



Znak postępowania: FSiSR.0421.6.2011/2012

**OPIS POSTĘPOWANIA
O ZAWARCIE UMOWY KONCESJI
NA ROBOTY BUDOWLANE LUB USŁUGI**

**pt.: Wyłonienie Operatora administrującego obiektami powstałymi w wyniku realizacji projektu
pt. "Międzygminna Strefa Aktywności Gospodarczej i Inkubator Przedsiębiorczości
w Szydłowcu"**

Postępowanie prowadzone w oparciu o przepisy Ustawy o koncesji na roboty budowlane lub usługi z dnia 9 stycznia 2009 r. (Dz. U. Nr 19, poz. 101 z późn. zm.).

I. NAZWA I ADRES KONCESJODAWCY

Gmina Szydłowiec

Rynek Wielki 1

26 – 500 Szydłowiec

REGON 000523790

NIP: 799-13-72-685

tel.:48 617 86 30

fax.:48 617 05 10

www.szydlowiec.pl; www.bip.szydlowiec.pl

Godziny urzędowania:

pon. 8:00 – 16:00

wt.-pt. - 7:30 – 15:30

II. UWAGI WSTĘPNE:

Niniejszy opis postępowania przeznaczony jest dla Zainteresowanych Podmiotów (Kandydatów) i ma na celu uproszczone przedstawienie procedury jaką będzie się posługiwał Koncesjodawca - Gmina Szydłowiec w postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy o koncesji na roboty budowlane lub usługi mającej na celu wyłonienie Operatora administrującego obiektami powstałymi w wyniku realizacji projektu pt. "Międzygminna Strefa Aktywności Gospodarczej i Inkubator Przedsiębiorczości



w Szydłowcu" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013; Priorytet I Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu; Działanie 1.3. Kompleksowe przygotowanie terenów pod działalność gospodarczą, z zastrzeżeniem braku możliwości zmiany sposobu wykorzystania i przeznaczenia powstałych w wyniku realizacji projektu obiektów, zachowania wszelkich wskaźników realizacji projektu oraz wypełniania wszelkich założeń projektu.

III. PROCEDURA PROWADZĄCA DO ZAWARCIA UMOWY KONCESJI:

Niniejsze postępowanie będzie prowadzone w podziale na etapy:

1. I etap procedury obejmujące publikację ogłoszenia, regulaminu postępowania, Formularza wniosku o zawarcie umowy koncesji, projektu umowy koncesji. W odpowiedzi na ogłoszenie Kandydaci składają wniosek o zawarcie umowy koncesji, wraz z oświadczeniem o zgłoszeniu udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o spełnianiu opisanych w ogłoszeniu o koncesji warunków udziału w postępowaniu o zawarcie umowy koncesji.
2. II etap procedury obejmuje zaproszenie Kandydatów, którzy złożyli wnioski do udziału w negocjacjach i przeprowadzenie negocjacji. Koncesjodawca zaprasza do udziału w negocjacjach Kandydatów, którzy złożyli wnioski zgodnie z art. 13 ustawy o koncesji na roboty budowlane lub usługi. Prowadzone negocjacje mogą dotyczyć wszystkich aspektów koncesji, w tym aspektów technicznych, finansowych i prawnych. Terminy przeprowadzania negocjacji z poszczególnymi Kandydatami zostaną ustalone indywidualnie dla każdego z Kandydatów. Koncesjodawca zastrzega, że negocjacje prowadzone będą w siedzibie Koncesjodawcy. Czas trwania negocjacji uzależniony będzie od ich zakresu oraz potrzeb stron. W trakcie trwania negocjacji Kandydaci mogą żądać wyjaśnień dotyczących przedsięwzięcia, w tym informacji zawartych w ogłoszeniu, jak również uzyskać wszelkie dostępne informacje w zakresie przedsięwzięcia. Koncesjodawca w miarę możliwości będzie udzielał odpowiedzi na pytania na bieżąco po zadaniu pytania. Koncesjodawca zastrzega sobie prawo do udzielenia odpowiedzi w późniejszym terminie. Koncesjodawca sporządzi protokół z przeprowadzonych negocjacji. O zakończeniu negocjacji Koncesjodawca informuje wszystkich Kandydatów. W wyniku przeprowadzonych negocjacji Koncesjodawca może przed zaproszeniem do składania ofert dokonać zmiany wymagań określonych w ogłoszeniu o koncesji.



