



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013
„Fundusze Europejskie – dla rozwoju Dolnego Śląska”

Znak sprawy: BO.271-5/13

Wałbrzych, dnia 16.01.2013r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Beneficjent:

Gmina Wałbrzych, siedziba: Plac Magistracki 1,
58-300 Wałbrzych, NIP: 886-25-84-003

2. Tytuł projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013, RPO WD:

„Przebudowa i modernizacja III piętra na cele wystawiennicze i konferencyjne – Centrum Kongresowo – Kulturalne Zamek Książ”, Numer projektu: UDA-RPDS.06.03.00-02-001/10

Priorytet Nr VI: Wykorzystanie i promocja potencjału turystycznego i kulturowego Dolnego Śląska (Turystyka i kultura),

Działanie Nr 6.3: „Turystyka biznesowa” Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013

Tytuł zadania:

Administrowanie wydzielonym zespołem pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych Centrum Kongresowo – Kulturalnego Zamek Książ w tym opieka nad wyposażeniem Centrum w ramach projektu pn.: Przebudowa i modernizacja III piętra na cele wystawiennicze i konferencyjne – Centrum Kongresowo – Kulturalne Zamek Książ

3. Przedmiot zamówienia:

roboty budowlane

dostawa

usługa

3.1 Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 75 11 21 00 – 5 Usługi administracyjne w zakresie rozwoju projektu

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa administrowania, w rozumieniu wskazanym poniżej, wydzielonym zespołem pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych Centrum Kongresowo – Kulturalnego Zamek Książ, zwanym dalej Centrum, w tym opieka nad wyposażeniem ruchomym Centrum, usytuowanych na III piętrze budynku głównego Zamku Książ w Wałbrzychu o łącznej powierzchni 2.051,29 m². Budynek główny Zamku Książ w Wałbrzychu, ul. Piastów Śląskich 1, położony jest na działce nr 41 o powierzchni 21,7686 ha, obręb Książ Nr 51 w Wałbrzychu i tworzy wraz z działką nr 54/1 o powierzchni 0,1873 ha, obręb Książ Nr 51 oraz działką nr 54/2 o powierzchni 4,0121 ha, obręb Książ Nr 51, nieruchomość określaną jako kompleks zamkowo-parkowy Książ, dla której w Sądzie Rejonowym w Wałbrzychu prowadzona jest księga wieczysta nr SW1W/00009426/4. Właścicielem nieruchomości jest Gmina Wałbrzych. Dzierżawcą kompleksu zamkowo – parkowego Książ – z wyłączeniem powierzchni III piętra budynku głównego Zamku Książ tj. powierzchni Centrum – jest Spółka Zamek Książ w Wałbrzychu Sp. z o.o., ul. Piastów Śląskich 1, 58-306 Wałbrzych. Wyłączenie powierzchni III piętra z Umowy dzierżawy zawartej ze Spółką Zamek Książ w Wałbrzychu Sp. z o.o. nastąpi z dniem 1 lutego 2013 roku.

2. Umowa dotycząca świadczenia usługi administrowania, w rozumieniu wskazanym poniżej, jaka zostanie podpisana z oferentem wybranym w drodze niniejszego zapytania ofertowego, obowiązywać będzie od dnia 1 lutego 2013 roku do czasu wyłonienia Operatora Centrum Kongresowo – Kulturalnego Zamek Książ w Wałbrzychu, który winien zostać wyłoniony w terminie max do dnia 31.09.2013r. Gmina oświadcza, że zamierza korzystać z pomieszczeń Centrum na użytek własny. Jednocześnie Administrator nie może



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013
„Fundusze Europejskie – dla rozwoju Dolnego Śląska”

prowadzić w Centrum, ani też z wykorzystaniem mienia Centrum, działalności gospodarczej ani też czerpać żadnych innych korzyści z Centrum, aniżeli wynagrodzenie za czynności administrowania określone w niniejszym zapytaniu. Administrator nie może również używać dla własnych celów sprzętu ruchomego będącego wyposażeniem Centrum ani też zmieniać miejsca jego przechowywania.

3. Przez pojęcie administrowania dla celów niniejszego zapytania ofertowego rozumie się czynności wykonywane przez Administratora w imieniu Gminy związane w szczególności z zabezpieczeniem przed zniszczeniem, należyłą dbałością oraz z bieżącą eksploatacją Centrum, utrzymaniem go w należyтым, niepogorszonym stanie, obsługą w zakresie prowadzenia ewidencji i rozliczania kosztów jego obsługi.

