki w godz. 8⁰⁰-16⁰⁰ od wtorku do piątku w godz. 7³⁰-15³⁰
11.3	OSOBA UPOWAŻNIONA DO POTWIERDZANIA WPŁYWU DOKUMENTÓW	Sekretariat UMiG Mirsk Agnieszka Miluta Tel. 75 6470440 Fax. 75 6470469 e-mail: gmina@mirsk.pl w poniedziałki w godz. 8⁰⁰-16⁰⁰ od wtorku do piątku w godz. 7³⁰-15³⁰
12.	WADIUM	
12.1	WYSOKOŚĆ	Wadium przetargowe: <u>1.500,00zł.(słownie: jeden tysiąc pięćset 00/100 zł.)</u> .
12.2	FORMA	1.Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: a)poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancjach z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, b) gwarancjach bankowych, c)gwarancjach ubezpieczeniowych, d)poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 2007, nr 42 poz. 275) e)w pieniądzu - przelewem na rachunek bankowy: PKO BP S.A. O. Jelenia Góra nr konta 58102021 240000 810200 111 468.

		Oznacza to, że w terminie wniesienia wadium w siedzibie zamawiającego muszą zostać złożone w/w formy wadium O uznaniu przez zamawiającego, że wadium w pieniądzu zostało wpłacone w wymaganym terminie, decyduje data wpływu środków na rachunek zamawiającego. Wykonawca, który nie wniesie wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzi się na przedłużenie okresu związania ofertą, zostanie wykluczony z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego. 2.Zgodne z art. 46 ust.4a i 5 Ustawy Pzp – zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana: - jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art.26 ust.3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art.25ust.1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie, - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy , - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy
12.3	ZWROT	Zamawiający dokona zwrotu wadium , w siedzibie zamawiającego lub przekaze dyspozycję do banku, zgodnie z warunkami określonymi w art.46 Ustawy PZP.
13.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	
13.1	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	1.Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. 2.Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. 3.Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
14.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT	
14.1	ZALECENIA ZWIĄZANE Z PRZYGOTOWANIEM OFERTY	1.Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę. 2.Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. 3.Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym, w sposób czytelny w języku polskim. 4.Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę. 5.Wskazane jest, by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie/opakowaniu - brak takiego spisu nie skutkuje odrzuceniem oferty. 6.Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu znajduje się w punkcie 8 „Informacje o oświadczeniach i dokumentach” niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. 7.Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
14.2	OPAKOWANIE I	1.Ofertę należy złożyć w nieprzejrystej, zamkniętej

	OZNACZENIE OFERT	kopercie/opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący: ”Oferta przetargowa na – Administrowanie targowiskiem miejskim w Mirsku przy ul. Bohaterów znad Nysy” - nie otwierać przed 20.10.2011r. godz.10,30 2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty - opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
15.	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	
15.1	MIEJSCE	Oferty należy przesłać/składać do dnia 20 października 2011r. do godziny 10⁰⁰ na adres zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, pokój nr 1 – Sekretariat UMiG Mirsk.
15.2	ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY	1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. 2. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres zamawiającego podany w punkcie 1, w sposób opisany w punkcie 14.2 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana”. Podobnie, w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty - opatrzone napisem „Wycofane”. Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności. 3. Wykonawca nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert. 4. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
15.3	OTWARCIE OFERT	1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 20 października 2011r. o godz.10,30 w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Mirsk- Sala posiedzeń – pokój nr 12. 2. Otwarcie ofert jest jawne. 3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. 4. Podczas otwarcia ofert podane będą nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. 5. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art.86 ust.4 Pzp. 6. Informacje te przekazane zostaną wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek. 7. Zamawiający zwraca oferty złożone po terminie bez otwierania..
16.	OPIS OBLICZENIA CENY OFERTY	