3. III etap procedury obejmuje zaproszenie przez Koncesjodawcę do złożenia ofert Kandydatów, z którymi prowadził negocjacje przesyłając im opis warunków koncesji zgodnie z art. 15 ustawy o koncesji na roboty budowlane lub usługi.
4. IV etap procedury obejmuje ocenę ofert i wybór oferty najkorzystniejszej. Koncesjodawca wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert spełniających wymagania określone w opisie warunków koncesji oraz na podstawie kryteriów tam wskazanych. Koncesjodawca powiadomi Oferentów o wyborze najkorzystniejszej oferty podając uzasadnienie dokonanego wyboru, zgodnie z art. 17 ust. 5 ustawy o koncesji na roboty budowlane lub usługi. Informacja o wyborze oferty zawierać będzie także powody niedopuszczenia ofert do oceny i porównania. Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy o koncesji na roboty budowlane lub usługi Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, jest obowiązany w terminie wskazanym przez Koncesjodawcę złożyć wskazane w opisie warunków koncesji dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
5. V etap procedury obejmuje zawarcie umowy koncesji. Koncesjodawca zawiera umowę z Oferentem, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą. Jeżeli Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, uchyla się od zawarcia umowy, w szczególności przez niezłożenie wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Koncesjodawca może zawrzeć umowę z Oferentem, który złożył najkorzystniejszą ofertą spośród pozostałych ofert spełniających wymagania określone w opisie warunków koncesji.

IV OKREŚLENIE PRZEDMIOTU KONCESJI:

Nazwa nadana koncesji:

Wyłonienie Operatora administrującego obiektami powstałymi w wyniku realizacji projektu pt. "Międzygminna Strefa Aktywności Gospodarczej i Inkubator Przedsiębiorczości w Szydłowcu"

Określenie przedmiotu koncesji oraz jej wartość:

Przedmiotem koncesji jest efektywne administrowanie obiektami powstałymi w wyniku realizacji projektu "Międzygminna Strefa Aktywności Gospodarczej i Inkubator Przedsiębiorczości w Szydłowcu" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013; Priorytet I Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na



Mazowszu; Działanie 1.3. Kompleksowe przygotowanie terenów pod działalność gospodarczą, z zastrzeżeniem braku możliwości zmiany sposobu wykorzystania i przeznaczenia powstałych w wyniku realizacji projektu obiektów, zachowania wszelkich wskaźników realizacji projektu oraz wypełniania wszelkich założeń projektu.

Wynagrodzeniem Koncesjonariusza będzie wyłącznie prawo do eksploatacji, w tym pobierania pożytków z przedmiotu koncesji.

Szacunkowa wartość koncesji: 2 210 676,97 zł.

Określenie przedmiotu koncesji:

1. Przedmiot koncesji powinien być wykonywany z należytą starannością zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami niniejszego opisu oraz w sposób określony umową stanowiącą załącznik nr 2 do opisu.
2. Przedmiot koncesji będzie realizowany przy zastosowaniu majątku powstałego w wyniku realizacji w/w projektu, którego wartość całkowita wyniosła 1 128 991,40 zł.
3. Dodatkowo na opis charakterystyki wymagań wykonywania przedmiotu koncesji składają się:
4. Studium Wykonalności dla projektu "Międzygminna Strefa Aktywności Gospodarczej i Inkubator Przedsiębiorczości w Szydłowcu"
5. Analiza przychodów, kosztów operacyjnych, rachunku zysku i strat oraz rachunku przepływów pieniężnych dla projektu "Międzygminna Strefa Aktywności Gospodarczej i Inkubator Przedsiębiorczości w Szydłowcu".
6. Głównym zadaniem Operatora jest kompleksowe administrowanie przekazaną infrastrukturą oraz wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Koncesjodawcę zgodnymi z celami projektu, który zakłada poprawę warunków do prowadzenia działalności gospodarczej na terenie miasta Szydłowiec. Wykorzystując zmodernizowane i zagospodarowane obiekty stanowiące Międzygminną Strefę Aktywności Gospodarczej oraz Inkubator Przedsiębiorczości funkcjonować mają: w jednym budynku – biura i zakłady usługowe związane z obsługą inwestora, w drugim budynku – Inkubator Przedsiębiorczości.
7. Kompleks gospodarczy ma wspomagać nowo powstałe przedsiębiorstwa poprzez dostarczanie im, odpowiednio do ich potrzeb:
 - powierzchni na działalność gospodarczą,
 - obsługę biurową,



