

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
O WARTOŚCI PONIŻEJ  
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY  
207.000 EURO  
NA**

**„Sporządzenie dokumentu: „Strategia Rozwoju Turystyki w  
Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020”**



SZCZECIN 2014

A handwritten signature or set of initials in black ink, located in the bottom left corner of the page. The signature is stylized and appears to consist of several loops and strokes.

## Spis Treści

**Rozdział I.** Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.

**Rozdział II.** Tryb udzielenia zamówienia.

**Rozdział III.** Opis przedmiotu zamówienia.

**Rozdział IV.** Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

**Rozdział V.** Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.

**Rozdział VI.** Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP.

**Rozdział VII.** Termin wykonania zamówienia.

**Rozdział VIII.** Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków; Podstawy wykluczenia z postępowania.

**Rozdział IX.** Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP oraz wykazania, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.

**Rozdział X.** Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

**Rozdział XI.** Wymagania dotyczące wadium.

**Rozdział XII.** Termin związania ofertą.

**Rozdział XIII.** Opis sposobu przygotowania ofert.

**Rozdział XIV.** Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

**Rozdział XV.** Opis sposobu obliczenia ceny.

**Rozdział XVI.** Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

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

**Rozdział XVIII.** Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**Rozdział XIX.** Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Rozdział XX.** Wzór umowy.

**Rozdział XXI. XXI.** Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom. Zmiany umowy.

**Rozdział XXII.** Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

**Rozdział XXIII.** Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.

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

**Rozdział XXV.** Wykaz załączników do SIWZ.

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.19.2014.JD

**I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:**

Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin

Tel.: 0 914 467 169 (120)

Fax: 0 914 467 185

NIP: 851-28-71-498

REGON: 811683876

adres e-mail: [zamowienia.publiczne@wzp.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wzp.pl)

[www.bip.wzp.pl](http://www.bip.wzp.pl)

**Adres do korespondencji:**

Województwo Zachodniopomorskie

– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Piłsudskiego 40 – 42 (pokój 343)

70-421 Szczecin

Tel.: 0 914 467 169 (120)

Fax: 0 914 467 185

adres e-mail: [zamowienia.publiczne@wzp.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wzp.pl)

**II. Tryb udzielenia zamówienia:**

**1. UWAGA:**

- 1) Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia została określona na poziomie niższym niż próg o jakim stanowi art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zmianami – dalej: „ustawa PZP”).
- 2) Mając na uwadze powyższe w prowadzonym postępowaniu zastosowanie przepisów ustawy PZP nie jest obowiązkowe i ma jedynie charakter pomocniczy. W przypadkach gdy Zamawiający stosuje rozwiązania odmienne niż regulacje ustawy PZP informacja na ten temat znajduje się w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: „SIWZ”).
2. Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy PZP oraz niniejszej SIWZ.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ stosuje się przepisy ustawy PZP oraz aktów wykonawczych do ustawy PZP.
4. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące usług.
5. Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości 100.000,00 zł brutto.

**III. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest sporządzenie dokumentu: Strategia Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020 szczegółowo opisanego w załączniku nr 7 do SIWZ.

2. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):  
73.20.00.00 – 4 – usługi doradcze w zakresie badań i rozwoju
- IV. **Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:**  
Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy PZP.
- V. **Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie:**  
Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- VI. **Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP.**  
Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.
- VII. **Termin wykonania zamówienia:**
1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
  2. Termin wykonania zamówienia: **od dnia zawarcia umowy do dnia 17 października 2014 r.**
- VIII. **Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Podstawy wykluczenia z postępowania:**
1. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
    - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,  
Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (załącznik nr 2 do SIWZ).
    - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował należycie **co najmniej 2 usługi**, których przedmiotem było wykonanie **strategii rozwoju turystyki** i zawierających w swojej treści co najmniej: uwarunkowania rozwoju turystyki, analizę SWOT, określenie wizji oraz obszarów priorytetowych z uzasadnieniem, wdrażanie i monitoring strategii, analizę źródeł finansowania działań i inwestycji turystycznych, każda w kwocie minimalnej 30.000 zł brutto,  
z których przynajmniej 1 **obejmowała swoim zasięgiem teren co najmniej województwa** lub dla usług zagranicznych zgodnie z Klasyfikacją Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych NUTS – poziom NUTS 1 lub 2,
    - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia poprzez wykazanie, że Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował co najmniej 5 osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia, spełniającymi następujące wymagania:

- a) co najmniej 1 osoba – **Kierownik projektu** – posiadający: wykształcenie wyższe w stopniu co najmniej magisterskim, wiedzę i doświadczenie potwierdzone tym, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert kierował co najmniej 3 pracami nad opracowaniami: strategii rozwoju turystyki lub programu rozwoju turystyki, które swoim zasięgiem obejmowały co najmniej teren województwa lub dla usług zagranicznych zgodnie z Klasyfikacją Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych NUTS – poziom NUTS 1 lub 2,
- b) co najmniej 1 osoba – **Ekspert ds. planowania strategicznego** – posiadający wykształcenie wyższe w stopniu co najmniej magisterskim, wiedzę i doświadczenie potwierdzone realizacją opracowań co najmniej 3 strategii rozwoju lub programów rozwoju, które swoim zasięgiem obejmowały co najmniej teren województwa lub dla usług zagranicznych zgodnie z Klasyfikacją Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych NUTS – poziom NUTS 1 lub 2, uzyskane w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert,
- c) co najmniej 1 osoba – **Ekspert ds. kreowania produktów turystycznych** – posiadający wykształcenie wyższe w stopniu co najmniej magisterskim, wiedzę i doświadczenie potwierdzone realizacją 3 projektów w zakresie kreacji produktów turystycznych, które swoim zasięgiem obejmowały teren co najmniej gminy lub dla usług zagranicznych zgodnie z Klasyfikacją Jednostek Terytorialnych do Celów Statystycznych NUTS – poziom NUTS 1 lub 2 lub 3, uzyskane w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert,
- d) co najmniej 1 osoba – **Ekspert ds. planowania przestrzennego** – posiadający: wykształcenie wyższe w stopniu co najmniej magisterskim z zakresu planowania przestrzennego lub urbanistyki lub odpowiadający mu dyplom zagraniczny, wiedzę i doświadczenie potwierdzone opracowywaniem lub zatwierdzaniem 2 planów zagospodarowania przestrzennego, uzyskane w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert,
- e) co najmniej 1 osoba – **Ekspert ds. ochrony środowiska** – posiadający: wykształcenie wyższe w stopniu co najmniej magisterskim z zakresu ochrony środowiska lub odpowiadający mu dyplom zagraniczny, wiedzę i doświadczenie potwierdzone opracowywaniem 3 strategicznych ocen oddziaływania na środowisko, uzyskanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (załącznik nr 2 do SIWZ).

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. **Oświadczenie winno być złożone na wzorze oświadczenia stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.**

3. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, w stosunku do których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2.
4. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty, na podstawie danych i informacji zawartych w żądanych i załączonych do oferty - dokumentach i oświadczeniach.

**IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP oraz wykazania, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP:**

1. Potwierdzenie przez Wykonawców spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych szczegółowo w rozdziale VIII SIWZ, niepodlegania wykluczeniu oraz potwierdzenie, że oferowane usługi lub dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, nastąpi w oparciu o analizę przedłożonych przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa poniżej.
2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;  
Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawców dokumentu w postaci wydruku z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego stanowiącego informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobraną na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1203 ze zm.), a dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej mającego moc zaświadczenia o wpisie w CEIDG na podstawie art. 38 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 672 ze zm.).
4. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2 należy przedstawić Informacje o doświadczeniu Wykonawcy na formularzu pn.: „Doświadczenie Wykonawcy” - załącznik nr 4 do SIWZ.  
Informacja musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt . Do informacji muszą być dołączone dowody potwierdzające należyte wykonanie usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.)
5. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 3 należy przedstawić informacje o osobach, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca na formularzu p.n.: „Potencjał kadrowy” - załącznik nr 5 do SIWZ.  
Informacja musi zawierać w szczególności dane na temat wykształcenia wskazanych osób, ich doświadczenia, zakresu powierzonych czynności oraz wskazanie podstawy dysponowania tymi osobami.