16.1.	CENA OFERTY	1.Obowiązującą formą wynagrodzenia jest wynagrodzenie procentowe brutto od zebranej opłaty targowej za dany miesiąc wyrażone w PLN .
16.2.	SPOSÓB DOKONANIA WYCENY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	1)cena ofertowa winna obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w załącznikach do niniejszej specyfikacji, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
17.	INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUTY W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA Z WYKONAWCĄ.	
17.1	WALUTA	1 Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. 2 Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich PLN.
18.	OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.	
18.1	SPEŁNIENIE WYMOGÓW	Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli: 1) oferta - co do formy opracowania i treści - spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją, 2) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją, 3) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione, 4) oferta została złożona w określonym przez zamawiającego terminie, 5) poprawnie wniesiono wadium, 6) wykonawca przedstawił ofertę zgodną, co do treści z wymaganiami zamawiającego.
18.2	MATEMATYCZNE OBLICZENIA PRZY OCENIE OFERT	Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które: 1) oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium, 2) za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów ustaloną w poniższym opisie, a pozostałe będą oceniane odpowiednio do parametru najkorzystniejszego, 3) wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustalonej punktacji: punktacja 0-100 (100% = 100 pkt).
18.3	ZNACZENIE WAG	1.Wybór spośród ofert ważnych i nie odrzuconych dokonywany będzie w oparciu o ocenę następujących kryteriów: a) procent brutto od kwoty pobranej opłaty targowej za dany miesiąc – 100% o p i s p u n k t a c j i: • oferta z najniższym procentem od kwoty pobranej opłaty targowej za dany miesiąc – 100 pkt., • pozostałe oceniane będą wg wzoru <u>Procent najniższej oferty brutto</u> Procent badanej oferty brutto X 100 pkt. =....pkt

		2.Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty. 3.Otrzymane wyniki przeliczeń dla każdego oferowanego procentu po ich zsumowaniu dadzą wynik jaki osiągnie dana oferta
18.4	NAJKORZYSTNIEJSZA OFERTA	1 Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria), zostanie uznana za najkorzystniejszą, a pozostałe oferty będą sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów. 2 Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów (przedstawia taki sam bilans ceny), zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty , do złożenia w terminie przez niego określonym ofert dodatkowych. 3 Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować wyższych cen jak zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.
18.5	AUKCJA ELEKTRONICZNA	Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej dla dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej.
19.	INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	
19.1	UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA	Art. 93. 1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli: 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3; 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert niepodlegających odrzuceniu; 3) w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej albo nie została złożona żadna oferta; 4) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia; 5) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie; 6) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć; 7) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego. 2. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio. 3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy: 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku

		unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert, 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne. 4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty. 5. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
19.2	WYNIK POSTĘPOWANIA	1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o: 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres 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 – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę; 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta. 2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
19.3	PODPISANIE UMOWY	Z wykonawcą który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której projekt stanowi załącznik nr 3 do SIWZ; 1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób. 2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1, jeżeli: • w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia złożono tylko jedną ofertę, • w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, 3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i

		oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1.
19.4	ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY	Zamawiający w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza zmiany w zawartej umowie.
20.	ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY. Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	
21.	ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ	
21.1	PRAWNA OCHRONA	W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”.
22.	POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE JAWNOŚCI PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	
22.1	JAWNOŚĆ PROTOKOŁU	Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, oferty wstępne od dnia zaproszenia do składania ofert, a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od dnia poinformowania o wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.
22.2	ZASADY UDOSTĘPNIANIA PROTOKOŁU	1. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek. 2. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku. 3. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. 4. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione. 5. Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca. Zamawiający nie może obciążać wnioskodawcy kosztami udostępnienia, jeżeli nie wyraził wobec niego zgody, o której mowa w ust. 3. 6. Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, zamawiający udostępnia oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo o unieważnieniu postępowania.
23.	ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA	
23.1	ZAŁĄCZNIK nr 1	Formularz Oferty
23.2	ZAŁĄCZNIK nr 2	Oświadczenie z art. 22 i 24 Pzp.

23.3	ZAŁĄCZNIK nr 3	Formularz umowy
23.4	ZAŁĄCZNIK nr 4	Formularz doświadczenie zawodowe
23.5	ZAŁĄCZNIK nr 5	Opis przedmiotu zamówienia

Opracował : Andrzej Muczyński

Zatwierdzam:

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Mirsk

Andrzej Jasiński

.....
(pieczęć oferenta)
REGON –
NIP -
e-mail:.....