- usługi wspierające biznes (doradztwo ekonomiczne, finansowe, prawne, organizacyjne i techniczne, pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych głównie unijnych oraz pomoc merytoryczna dla istniejących przedsiębiorców).
- 8. Operator zajmie powierzchnie biurową znajdującą się w budynku Centrum Obsługi Inwestora.
- 9. Działalność Operatora w okresie trwałości projektu wynoszącym 5 lat ma być z zasady działalnością o charakterze "non profit" w stosunku do firm znajdujących się w Inkubatorze Przedsiębiorczości.
- 10. Koncesjonariusz może osiągać zysk z działalności Centrum Obsługi Inwestora, która nie jest związana ograniczeniami w zakresie przychodów w okresie trwałości projektu.
- 11. Projekt dopuszcza udostępnianie powierzchni biurowych Inkubatora Przedsiębiorczości za koszty eksploatacji (ogrzewanie, media).
- 12. Koncesjonariusz może czerpać dochody z przekazanego majątku, jednak prowadzenie zadań własnych nie objętych zakresem umowy nie może zakłócać wykonywania przedmiotu koncesji.
- 13. Koncesjonariusz jest obowiązany do świadczenia usług na poziomie cenowym dostępnym dla rynku lokalnego.

V OPIS POTRZEB KONCESJODAWCY:

1. Przedmiotem koncesji jest administrowanie obiektami powstałymi w wyniku realizacji projektu pt. "Międzygminna Strefa Aktywności Gospodarczej i Inkubator Przedsiębiorczości w Szydłowcu" z zastrzeżeniem braku możliwości zmiany sposobu wykorzystania i przeznaczenia obiektów, zachowania wszelkich wskaźników realizacji projektu oraz wypełniania wszelkich założeń projektu.
2. Celem projektu jest zaktywizowanie mieszkańców gminy i gmin ościennych w kierunku prowadzenia własnej działalności gospodarczej, ułatwienia prowadzenia takiej działalności poprzez zlokalizowanie w jednym miejscu wielu firm służących pomocą przedsiębiorcom oraz umożliwienie korzystania z pomieszczeń biurowych na preferencyjnych zasadach.
Korzyści wynikające z utworzenia Międzygminnej Strefy Aktywności Gospodarczej:
 - a) stworzenie zorganizowanego kompleksu gospodarczego służącego rozwojowi gospodarki regionu, nowych przedsiębiorstw,
 - b) zaktywizowanie mieszkańców gminy i gmin ościennych w kierunku prowadzenia własnej działalności gospodarczej,



- c) zagospodarowanie wolnych obiektów należących do gminy,
- d) wspieranie rozwoju lokalnego poprzez promocję przedsiębiorczości,
- e) tworzenie nowych, trwałych miejsc pracy,
- f) transfer i komercjalizacje technologii,
- g) tworzenie sieci współpracy pomiędzy regionami,
- h) poprawa ładu przestrzennego i estetyki miasta.

Rezultatem utworzenia Międzygminnej Strefy Aktywności Gospodarczej i Inkubatora Przedsiębiorczości jest stworzenie miejsca propagowania i wspierania działalności gospodarczej w regionie poprzez:

- a) stworzenie kompleksowo przygotowanych budynków do prowadzenia działalności gospodarczej na preferencyjnych warunkach,
- b) stworzenie możliwości scentralizowania firm z otoczenia biznesu oraz zatrudnienia pracowników w celach doradczych.
- c) powstanie nowych miejsc pracy (zmniejszenie bezrobocia i wzrost zatrudnienia) oraz pomoc dla nowo powstałych firm dla prowadzenia działalności na preferencyjnych warunkach.

Charakterystyka obiektów.