6. Do oferty załączyć należy także **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – zgodnie z **załącznikiem nr 2** do SIWZ.
7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 4 rozdziału IX SIWZ** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1 rozporządzenia<sup>1</sup>, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
9. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
  - 1) Dokumenty wymienione w pkt. 2 i 6 rozdziału IX SIWZ musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia bądź pełnomocnik występujący w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  - 2) Dokumenty wymienione w pkt. 3 rozdziału IX SIWZ albo odpowiadające im dokumenty określone w pkt 7 i 8 rozdziału IX SIWZ, winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę.
  - 3) W celu wykazania spełnienia warunków szczegółowych, dokumenty wymienione w pkt 4 i 5 rozdziału IX SIWZ, winien przedłożyć w imieniu wszystkich ten, lub ci spośród Wykonawców, którzy łącznie spełniają dany warunek.
11. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiega się **wspólnie kilku Wykonawców** do oferty winni załączyć dokument **pełnomocnictwa** wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy PZP, tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
13. **Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
14. Dokumenty, o których mowa w ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ Wykonawcy mogą składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, tj. przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym. Wyjątkiem w

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane

tym zakresie jest dokument pełnomocnictwa oraz oświadczenia składanego zgodnie z wymaganiami art. 26 ust. 2b ustawy PZP. Dla obydwu dokumentów wymaga się zachowania formy pisemnej.

15. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
16. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.
17. **Dodatkowe dokumenty, jakie muszą być złożone wraz z ofertą:**  
Dokument potwierdzający wniesienie wadium. Zasady wnoszenia wadium opisane są szczegółowo w rozdziale XI SIWZ.

**X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną:**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem lub elektronicznie ([zamowienia.publiczne@wzp.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wzp.pl)).
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
3. Jeżeli Wykonawca przekaze oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, elektronicznie i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu, stosownie do formy przekazu. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli adresat mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt. 2.
4. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
5. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Natomiast, jeżeli Wykonawca odstąpi od potwierdzenia faktu otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych faksem lub drogą elektroniczną, dowód transmisji danych jest równoznaczny z otrzymaniem korespondencji przez Wykonawcę w momencie przekazania jej przez Zamawiającego
6. 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 SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczona jest niniejsza SIWZ.

8. Zamawiający nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej. Uzyskane odpowiedzi nie będą wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem są:
  - w zakresie proceduralnym: **Joanna Dudka**,  
ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 0 91 44 67 169,
  - w zakresie merytorycznym: **Stanisław Prusiewicz**  
ul. Hołdu Pruskiego 8, 70-540 Szczecin, tel.: 0 91 44 19 156

#### **XI. Wymagania dotyczące wadium:**

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości 2.200,00 zł (słownie: dwóch tysięcy dwustu złotych 00/100).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) 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 109, poz. 1158, z późn. zm.).
3. UWAGA! W tytule przelewu wadium wnoszonego w pieniądzu należy wskazać dane identyfikujące postępowanie, tak aby przyporządkowanie wadium do danego postępowania nie budziło żadnych wątpliwości, przykładowo: „wadium w przetargu nieograniczonym nr **WOIRZL.II.272.19.2014. JD**, „wadium w przetargu na sporządzenie dokumentu: Strategia Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020”, itp.
4. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno zawierać w dokumencie poręczenia lub gwarancji oznaczenie postępowania którego wadium dotyczy, zgodnie z przykładem wskazanym powyżej.
5. Z wadium wniesionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie innej niż pieniężna musi wynikać, że zabezpiecza ono ofertę wnoszoną przez Wykonawców składających ofertę wspólną.
6. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
7. Wadium wniesione w formie pieniężnej musi wpłynąć na konto Zamawiającego przed terminem składania ofert.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na osobnym rachunku bankowym.
9. Numer konta Zamawiającego, na które wnosi się wadium w formie pieniężnej: **PKO BP S.A. nr konta: 03 1020 4795 0000 9302 0130 2231.**
10. Zamawiający zwróci wadium wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
11. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno obowiązywać od dnia składania ofert (a nie od dnia następnego) przez cały okres związania ofertą, zgodnie z art. 85 ustawy PZP.
12. Dokument wniesienia wadium musi być załączony do oferty.

13. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że Wykonawca udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
14. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
15. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium
  - 1) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a
  - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano
  - 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

## **XII. Termin związania ofertą:**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, z tym, że bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. 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.

## **XIII. Opis sposobu przygotowania ofert:**

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, w formie pisemnej, przy użyciu formularza stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ, wypełnionego na maszynie do pisania, komputerze albo ręcznie, długopisem w sposób czytelny.
2. Nieczytelne oferty mogą zostać odrzucone.
3. Oferta musi być złożona przed upływem terminu składania ofert.
4. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.
5. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami zamieścić należy w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój 343) z następującym dopiskiem: „Oferta w przetargu na sporządzenie dokumentu: **Strategia Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020**” z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem 6 CZERWCA 2014 r., godz. 11:00”.