**Gmina Mirsk
Plac Wolności 39
59-630 MIRSK**

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym opublikowanego na Portalu Internetowym Urzędu Zamówień Publicznych pod poz. 326998-2011 na stronie internetowej <http://bip.mirsk.pl> , oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Mirsku na :

„Usługę administrowania targowiskiem miejskim w Mirsku przy ul. Bohaterów znad Nysy”

1. Po zapoznaniu się z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wymaganiami Zamawiającego, dokumentacją, my niżej podpisani oferujemy usługę administrowania targowiskiem miejskim w Mirsku przy ul. Bohaterów znad Nysy zgodnie z warunkami umownymi, wymaganiami Zamawiającego za następujący procent brutto od kwoty poboru opłaty targowej za dany miesiąc w wysokości% słownie:.....
2. Zamówienie będziemy w stanie zrealizować w okresie od 29.10.2011r. do dnia 28.10.2014r.
3. Zapoznaliśmy się z SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,
4. Uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty,

5.Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą w okresie 30 dni od daty złożenia oferty.

6.Wadium w kwocie 1.500 zł zostało uiszczzone w dniu w formie:.....

Dokument potwierdzający wniesienie wadium załączamy do oferty.

7.Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wygrania przetargu do zawarcia umowy na wymienionych warunkach i w zaproponowanym przez Zamawiającego terminie.

W przypadku odstąpienia przez nas od zawarcia umowy nie będziemy wnosić roszczeń do wpłaconego wadium, które zostanie zatrzymane na rzecz Zamawiającego.

8.Oświadczamy, że wszystkie strony naszej oferty łącznie z wszystkimi załącznikami są ponumerowane i cała oferta składa się z stron .

Załączniki wg zestawienia

.....
podpis osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu oferenta

.....
miejscowość, data

(pieczęć firmy)

.....dnia.....2011r.

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW
UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU z art. 22 i 24 ustawy Pzp.**

Nazwa wykonawcy:.....

Siedziba wykonawcy :

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonego na „usługę administrowania targowiskiem miejskim w Mirsku przy ul. Bohaterów znad Nysy”

O ś w i a d c z a m y , ż e firma, którą reprezentujemy :

1. *posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;*
2. *posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie;*
3. *dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;*
4. *znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,*

oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych z uwagi na fakt że,

5. *w okresie ostatnich 3 lat w firmie, którą reprezentujemy, nie zachodziły przypadki, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 1 Prawa zamówień publicznych,*
6. *nie jest przedmiotem wszczętego postępowania likwidacyjnego ani jej upadłość nie została ogłoszona,*
7. *nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne lub uzyskała przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.*
8. *urzędujący członkowie władz firmy, w szczególności osoby określone w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, nie zostali prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienia przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,*
9. *w stosunku do firmy, którą reprezentujemy, nie orzeczono zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,*
10. *nie wykonywała bezpośrednio czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania i nie posługiwała się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że ich udział w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji.*

Na każde żądanie zamawiającego dostarczymy niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość każdej z kwestii zawartych w oświadczeniu. Wszystkie podane wyżej informacje są zgodne z prawdą. Ponadto oświadczamy, że wszystkie dokumenty oraz przedstawione oświadczenia są zgodne z prawdą.

.....
Imiona i nazwiska osób uprawnionych
do reprezentowania wykonawcy

.....
czytelny podpis osób uprawnionych
do reprezentowania wykonawcy

UMOWA nr...../2011

zawarta w dniu2011r w Mirsku pomiędzy :

Gminą Mirsk z siedzibą w 59-630 Mirsk Pl. Wolności 39 reprezentowaną przez :

Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk – **Andrzeja JASINSKIEGO**

z kontrasygnatą Skarbnika Miasta i Gminy Mirsk – **Danuty Kalupy**

zwaną w treści umowy Gminą :

a.....
.....
.....

zwanym w treści umowy Administratorem została zawarta umowa o następującej treści :

§ 1.

1.Gmina oddaje w administrację na okres . **od 29.10.2011r. do 28.10.2014r.** Targowisko Miejskie zlokalizowane na działce nr 352/2 o powierzchni 3219 m² przy ul. Bohaterów. z Nad Nysy w Mirsku.

2.Umowa wygasa z dniem 28.10.2014 roku.

§ 2.

1.Umowa może zostać rozwiązana przed upływem okresu administrowania przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

2.Umowa o administrowanie ulega rozwiązaniu bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku niedotrzymania przez Administratora warunków określonych w § 2 ust.3 i 4.