Międzygminna Strefa Aktywności Gospodarczej – Centrum Obsługi Inwestora:

Budynek przeznaczony jest na potrzeby obsługi inwestora z pomieszczeniami biurowymi oraz salą konferencyjną, w tym:

- 1. na parterze:
 - a) pomieszczenia: klatka schodowa wejściowa i wejście na piętro budynku, hall z szatnią (powierzchnia hallu: 25,60 m², szatni 8,41 m²), 3 sanitariaty: damski, męski, osoby niepełnosprawne (powierzchnia 8,07m²; 4,38m²; 4,10m²) oraz sala konferencyjna (powierzchnia 66 m²) z zapleczem do cateringu (powierzchnia 3,69 m²) oraz zaplecze kuchenne (powierzchnia 9,60 m²),
 - b) pomieszczeń garaży w podpiwniczeniu budynku (w budynku znajdują się 4 garaże: trzy o powierzchni 18,46 m², jeden o powierzchni 18,36 m²); garaże są pomieszczeniami wentylowanymi, z posadzką cementową ze ścianami otynkowanymi pomalowanymi na biało, drzwi garaży blaszane,
 - c) wyposażenie: zabudowa szatni, meble do aneksu kuchennego z lodówką i płytą indukcyjną, stół konferencyjny, zabudowa zaplecza do cateringu wraz ze stołem, stojak na projektor, 54 szt. krzeseł konferencyjnych, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, laptop.



2. winda dla przewozu osób niepełnosprawnych zapewniająca dojazd z zewnątrz budynku na parter i 1 piętro,
3. na piętrze:
 - a) pomieszczenia: klatka schodowa, hall (powierzchnia 25,60 m²), 3 sanitariaty: damski, męski, osoby niepełnosprawne (powierzchnia: 8,07m²; 4,38m²; 4,10m²), 4 pomieszczenia biurowe połączone po 2 pokoje (1 pomieszczenie: 1 pokój powierzchnia 14,98 m² i 2 pokój powierzchnia 20,64 m²; 2 pomieszczenie: 1 pokój powierzchnia 29,40 m² i 2 pokój powierzchnia 3,68 m²), pokój śniadaniowy (powierzchnia 9,60 m²) oraz magazyn (powierzchnia 12,07 m²),
 - b) wyposażenie: meble aneksu kuchennego z lodówką i płytą indukcyjną, zabudowa zaplecza socjalnego, stół do zaplecza socjalnego, szafka gospodarcza, 4 szt. biurka narożnych z kontenerem, biurko gabinetowe, 3 szt. regałów zamkniętych, 3 szt. szaf ubraniowych, 2 zestawy komputerów stacjonarnych, drukarka,
4. piętra połączone są klatką schodową, która na parterze prowadzi do piwnicy gdzie znajdują się 2 pomieszczenia techniczne, pomieszczenie gospodarcze, 4 pomieszczenia garażowe.

Obiekt przystosowany jest do obsługi osób niepełnosprawnych.

Inkubator Przedsiębiorczości

W budynku przygotowane zostały 4 pomieszczenia biurowe w tym: .

1. na parterze:

pomieszczenia: 2 pomieszczenie biurowe (powierzchnia 17,63 m² i 17,90 m²) i 1 sanitariat (powierzchnia 3,79 m² i 7,80 m²), oraz wiatrołap o powierzchni 3,75 m² ze stropodachem, wyposażenie: 4 biurka narożne z kontenerem, 4 szt. regałów biurowych zamkniętych, 2 zestawy komputerów stacjonarnych, drukarka.
2. na piętrze:

pomieszczenia: 2 pomieszczenia biurowe (powierzchnia 17,63 m² i 17,90 m²) oraz hall o powierzchni 9,21 m² oraz 1 sanitariat, wyposażenie: 3 biurka narożne z kontenerem, 4 szt. regałów biurowych zamkniętych, szafka gospodarcza, 2 zestawy komputerowe stacjonarne,
3. kondygnacja piwnic: pomieszczenie techniczne, 3 pomieszczenia gospodarcze, klatka schodowa, korytarz.

Do zakresu obowiązków Operatora należeć będzie:

1. Administrowanie i utrzymanie obiektów przez cały okres trwania umowy zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa i zgodnie ze standardami zawodowymi ze szczególną starannością właściwą dla ich zawodowego charakteru. Administrowanie gospodarcze



(techniczne) nieruchomością dotyczące utrzymania obiektów oraz terenu przyległego i wyposażenia w stanie nie gorszym niż w dniu przejęcia uwzględniając normalne zużycie techniczne wynikające z właściwie prowadzonej eksploatacji, oraz gwarantować działania obejmujące:

- a) prowadzenie na bieżąco dokumentacji technicznej dotyczącej obiektów wymaganej przepisami prawa budowlanego,
 - b) prowadzenie dokumentacji technicznej i eksploatacyjnej oraz ich aktualizowanie,
 - c) konserwację bieżącą instalacji i urządzeń znajdujących się na terenie obiektu przez autoryzowane firmy serwisowe lub pracowników posiadających odpowiednie uprawnienia,
 - d) coroczne sporządzanie inwentaryzacji wszystkich mebli, wyposażenia, sprzętu komputerowego,
 - e) niezwłoczne informowanie o wszelkich awariach, uszkodzeniach zaistniałych na terenie obiektów w szczególności z informacją czy dana awaria lub uszkodzenie może być naprawione w ramach posiadanych gwarancji lub rękojmi,
 - f) przygotowanie i przeprowadzanie wszelkich przeglądów serwisowych, napraw, remontów wszelkich urządzeń znajdujących się na terenie obiektów przez autoryzowane firmy serwisowe lub pracowników posiadających odpowiednie uprawnienia,
 - g) bieżący monitoring i naprawy wszystkich elementów infrastruktury towarzyszącej obiektom nie podlegającej gwarancji,
 - h) przeprowadzanie przeglądów technicznych wymaganych przepisami Prawa budowlanego i wykonywanie zaleceń z nich wynikających,
 - i) utrzymanie w należyтым porządku pomieszczeń służących do wspólnego użytku oraz terenu przyległego m. in. sprzątanie, odśnieżanie, mycie okien, drzwi itp.,
 - j) ubezpieczenie obiektów i wyposażenia,
 - k) zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości,
 - l) zawarcie stosownych umów na dostawę mediów i ich terminowe opłacanie,
 - m) archiwizowanie i przechowywanie dokumentów związanych z administrowanymi obiektami, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - n) prowadzenie obsługi księgowej z dostępem dla Koncesjodawcy w każdym czasie trwania umowy,
2. Obowiązek tajemnicy zawodowej obejmującej wszelkie informacje uzyskane w związku z administrowaniem obiektami, które mogłyby w jakikolwiek sposób naruszyć interesy Koncesjodawcy,



3. Utrzymanie udostępnionych powierzchni w należyтым stanie oraz zapewnienie bieżących potrzeb eksploatacyjnych,
4. Administrowanie komercyjne obejmujące umożliwianie funkcjonowania zgodnie z założonymi celami, z wykorzystaniem doświadczenia i możliwości, co obejmować będzie:
 - a) udostępnianie w okresie trwałości projektu pomieszczeń Inkubatora Przedsiębiorczości osobom prowadzącym działalność gospodarczą jedynie za koszty eksploatacyjne (ogrzewanie, woda, media) bez pobierania czynszu,
 - b) udostępnianie sali konferencyjnej,
 - c) organizowanie szkoleń,
5. Ponoszenie kosztów podatku od nieruchomości zgodnie z obowiązującą uchwałą w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości.
6. Koncesjonariusz może czerpać dochody z przekazanego majątku jednak prowadzenie zadań własnych nie objętych zakresem umowy nie może zakłócać zadań zleconych,
7. W celu kontroli rzetelności i jakości wywiązywania się Operatora z warunków umowy zajmować się będą odpowiednie wydziały Urzędu Miejskiego w Szydłowcu,
8. Operator ma obowiązek przygotowania i przestrzegania Regulaminu administrowania obiektem uwzględniającego wszystkie założenia programowe gwarantujące poprawną realizację umowy.
9. Przez cały okres trwania umowy Operator ma obowiązek umieszczania i informowania poprzez zamieszczanie odpowiednich logotypów przygotowanych przez Koncesjonodawcę w celu promowania projektu, który został współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013; Priorytet I Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu; Działanie 1.3. Kompleksowe przygotowanie terenów pod działalność gospodarczą.
10. Realizacja celów projektu poprzez:
 - Zorganizowanie doradztwa dla osób zamierzających założyć przedsiębiorstwo i działających przedsiębiorców z zakresie:
 - a) pozyskiwania funduszy unijnych i innych źródeł finansowania działalności gospodarczej (pożyczki, kredyty, funduszy, fundusze poręczeniowe i inne produkty inżynierii finansowej),
 - b) doradztwo ekonomiczne, finansowe prawne, organizacyjne, techniczne oraz pomoc merytoryczna dla istniejących przedsiębiorców w tym doradztwo ekonomiczne minimum 1 raz w tygodniu po 2 godziny, a doradztwo prawne 2 razy w tygodniu po 2 godziny,