6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
8. Zaleca się aby wszystkie strony oferty i załączników były ponumerowane i parafowane. Brak ponumerowania i parafowania nie skutkuje odrzuceniem oferty.
9. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym.
10. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
11. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.), a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy PZP).
12. Zaleca się aby Wykonawca, który zastrzega w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, że nie mogą być one udostępnione, złożył te informacje w osobnym segregatorze (opakowaniu) z odpowiednim oznaczeniem, zamieszczonym w tej samej kopercie, w której zamieszczona jest pozostała, jawna część oferty wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami.
13. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.) są: nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
14. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
15. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert, tj. forma pisemna.
16. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane w ten sam sposób jak oferta z dopiskiem, odpowiednio: „Zmiana” albo „Wycofanie”.

#### **XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

1. Oferty należy składać w terminie do dnia **6 CZERWCA** 2014 r. do godziny **10:30** w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 343). Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w wymagany sposób, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do wskazanego pokoju.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia (**6 CZERWCA** 2014 r.) o godzinie **11:00** w pok. 308 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje wskazane w art. 86 ust. 4 ustawy PZP, jeżeli ich podanie przez Wykonawców było wymagane.

5. Informacje, o których mowa powyżej wpisuje się do odpowiedniego protokołu postępowania, którego treść Zamawiający niezwłocznie przekaże na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**XV. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert.
2. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć ofertę cenową na załączniku nr 1 do SIWZ.
3. W formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ) Wykonawca wpisuje łączną cenę brutto zamówienia.
4. Podana przez Wykonawcę cena oferty stanowi maksymalny limit ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy PZP.
5. Cena musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publiczno – prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia, a także wszelkie inne koszty jakie muszą być poniesione w celu prawidłowego realizowania przedmiotu zamówienia.
7. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty dostawy, przemieszczenia do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, dokonania odbiorów, gwarancji, wszelkie opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT) oraz podatek akcyzowy.
8. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takich ofert doliczy do przedstawionych w nich cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**XVI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych:**

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

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

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie: kryterium ceny – 50%, kryterium „Koncepcja metodyczna realizacji zadań merytorycznych” – 25% oraz kryterium „Koncepcja organizacyjna realizacji przedmiotu zamówienia” – 25%

**1) cena – 50%**

W kryterium „cena” ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$A = \frac{\text{najniższa cena brutto w PLN}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 50 \% \text{ (waga kryterium)} \times 100$$

W niniejszym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 50 punktów.

**2) „Koncepcja metodyczna realizacji zadań merytorycznych” – 25%**

Oczekuje się od Wykonawcy przedstawienia koncepcji metodycznej realizacji zadań merytorycznych związanych ze „Strategią Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020” odpowiadającej zakresowi przedmiotu zamówienia określonego w Opisie przedmiotu zamówienia.

**Sposób przyznawania punktów w ramach kryterium „Koncepcja metodyczna realizacji zadań merytorycznych”:**

Ocena szczegółowa	Punkty
<p><b>Zaproponowana metodologia pracy na etapie przygotowania części diagnostyczno-analitycznej Strategii Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stopień merytorycznego dostosowania (adekwatności/trafności) zaproponowanego zestawu narzędzi, metod i planowanych działań do celu tego etapu prac nad Strategią Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020, jakim jest kompleksowa i wiarygodna analiza przedmiotowych zjawisk i ich trendów, w kontekście istniejących uwarunkowań wewnętrznych i zewnętrznych, z uwzględnieniem perspektywy różnych kategorii interesariuszy obecnych na obszarze funkcjonalnym;</li> <li>• stopień praktycznej przydatności zaproponowanego zestawu narzędzi, metod i planowanych działań, na tym etapie prac nad Strategią Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020 – w stosunku do uwarunkowań i ograniczeń sytuacji Zamawiającego, w tym także do ogólnych uwarunkowań formalno-prawnych, w jakich funkcjonują jednostki samorządu terytorialnego.</li> </ul>	0 – 6
<p><b>Zaproponowana metodologia pracy na etapie przygotowania części koncepcyjnej i formułowania treści dokumentu końcowego Strategii Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stopień merytorycznego dostosowania (adekwatności/trafności) zaproponowanego zestawu narzędzi, metod i planowanych działań do celu tego etapu prac nad Strategią Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020, jakim jest wypracowanie oraz sformułowanie optymalnego zestawu celów i działań wobec zidentyfikowanych problemów, przy założeniu dokonania analizy możliwości sfinansowania tych działań w fazie inwestycyjnej i utrzymania;</li> <li>• stopień praktycznej przydatności zaproponowanego zestawu narzędzi, metod i planowanych działań, na tym etapie prac nad Strategią Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020, w stosunku do uwarunkowań i ograniczeń sytuacji Zamawiającego, w tym także do ogólnych uwarunkowań formalno-prawnych, w jakich</li> </ul>	0 – 6

funkcjonują jednostki samorządu terytorialnego.	
<b>Łączna ilość możliwych do zdobycia punktów</b>	<b>12</b>