4. W skład zespołu pomieszczeń oraz ciągów komunikacyjnych przekazywanych do administrowania wchodzi pomieszczenia wymienione grupami (według sposobu wykorzystania) w Załączniku Nr 1 do niniejszego zapytania. Administrator przejmie również do administrowania składniki wyposażenia ruchomego Centrum wyszczególnione w Załączniku Nr 1a do niniejszego zapytania.

5. Majątek Centrum, w tym jego wyposażenie ruchome, zostały zmodernizowane i/lub zakupione w ramach projektu (dalej: projekt) z udziałem środków Unii Europejskiej pn. „Przebudowa i modernizacja III piętra na cele wystawiennicze i konferencyjne – Centrum Kongresowo – Kulturalne Zamek Książ”. Całkowita wartość projektu wynosi 13.139.361,46 zł. Wartość wyposażenia Centrum (meble i system multimedialny) wynosi 686.340 zł brutto.

6. Administrator nie może czerpać innych, oprócz wynagrodzenia określonego w niniejszym zapytaniu, korzyści – w tym majątkowych - z administrowania pomieszczeniami i wyposażeniem Centrum.

7. Poglądowe fotografie Centrum wykonane podczas oficjalnego otwarcia III piętra Zamku Książ, na którym mieści się Centrum, dostępne są na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu (www.um.walbrzych.pl) w zakładce: Pozostałe fotoreportaże.

8. Protokolarne przekazanie pomieszczeń i wyposażenia do administrowania nastąpi w terminie uzgodnionym przez obydwie strony i zostanie potwierdzone protokołem zdawczo – odbiorczym. Odpowiedzialność Administratora za pomieszczenia i wyposażenie Centrum rozpocznie się z dniem protokolarnego przekazania.

9. Zamek Książ wraz z towarzyszącymi budynkami, obwarowaniami oraz parkiem wpisany jest do rejestru zabytków L.Dz. KL-V-1/3/58 (nr rejestru A/4627/481) na mocy decyzji z dnia 05.05.1958r., a założenie rezydencjonalne Książ w Wałbrzychu do rejestru zabytków Nr A/572/1-3 na mocy decyzji z dnia 24.05.2006r.

10. Z uwagi na fakt, iż kompleks zamkowo-parkowy Książ dzierżawiony jest przez Spółkę Zamek Książ w Wałbrzychu Sp. z o.o. - z wyłączeniem III piętra budynku głównego Zamku - jak również z uwagi na brak osobnych liczników mediów na III piętrze (funkcjonuje tylko podlicznik energii elektrycznej) finansowanie eksploatacji, mediów oraz innych usług (jeśli wybranym na podstawie niniejszego zapytania zostanie podmiot inny niż Zamek Książ w Wałbrzychu Sp. z o.o.) odbywać się będzie na podstawie trójstronnej umowy, jaka zawarta zostanie pomiędzy Administratorem, Zamkiem Książ w Wałbrzychu Sp. z o.o. oraz Gminą Wałbrzych. Umowa trójstronna zostanie podpisana niezwłocznie po podpisaniu umowy o administrowanie z oferentem wybranym na podstawie niniejszego zapytania i regulować będzie kwestię refakturowania przez Zamek Książ w Wałbrzychu Sp. z o.o. kosztów dostawy wody i odprowadzania ścieków, kosztów dostarczania energii elektrycznej, kosztów wywozu nieczystości stałych, kosztów dozoru / ochrony, kosztów dostarczania energii cieplnej, jak również inne kwestie wzajemnego współdziałania ww. stron umowy trójstronnej w celu realizacji zadań wynikających z umowy o administrowanie. W ramach umowy trójstronnej Dzierżawca refakturować będzie na Gminę Wałbrzych koszty mediów, wywozu nieczystości i ochrony, jak wyżej. Administrator z kolei zapewni usługę sprzątnięcia pomieszczeń Centrum z częstotliwością wskazaną w niniejszym zapytaniu. W przypadku, gdy wybranym na podstawie niniejszego zapytania ofertowego zostanie Zamek Książ w Wałbrzychu Sp. z o.o., kwestie refakturowania kosztów znajdą się w samej umowie o administrowanie.