- c) kojarzenie partnerów do prowadzenia działalności gospodarczej,
- d) prowadzenie szkoleń wspierających przyszłych i istniejących przedsiębiorców,
11. Uruchomienie i administrowanie nieruchomością - wykorzystując w tym celu obiekty Centrum Obsługi Inwestora i Inkubatora Przedsiębiorczości oraz zapewnienie usług wsparcia dla lokatorów, polegające na:
- a) osiągnięciu liczby lokatorów Inkubatora Przedsiębiorczości tj. przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą,
- b) zapewnienie lokatorom usług bytowych w zakresie:
- udostępnienia powierzchni biurowej,
 - dostęp do linii telefonicznej i faxu,
 - dostęp do internetu,
 - prostych usług biurowych,
 - dostęp do prądu i ciepła w sezonie grzewczym,
 - dostęp do wody,
 - dozór terenu i ochronę mienia,
 - sprzątanie powierzchni wspólnej,
 - wywóz nieczystości,
 - drobne naprawy i konserwacje,
 - udostępniania sali szkoleniowo - konferencyjnej,
 - prowadzenia pełnej i rzetelnej dokumentacji, ksiąg, sprawozdań finansowych z prowadzonej działalności,
 - administrowanie powierzchnią komercyjną, w tym rozliczenie i windykacja należności,
 - prowadzenie korespondencji w sprawach dotyczących obiektów,
 - planowanie, przekazywanie, koordynowanie i nadzorowanie wszystkich spraw związanych z kreowaniem wizerunku Międzygminnej Strefy Aktywności Gospodarczej,
 - prowadzenie polityki informacyjnej dotyczącej działalności obiektów,
 - świadczenie usług doradczo - szkoleniowych,

Opis Warunków Koncesji przekazany zostanie Kandydatom z którymi Koncesjodawca prowadził negocjacje wraz z zaproszeniem do składania ofert.



VI MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW O ZAWARCIE KONCESJI:

1. Wniosek należy złożyć do dnia **22 sierpnia 2013 r do godziny 11:00** w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu, Rynek Wielki 1, Ratusz - I piętro, pok. nr 12 - Kancelaria.
2. Otwarcie wniosków nastąpi w dniu 22 sierpnia 2013 roku o godzinie 11:15 w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu, Rynek Wielki 1, Ratusz - I piętro, pok. nr 12.
3. Kandydat ma prawo złożyć tylko jeden wniosek, sporządzony na piśmie w języku polskim, w sposób czytelny i trwały.
4. Wniosek powinien być sporządzony na formularzu "Wniosek o zawarcie umowy koncesji" ,
5. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, stanowiący załącznik nr 1 do wniosku o zawarcie umowy koncesji.
6. Wniosek należy złożyć w zamkniętym opakowaniu, które powinno zostać opisane w sposób następujący:

"Wniosek o zawarcie umowy koncesji" na wykonanie usługi w zakresie administrowania obiektami powstałymi w wyniku realizacji projektu pt."Międzygminnej Strefy Aktywności Gospodarczej i Inkubatora Przedsiębiorczości w Szydłowcu", z dopiskiem "Nie otwierać przed 22 sierpnia 2013 roku o godz. 11:15" oraz zawierać nazwę, dokładny adres siedziby i numer telefonu Kandydata.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z KANDYDATAMI, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z KANDYDATAMI

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie pisemnej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Koncesjodawca dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 2.1. pytania i wyjaśnienia dotyczące treści opisu,
 - 2.2. wniosek o wyjaśnienie treści opisu,
 - 2.3. wniosek o wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów,
 - 2.4. wniosek Koncesjodawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania wnioskiem oraz odpowiedź Kandydata,
 - 2.5. zawiadomienie o odwołaniu postępowania.
3. Jeżeli Koncesjodawca lub kandydat przekazują korespondencję za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Koncesjodawcy i uznana za wniesioną z datą tego dnia.



5. Postępowanie odbywa się w języku polskim i w związku z tym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. tworzone i wymieniane w trakcie postępowania między Koncesyjodawcą i Kandydatami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Do kontaktowania się z Kandydatami upoważnia się:
 - 1) Anna Nowocień
tel.: 48 617-86-38; fax.: 48 617-05-10

VIII. TERMIN WYKONANIA KONCESJI:

Umowa koncesji zostanie zawarta na okres **10 lat**.