Ocena zostanie dokonana w opisany powyżej sposób i nie będzie zawierać punktacji pośredniej, np. 2,5 pkt lub 7,7 pkt.

W kryterium „**Koncepcja metodyczna realizacji zadań merytorycznych**” ocena ofert zostanie dokonana na podstawie indywidualnych kart ocen członków komisji przetargowej.

Liczba otrzymanych punktów w kryterium „**Koncepcja metodyczna realizacji zadań merytorycznych**” zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$B = \frac{\text{Suma punktów przyznanych za koncepcję metodyczną realizacji zadań merytorycznych rozpatrywanej oferty przez członków komisji dokonujących oceny ofert}}{\text{Suma punktów przyznanych za koncepcję metodyczną realizacji zadań merytorycznych najwyższej ocenionej oferty przez członków komisji dokonujących oceny ofert}} \times 25\% \text{ (waga kryterium)} \times 100$$

Suma punktów przyznanych za koncepcję metodyczną realizacji zadań merytorycznych najwyższej ocenionej oferty przez członków komisji dokonujących oceny ofert

W niniejszym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 25 punktów.

### 3) „**Koncepcja organizacyjna realizacji przedmiotu zamówienia**” – 25%

Oczekuje się od Wykonawcy przedstawienia koncepcji organizacyjnej realizacji przedmiotu zamówienia, zawierającej harmonogram prac nad „Strategią Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020”, uwzględniająca termin realizacji zamówienia, odpowiadająca zakresowi przedmiotu zamówienia określonego w Opisie przedmiotu zamówienia.

**Sposób przyznawania punktów w ramach kryterium „Koncepcja organizacyjna realizacji przedmiotu zamówienia”:**

Ocena szczegółowa	Punkty
<p><b>Koncepcja organizacyjna realizacji przedmiotu zamówienia, zawierająca harmonogram prac nad Strategią Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020, uwzględniająca termin realizacji zamówienia. Ocenie podlegać będzie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>plan pracy przedstawiony przez Wykonawcę (obejmujący m.in. harmonogram prac i przyporządkowanie zasobów), który ma charakter uszczegóławiający i /lub uzupełniający w stosunku do Opisu przedmiotu zamówienia. Sposób uszczegółowienia i /lub uzupełnienia, jest merytorycznie adekwatny do celów i charakteru poszczególnych etapów prac. Oferta powinna identyfikować kluczowe czynniki ryzyka wobec prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia oraz utrzymania terminu końcowego realizacji zamówienia.</li> </ul>	0 – 10
<b>Łączna ilość możliwych do zdobycia punktów</b>	<b>10</b>

Ocena zostanie dokonana w opisany powyżej sposób i nie będzie zawierać punktacji pośredniej, np. 2,5 pkt lub 7,7 pkt.

W kryterium „**Koncepcja organizacyjna realizacji przedmiotu zamówienia**” ocena ofert zostanie dokonana na podstawie indywidualnych kart ocen członków komisji przetargowej.

Liczba otrzymanych punktów w kryterium „**Koncepcja organizacyjna realizacji przedmiotu zamówienia**” zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$B = \frac{\text{Suma punktów przyznanych za koncepcję organizacyjną realizacji przedmiotu zamówienia rozpatrywanej oferty przez członków komisji dokonujących oceny ofert}}{\text{Suma punktów przyznanych za koncepcję organizacyjną realizacji przedmiotu zamówienia najwyższej ocenionej oferty przez członków komisji dokonujących oceny ofert}} \times 25\% \text{ (waga kryterium)} \times 100$$

W niniejszym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 25 punktów.