3.Administrowana nieruchomość winna być użytkowana zgodnie z przeznaczeniem tj. prowadzenie targowiska miejskiego.

4.Administrator jest zobowiązany do wykonania:

a) bieżącego utrzymania porządku i czystości na targowisku oraz przyległym chodniku oraz odśnieżanie w/w terenu i chodnika w okresie zimowym ,

b) utrzymania w należyтым stanie technicznym i sanitarnym kontenera sanitarnego zlokalizowanego na targowisku,

c) zawarcie umowy na dostawę wody i odbiór ścieków z ZGKiM , na wywóz nieczystości stałych z jednostką uprawnioną do świadczenia usług oraz na dostawę energii elektrycznej do kontenera z Zakładem Energetycznym oraz regulowanie należności wynikających z umów na w/w usługi,

d) bieżąca konserwacja i naprawa ogrodzenia targowiska i ciągły nadzór nad jego stanem technicznym,

e) aktualizowanie stawek opłaty targowej na tablicy informacyjnej w przypadku wprowadzenia zmian Uchwałą Rady Miejskiej Gminy Mirsk w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o wprowadzonych zmianach,

f) pobór opłaty targowej na targowisku i ul. Bohaterów znad Nysy w/g stawek uchwalonych uchwałą Rady Miejskiej Gminy Mirsk i jej wpłacanie w stosunku miesięcznym do Kasy UMiG,

g) pobór i rozliczanie blochków opłaty targowej w Referacie Finansowym UMiG Mirsk,

h) wymiana w przesłach zniszczonej siatki oraz pomalowanie ogrodzenia targowiska należącego do Gminy Mirsk w terminie 31.05.2012r.

§ 3.

1.Rozwiązanie umowy w przypadkach określonych w § 2 ust.1,2,3 następuje bez odszkodowania na rzecz Administratora , natomiast Administrator odpowiada za szkody i straty poniesione przez Gminę z jego winy.

2.Poniesione nakłady na zakupy i remonty nie podlegają zwrotowi na rzecz Administratora niezależnie od sposobu rozwiązania umowy.

§ 4.

- 1.Administrator nie może bez zgody Gminy na administrowanej nieruchomości wznosić trwałych budowli ani zmieniać jej przeznaczenia .
- 2.Administrator bez zgody Gminy nie może oddać przedmiotu administracji w bezpłatne użytkowanie ani go podnajmować lub dzierżawić.

§ 5.

- 1.Administrator jest zobowiązany do poboru opłaty targowej w/g stawek określonych Uchwałą Rady Miejskiej Gminy Mirsk.
- 2.Administrator jest zobowiązany w terminie do 10 następnego miesiąca do wpłacania w Kasie Urzędu Miasta i Gminy Mirsk lub na jego konto bankowe 100% zainkasowanej opłaty targowej.

§ 6.

- 1.Wynagrodzeniem Administratora będzie równowartość % pobranej opłaty targowej za dany miesiąc.
- 2.Należność wynikająca z pkt.1 płatna będzie w terminie 14 dni od daty złożenia faktury przelewem na konto Administratora.
- 3.W razie zwłoki w uiszczeniu należności wynikającej z pkt.1 pobiera się odsetki ustawowe.
- 4.Gmina Mirsk zastrzega sobie prawo potrącania z kwoty faktury złożonej przez Administratora swoich wierzytelności, których dłużnikiem jest Administrator.

§ 7.

- 1.Administratorowi przysługuje prawo poboru innych opłat z tytułu prowadzenia obsługi targowiska.
- 2.Wprowadzenie dodatkowych opłat i ustalenie ich wysokości wymaga zgody i zatwierdzenia przez Burmistrza Miasta i Gminy Mirsk.
- 3.Wszystkie ewentualne dodatkowe należności ciężące na tej nieruchomości ponosił będzie Administrator - targowisko oddaje się w administrację bez jakichkolwiek obciążeń finansowych.
- 4.Na Administratorze spoczywa obowiązek płacenia podatku od nieruchomości za teren targowiska.

§ 8.