IX. WARUNKI UDZIAŁU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie koncesji mogą ubiegać się podmioty zainteresowane udziałem w postępowaniu, które spełniają następujące warunki:
 - 1.1. Posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową na kwotę 200 000 zł lub równoważność tej kwoty w innej walucie przeliczonej według kursu średniego NBP danej waluty z dnia , w którym ukazało się Ogłoszenie o koncesji na usługi w Biuletynie Zamówień Publicznych.
 - 1.2. Posiadają kwalifikacje techniczne lub zawodowe, w tym:
 - a) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,
 - b) dysponują osobami zdolnymi do wykonywania przedmiotu koncesji,
 - c) posiadają odpowiednie zezwolenia, doświadczenia i wykształcenie,
 - 1.3. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 1.4. Przedstawiają polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na łączną kwotę co najmniej 500 000 zł.
 - 1.5. Nie zalegają z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub uzyskały przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności wykonywania decyzji właściwego organu.
 - 1.6. Nie były karane same, jak również ich wspólnicy, partnerzy, komplementariusze, członkowie zarządu, za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o zawarcie umowy koncesji lub postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści



majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału z organizowanej grupie albo w związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.

W przypadku podmiotów występujących wspólnie, powyższe warunki spełniają one wspólnie, za wyjątkiem warunku 1.6, który powinien być spełniony przez każdy podmiot osobno.

X. INFORMACJA O DOKUMENTACH SKŁADANYCH PRZEZ OFERENTA, KTÓREGO OFERTA ZOSTANIE UZNANA ZA NAJKORZYSTNIEJSZĄ ALBO OFERENTA, KTÓRY ZŁOŻY NAJKORZYSTNIEJSZĄ OFERTĘ SPOŚRÓD OFERT, O KTÓRYCH MOWA W ART. 21 UST. 3, W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Podmiot, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Sprawozdania finansowe oferenta z okresu 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - z tego okresu.
3. Informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, w których oferent posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową oferenta, na kwotę nie mniejszą niż 200 tysięcy złotych lub równowartość tej kwoty w innej walucie przeliczonej według kursu średniego NBP danej waluty z dnia, w którym ukazało się Ogłoszenie o koncesji na usługi w Biuletynie Zamówień Publicznych.
4. Polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzająca, że oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na roczną kwotę co najmniej 500 tysięcy zł lub równowartość tej kwoty w innej walucie przeliczonej według kursu średniego NBP danej waluty z dnia, w którym ukazało się Ogłoszenie o koncesji na usługi w Biuletynie Zamówień Publicznych.
5. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS lub KRUS, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków.
6. Dokumenty świadczące o niekaralności oferenta, jego współników, partnerów, komplementariuszy, członków zarządu, za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o zawarcie umowy koncesji lub postępowaniem o udzielenie zamówienia



publicznego, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, 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 popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.

Jeżeli Kandydat ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające spełnienie warunków w postępowaniu, a w szczególności że:

- a) nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków,
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawcy nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków,
- c) Kandydat, jego wspólnicy, partnerzy, komplementariusze, członkowie zarządu, nie są karani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o zawarcie umowy koncesji lub postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, 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 popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania wniosków.
- d) Jeżeli w kraju siedziby lub miejsca zamieszkania Kandydata nie wydaje się dokumentów urzędowych, o których mowa wyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania (daty wystawienia odpowiednio jak wyżej). Dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza kopii. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się z tłumaczeniem przysięgłym z języka obcego na język polski, zaopatrzone w apostille o ile wymagają tego odpowiednie przepisy.



XI. INFORMACJA NA TEMAT WADIUM:

Koncesjodawca nie wymaga wniesienia wadium.