11. W ramach czynności administrowania Administrator zobowiąże się do administrowania zespołem pomieszczeń i wyposażenia Centrum w sposób, który zapewni prawidłowe i zgodne z prawem oraz projektem funkcjonowanie Centrum tj. w szczególności do:

a) zabezpieczenia przed zniszczeniem, utrzymania w należyтым, niepogorszonym stanie oraz porządku i czystości pomieszczeń objętych zapytaniem (sprzątnięcie 2 razy w miesiącu tj. mycie podłóg i parapetów, w miesiącu kwietniu mycie okien – łączna powierzchnia ok. 250 m²) oraz sprzętu ruchomego tj. mebli i urządzeń systemu multimedialnego,



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013
„Fundusze Europejskie – dla rozwoju Dolnego Śląska”

- b) współdziałania z Dzierżawcą w celu zapewnienia dla powierzchni objętej zamówieniem dostaw mediów tj. energii elektrycznej, centralnego ogrzewania, wody oraz odprowadzania ścieków, odbierania odpadów oraz dostaw innych usług, jak np. usługi ochrony, sprzątnięcia, łączności telefonicznej w ramach możliwości technicznych - niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania przedmiotu niniejszej umowy oraz urządzeń technicznych w nim zlokalizowanych - w celu realizacji niniejszego obowiązku podpisana zostanie stosowna umowa z Dzierżawcą kompleksu, o której mowa jest w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia w punkcie 10),
 - c) współdziałania z Zamkiem Książ w Wałbrzychu Sp. z o.o. w zakresie sprawnego działania systemu przeciwpożarowego oraz instalacji hydrantowej funkcjonującej m.in. na III piętrze budynku głównego Zamku,
 - d) zabezpieczenia imprez własnych Gminy, tj. w szczególności przygotowania pomieszczeń, zabezpieczenia słupkami ochronnymi etc., zabezpieczenia po imprezach,
 - e) organizowania i ścisłego nadzoru nad utrzymywaniem w należytym stanie przez sprzątających porządku, czystości pomieszczeń,
 - f) zapewnienia bezpiecznego użytkowania pomieszczeń objętych niniejszym zapytaniem w trakcie imprez własnych Gminy etc. oraz ich nadzoru,
 - g) niezwłocznego zgłaszania Gminie występujących awarii w Centrum, przy czym przez pojęcie awaria rozumie się nagłe, niezamierzone uszkodzenie elementu ustroju obiektu, instalacji lub urządzenia technicznego, mogących spowodować zagrożenie bezpieczeństwa użytkowników obiektu oraz narazić ich i Gminę na straty,
 - h) organizowania usuwania potencjalnych awarii, a w szczególności zabezpieczania miejsca wystąpienia awarii w celu uniknięcia powiększania rozmiarów szkód, usuwaniu przyczyn i skutków awarii w porozumieniu z Gminą,
 - i) udostępniania pomieszczeń Centrum osobom lub instytucjom wskazanym przez Gminę w celu organizowania imprez własnych Gminy, w celach związanych z inwentaryzacją majątku Centrum oraz związanych z projektem i jego rozliczeniem.
12. Administrator zobowiąże się do ścisłego nadzoru nad pomieszczeniami i wyposażeniem Centrum, pod rygorem zwrotu kosztów ich naprawy i/lub zakupu w sytuacji stwierdzonego braku nadzoru i/lub zabezpieczenia, oraz do zapewnienia bieżącego korzystania z nich przez Gminę oraz umożliwienia przeprowadzenia ewentualnej kontroli przez Instytucję Zarządzającą RPO WD. Administrator nie ma prawa korzystania ze sprzętu ruchomego w celu prowadzenia własnej działalności oraz jego wynajmowania etc. osobom trzecim.
13. Administrator zobowiąże się przechowywać meble i sprzęt multimedialny w zamkniętych pomieszczeniach na terenie Centrum oraz maksymalnie zabezpieczyć je przed utratą i/lub zniszczeniem.
14. W celu realizacji przez Gminę wskaźników projektu, Gmina organizować będzie na terenie Centrum imprezy własne. Administrator zobowiąże się do współdziałania z Gminą przy organizacji ww. imprez polegającym w szczególności na przygotowaniu pomieszczeń, zabezpieczeniu słupkami ochronnymi etc., zabezpieczeniu po imprezach. O planowanych do organizacji imprezach i szczegółach ich dotyczących Gmina będzie każdorazowo informowała Administratora z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.