- 1.Opłata targowa pobierana będzie na drukach ścisłego zarachowania wydawanych przez Gminę Mirsk w Referacie Finansowym Urzędu Miasta i Gminy Mirsk.
- 2.Rozliczanie wydanych druków następować będzie jak w okresach rozliczeniowych opłaty targowej tj. do 10 każdego następnego miesiąca.

§ 9.

- 1.Gmina ma prawo kontroli stanu administrowanej nieruchomości i prawidłowości poboru opłat.
- 2.W przypadku stwierdzenia nie pobrania należnej opłaty targowej przez administratora umowa administracji ulega rozwiązaniu bez zachowania terminu wypowiedzenia.

§ 10.

- 1.Nieruchomość zostanie przekazana Administratorowi protokołem zdawczo-odbiorczym.
- 2.Z chwilą wygaśnięcia umowy administracji nieruchomość powinna być zwrócona w stanie uporządkowanym i nie pogorszonym jak przed jej przekazaniem.
- 3.Przekazane urządzenia i wyposażenie targowiska stanowią własność Gminy i po zakończeniu umowy administracji podlegają zwrotowi w stanie nie pogorszonym ponad zużycie wynikające ze zwykłej eksploatacji.

§ 11.

Strony umowy ustalają kary umowne :

- 1.Administrator zapłaci Gminie karę umowną w wysokości 15.000 zł. za odstąpienie od umowy.
- 2.Gmina zapłaci Administratorowi karę umowną w wysokości 15.000 zł. za odstąpienie od umowy.

§ 12.

Wszelkie zmiany umowy dla zachowania ważności wymagają formy pisemnej w drodze aneksu do niniejszej umowy.

§ 13.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 14.

Rozstrzyganie sporów powstałych w wyniku niniejszej umowy należy do właściwego Sądu Gospodarczego.

§ 15.

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

GMINA

ADMINISTRATOR

Pieczęć oferenta

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonego na „ Usługę administrowania targowiskiem miejskim w Mirsku przy ul. Bohaterów znad Nysy ” oświadczamy, że:

w ciągu ostatnich 5 lat wykonaliśmy usługi administrowania mieniem komunalnym w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, których wykonanie potwierdzamy załączonymi referencjami w okresie ostatnich 5 lat łącznie z referencjami . Wymagana jest co najmniej jedna usługa w zakresie administrowania mieniem komunalnym.

Do wykazu usług wykonawcy powinni dostarczyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług administrowania mieniem komunalnym takie jak – referencje.

Opis zamówienia – miejsce wykonywania - miejscowość,	Czas realizacji data rozpoczęcia – data zakończenia	Podmiot zlecający zamówienie

.....dn.....

(podpisy osób wskazanych w dokumencie
uprawnającym do występowania w obrocie
prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

Załącznik nr 5 do SIWZ

Opis przedmiotu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest usługa administrowania targowiskiem miejskim w Mirsku polegająca na:

- a)bieżącego utrzymania porządku i czystości na targowisku oraz przyległym chodniku i odśnieżanie w/w terenu i chodnika w okresie zimowym,
- b)utrzymania w należyтым stanie technicznym i sanitarnym kabin kontenera sanitarnego zlokalizowanego na targowisku ,
- c)zawarcie umowy na dostawę wody i odbiór ścieków z ZGKiM , oraz na wywóz nieczystości stałych z jednostką uprawnioną do świadczenia usług oraz na dostawę energii elektrycznej do kontenera z Zakładem Energetycznym oraz regulowanie należności wynikających z umów na w/w usługi.
- d)bieżąca konserwacja i naprawa ogrodzenia targowiska i ciągły nadzór nad jego stanem technicznym ,
- e) wymiana w przesłach zniszczonej siatki oraz pomalowanie ogrodzenia targowiska należącego do gminy w terminie do 31.05.2012 r.
- f)aktualizowanie stawek opłaty targowej na tablicy informacyjnej w przypadku wprowadzenia zmian Uchwałą Rady Miejskiej Gminy Mirsk w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnej informacji o wprowadzonych zmianach.
- g) pobór opłaty targowej w/g stawek uchwalonych uchwałą Rady Miejskiej Gminy Mirsk i jej wpłacanie w stosunku miesięcznym do Kasy UMiG.
- h) pobór i rozliczanie bloczków opłaty targowej w Referacie Finansowym UMiG Mirsk