XII. KRYTERIA OCENY OFERT:

Koncesjodawca dokona oceny ofert zgodnie z kryteriami i punktacją:

1. Wysokość opłaty oczekiwanej od lokatora w 1, 2, 3, 4, 5 roku z podziałem na Centrum Obsługi Inwestora i Inkubatora Przedsiębiorczości - max 50 pkt., w tym:
 - a) wysokość opłaty za wynajem biur - w przypadku IP im niższa opłata tym Oferent otrzyma większą liczbę punktów - max 30 pkt.,
 - b) wysokość opłaty za wynajem garaży, max 10 pkt.
 - c) wysokość opłaty za wynajem sali konferencyjnej - max 10 pkt
2. Zawartość "Programu Operatora" - max 50 pkt., w tym:
 - a) ocena funkcjonowania w aspekcie: ekonomiczno - finansowym, atrakcyjności dla lokatorów - max 30 pkt.,
 - b) ocena procedury procesu rekrutacji lokatorów - 20 pkt.,

XIII. WARUNKI UZNANIA OFERTY ZA NIEODPOWIADAJĄCĄ WYMAGANIOM KONCESJODAWCY, SKUTKUJĄCE NIEDOPUSZCZENIEM OFERTY DO OCENY I PORÓWNANIA:

Do oceny nie zostaną dopuszczone oferty, w przypadku:

1. Treść oferty nie spełnia warunków uzgodnionych podczas negocjacji,
2. Oferta została złożona przez podmioty niezaproszone podczas negocjacji,
3. Oferta została złożona po upływie terminu wyznaczonego przez Koncesjodawcę,
4. W ofercie nie podano informacji o zachowaniu wskaźników wymaganych przez Koncesjodawcę w okresie trwałości projektu,
5. Wartości wskaźników podane w ofercie są mniejsze od wartości podanych przez Koncesjodawcę,
6. Oferent nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
7. Koncesjodawca posiada dowody, za pomocą których potrafi wykazać brak spełnienia przez Kandydata warunków udziału w postępowaniu,



8. Złożenie przez Kandydata oferty stanowić będzie czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
9. Treść oferty jest niezgodna z opisem warunków, o których mowa w art. 15 ust. 2 ustawy koncesji na roboty budowlane lub usługi,
10. Oferta jest nieważna na zasadach ogólnych.

XIV OKOLICZNOŚCI UZASADNIAJĄCE ODWOŁANIE POSTĘPOWANIA:

1. Brak wniosków o zawarcie umowy koncesji, spełniających wymogi formalne,
2. Brak ofert spełniających wymagania określone w opisie warunków koncesji,
3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania nie leży w interesie publicznym lub nie leży w interesie Koncesjodawcy.
4. Wystąpiła wada lub okoliczność uniemożliwiająca zawarcie umowy koncesji na usługi.

XV POUCZENIE O PRAWIE DO WNIESIENIA SKARGI NA CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ KONCESJODAWCĘ W TRAKCIE POSTĘPOWANIA:

1. Zainteresowanemu podmiotowi, który ma lub miał interes w zawarciu umowy koncesji i który poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku czynności podjętych przez koncesjodawcę z naruszeniem przepisów ustawy, przysługuje prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. Nr 153, poz. 1270, z późn. zm.4)), jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
3. Skargę wnosi się do wojewódzkiego sądu administracyjnego właściwego dla siedziby koncesjodawcy w terminie 10 dni od dnia, w którym skarżący powziął lub przy zachowaniu należytej staranności mógł powziąć informację o czynności podjętej przez koncesjodawcę w sprawie.
4. Od pism wszczynających postępowanie przed sądem administracyjnym pobiera się wpis stały w wysokości określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 233 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
5. Skargę do sądu wnosi się za pośrednictwem Koncesjodawcy, którego czynność jest przedmiotem skargi.



6. Koncesjodawca, o którym mowa w ust. 3, przekazuje skargę sądowi wraz z aktami sprawy i odpowiedzią na skargę w terminie 10 dni od dnia jej wniesienia.
7. Koncesjodawca, którego czynność zaskarżono, może w zakresie swojej właściwości uwzględnić skargę w całości do dnia rozpoczęcia rozprawy.

Załączniki do niniejszego opisu:

1. Wniosek o zawarcie umowy koncesji wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 1
2. Umowa o koncesji - wzór - załącznik nr 2,
3. Regulamin postępowania o udzielenie koncesji na roboty budowlane lub usługi - załącznik nr 3,
4. Zaproszenie do negocjacji - załącznik nr 4,
5. Wykaz asortymentu - załącznik nr 5.

Szydłowiec, dnia 5 lipca 2013 roku

ZATWIERDZAM

.....

PRZYGOTOWAŁA:

.....

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM
PRAWNYM:

.....