4. Istotne dla Zamawiającego postanowienia umowne, jakie znajdują się w Umowie z wybranym administratorem:

- 1. Administrator prowadzić będzie pełną ewidencję finansowo - księgową w zakresie kosztów obsługi Centrum zgodnie z ustawą o rachunkowości.
- 2. Administrator zobowiąże się do prowadzenia ewidencji w zakresie rozrachunków, kosztów, ewentualnych pożytków przypadających Gminie, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i gospodarczych, dotyczących przedmiotu niniejszego zamówienia, w sposób przejrzysty.
- 3. Z tytułu wykonywanych obowiązków Administratorowi przysługiwać będzie miesięczne wynagrodzenie za administrowanie płatne na podstawie faktury wystawionej przez Administratora, w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury.
- 4. Administrator nie może czerpać innych, oprócz wynagrodzenia określonego w niniejszym zapytaniu,



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013
„Fundusze Europejskie – dla rozwoju Dolnego Śląska”

korzyści – w tym majątkowych - z administrowania pomieszczeniami i wyposażeniem Centrum.

5. Wszelkie ewentualne przytki i przychody z Centrum stanowią dochód Gminy, a wszelkie wydatki ponoszone na utrzymanie i administrowanie Centrum, i stanowiące koszty eksploatacji Centrum, obciążają Gminę - z zastrzeżeniem zapisów punktu 12) Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

6. Administratorowi nie wolno wprowadzać żadnych zmian, uzupełnień i przeróbek w powierzonym mieniu.

7. Administrator nie może rozporządzać Centrum lub jego składowymi.

8. Administrator zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia swojej działalności od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością na sumę gwarancyjną minimum 300.000 zł i przedłożenia kopii polisy jako załącznika do umowy o administrowanie, jaka zostanie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego zapytania – w terminie 14 dni od daty podpisania umowy. Nie przedłożenie kopii polisy w tym terminie stanowić będzie podstawę do rozwiązania przez Gminę umowy o administrowanie bez zachowania terminu wypowiedzenia.

9. Wszystkie ewentualne umowy z dostawcami usług dla bieżącego utrzymania Centrum winny mieć formę pisemną.

10. Na każde żądanie Gminy winny jej być udostępnione wszystkie dokumenty dotyczące świadczonych na rzecz Centrum usług oraz innych umów.

11. Administrator w celu należytego wykonywania czynności administratora przejmie w terminie uzgodnionym z Gminą dokumentację dotyczącą inwestycji realizowanej w ramach projektu, a w szczególności instrukcje i zalecenia odnośnie użytkowania pomieszczeń oraz ich składowych. Administrator zobowiąże się do wykonywania czynności administrowania również zgodnie z tymi instrukcjami i zaleceniami.

12. Administrator ponosić będzie na zasadzie art. 471 Kodeksu cywilnego odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy w związku z prowadzeniem działalności eksploatacyjnej Centrum oraz na zasadzie art. 474 Kodeksu cywilnego za działania lub zaniechania osób, z pomocą których swoje zobowiązania wykonywać będzie na mocy umowy o administrowanie.

13. Administrator zobowiąże się do administrowania ze szczególną starannością.

14. Administrator zobowiąże się do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz innych przepisów prawa, jakie związane będą z umową o administrowanie.

15. Do podjęcia ewentualnych czynności przekraczających zakres umowy o administrowanie, jaka zostanie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego zapytania ofertowego, potrzebna będzie pisemna zgoda Gminy oraz odrębne pełnomocnictwo.

16. Administrator umożliwi bezpłatne przechodzenie na IV piętro i wieżę zamkową grup turystycznych z przewodnikiem przez korytarz IIIp. (wejście schodami głównymi zwanymi cesarskimi). Koszt dozoru / ochrony posterunku w związku z tym obowiązkiem poniesie Gmina Wałbrzych - na drodze refakturowania kosztów przez Dzierżawcę, o czym mowa jest w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia w punkcie 10).

17. W przypadku nie realizowania warunków umowy Administrator może być obciążony przez Gminę karami umownymi w następujących przypadkach:

a) Za każdorazowe stwierdzenie faktu braku nadzoru nad przedmiotem umowy przekazanym do administrowania – kara w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc zł).

b) Za niezabezpieczenie skutków awarii – kara do wysokości kwoty 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy zł).

18. Jeżeli szkoda z tytułu nie wykonania bądź nienależytego wykonania umowy o administrowanie przewyższy wysokość zastrzeżonych kar, stronom umowy o administrowanie przysługiwać będzie odszkodowanie uzupełniające na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

19. W przypadku stwierdzenia uchybienia przed nałożeniem kary, strony mają prawo w terminie 14 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o postawionym zarzucie do złożenia stosownych wyjaśnień i przedstawienia argumentów.

20. Strony umowy o administrowanie mają prawo odstąpienia od umowy w każdym czasie w przypadku ujawnienia rażącego naruszenia warunków umowy.

21. Gmina ma prawo rozwiązać umowę o administrowanie bez zachowania terminu wypowiedzenia, gdy:

a) Administrator bez uzasadnienia nie podjął wykonywania obowiązków wynikających z umowy,

b) Administrator rażąco narusza podstawowe obowiązki wynikające z umowy lub spowodował swoim działaniem albo zaniechaniem zagrożenie zdrowia lub życia klienta, naruszenie zasady trwałości projektu lub



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013
„Fundusze Europejskie – dla rozwoju Dolnego Śląska”

naraził Gminę na znaczące straty finansowe, tj. w kwocie wyższej niż 50.000,00 zł,

c) Administrator zostanie postawiony w stan likwidacji albo na skutek zaprzestania płacenia zobowiązań otwarte zostanie dla niego postępowanie układowe lub złożony zostanie wniosek o ogłoszenie upadłości,

d) Administrator nie przedłoży, w terminie 14 dni od daty podpisania umowy, kopii polisy potwierdzającej ubezpieczenie swojej działalności od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością na sumę gwarancyjną minimum 300.000 zł.

22. W razie rozwiązania umowy o administrowanie Gmina zwolni Administratora ze wszystkich zobowiązań obciążających Administratora w związku z wykonywaniem umowy, w tym wynikających z umów zawartych przez Administratora w imieniu własnym, zapewni Administratorowi środki na pokrycie zobowiązań wymagalnych, niezwłocznie wstąpi w prawa i obowiązki Administratora wynikające z tych zobowiązań lub wskaże inny podmiot, który w prawa te i obowiązki wstąpi oraz pokryje koszty powstałe w związku z ewentualną koniecznością wypowiedzenia lub rozwiązania umów, których stroną był Administrator.

23. W razie rozwiązania umowy o administrowanie lub jej zakończenia w związku z upływem okresu, na jaki została zawarta, Administrator zobowiązany jest do niezwłocznego wydania przedmiotu umowy, w szczególności wszelkiej posiadanej dokumentacji dotyczącej przedmiotu umowy i spraw Gminy dotyczących, administracyjnej, księgowo – finansowej, eksploatacyjnej i technicznej.

5. Termin wykonania zamówienia:

Od 01.02.2013r. do dnia podpisania przez Gminę Wałbrzych Umowy Z Operatorem Centrum, nie dłużej niż do dnia 30.09.2013r.

6. Kryteria wyboru oferty i sposób oceny ofert:

Cena – 100%

Do realizacji niniejszego zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, który złoży ofertę z najniższą ceną spośród ważnych ofert.

7. Złożona oferta powinna zawierać co najmniej:

1. nazwę i adres oferenta, NIP, REGON,
2. nazwę zadania,
3. Ofertę Wykonawcy zawierającą **cenę** netto i brutto za 1 miesiąc administrowania liczoną jako cena za 1 m2 miesięcznie x powierzchnia objęta niniejszym zamówieniem tj. 2 051,29 m2, **łącznie cenę** netto i brutto oferty **za okres 8 miesięcy**,
4. datę sporządzenia oferty,
5. Podpis Wykonawcy
6. Aktualny odpisu z właściwego rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp, a w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dokumentu wystawionego w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzającego, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawione 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 pzp

8. Termin składania ofert:

Oferty należy składać w terminie **do dnia 21.01.2013r. godz.: 10:00** w siedzibie Zamawiającego, Plac Magistracki 1 (Referat Zamówień Publicznych, pok. Nr 27), 58-300 Wałbrzych.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013
„Fundusze Europejskie – dla rozwoju Dolnego Śląska”

Oferta może być również złożona za pośrednictwem faksu /74/ 66 55 155, poczty elektronicznej e-mail: m.palosz@um.walbrzych.pl jak również dostarczona osobiście do siedziby Zamawiającego.

9. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami;

1. W zakresie zagadnień merytorycznych:
Imię i nazwisko: **p. Ewa Łuczak**
Tel: 74 66 55 243, e-mail: e.luczak@um.walbrzych.pl
2. W zakresie zagadnień formalno – prawnych:
Imię i nazwisko: **p. Marek Pałosz**
Tel./fax.: 74 66 55 153 / 074 66 55 155, e-mail: m.palosz@um.walbrzych.pl

10. Załączniki

Załącznik Nr 1 – wykaz pomieszczeń,
Załącznik nr 1a – wykaz mienia ruchomego

Kierownik
Referatu Zamówień Publicznych

Marek Pałosz