#### **SUMA: A + B + C**

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie we wszystkich kryteriach oceny ofert największą liczbę punktów.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
5. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wymaganych wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) 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
7. **UWAGA: Zamawiający jest uprawniony do wzywania wykonawców do uzupełniania dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w procedurze, czy też**

wyjaśnienia treści oferty. W tym zakresie znajduje pomocnicze zastosowanie art. 26 oraz 87 ustawy PZP, przy czym Zamawiający jest uprawniony do wzywania do uzupełnień i wyjaśnień więcej niż jeden raz w odniesieniu do tego samego dokumentu(ów).

8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi, co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 lub 90 ust. 3 ustawy PZP.

**XVIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

1. Podpisanie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie związania ofertą, w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

**XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XX. Wzór umowy:**

Umowa Nr...../WTGiP-I/2014

zawarta w dniu ..... 2014 roku w Szczecinie

pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim z siedzibą w Szczecinie przy ul. Korsarzy 34, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, w imieniu którego działają:

1. .... Województwa Zachodniopomorskiego,
  2. .... Województwa Zachodniopomorskiego,
- zwanym dalej Zamawiającym

a

.....f  
reprezentowanym/-ą przez:

1. ....
2. ....

zwanym/-ą dalej Wykonawcą

*Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 207 000*

euro, na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013r. poz. 907 ze zm.) w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

## § 1

### Przedmiot zamówienia

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia dokumentu: „**Strategia rozwoju turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020**”.

## § 2

### Uszczegółowienie przedmiotu zamówienia

1. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1, Wykonawca zobowiązuje się do wykonania dokumentu, który będzie zawierał:
  - a. Uwarunkowania formalno-prawne Strategii,
  - b. Uwarunkowania rozwoju turystyki w województwie zachodniopomorskim,
  - c. Analizę SWOT turystyki w województwie zachodniopomorskim,
  - d. Określenie wizji oraz obszarów priorytetowych Strategii,
  - e. Uzasadnienie wyboru obszarów priorytetowych Strategii,
  - f. Propozycje wybranych programów operacyjnych – wykonanie zakładanych celów i priorytetów,
  - g. Wdrażanie i monitoring Strategii.
2. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1, Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
  - a. przygotowania analizy SWOT jako syntezy stanowiącej podsumowanie wykonanej diagnozy z elementami oceny,
  - b. przeprowadzenia konsultacji społecznych z grupami/organizacjami zajmującymi się turystyką na obszarze Województwa Zachodniopomorskiego.
3. Wymóg przeprowadzenia konsultacji, o których mowa w ust. 2 pkt b uważa się za spełniony jeżeli konsultacje zostaną przeprowadzone z minimum 30 podmiotami wymienionymi w załączniku nr 1 do umowy.

## § 3

Dokument, o którym mowa w § 1 zostanie sporządzony w języku polskim na minimum 50 stronach formatu A4 czcionką Arial o maksymalnej wielkości 10 pkt.

## § 4

### Sposób i warunki realizacji przedmiotu zamówienia

Realizacja przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1, przebiegać będzie w następujący sposób:

- a) W terminie 21 dni od zawarcia umowy odbędzie się spotkanie w siedzibie Zamawiającego, tj. pl. Hołdu Pruskiego 8, pok. 35 (II piętro), na które Wykonawca obowiązany jest dostarczyć przygotowany przez siebie harmonogram prac, w formie tabelarycznej, w odniesieniu do poszczególnych etapów realizacji zadania z wyszczególnieniem planowanych działań, okresu ich realizacji oraz wskazaniem osoby odpowiedzialnej za realizację danego etapu zadania wraz podaniem kontaktu mailowego bądź telefonicznego.

- b) Uzgodnienia stron umowy, wynikające z ewentualnych uwag Zamawiającego, co do harmonogramu prac, prowadzone będą drogą elektroniczną i zakończą się w terminie 5 dni od dnia spotkania, o którym mowa w ust. a),
- c) W przypadku, gdy Zamawiający nie będzie miał uwag względem przesłanego harmonogramu, dokona on pocztą elektroniczną na adres: ....., bezzwłocznej jego akceptacji.
- d) Zaakceptowany harmonogram prac będzie stanowił załącznik nr 2 do umowy.
- e) Wykonawca zobowiązany jest opracować i dostarczyć Zamawiającemu na adres email: [sprusiewicz@wzp.pl](mailto:sprusiewicz@wzp.pl), dokument wskazany w § 1 umowy w wersji elektronicznej, **do dnia 25 września 2014 roku.**
- f) Zamawiający uprawniony jest do wniesienia uwag do dokumentu wskazanego w ust. e) **do dnia 3 października 2014 roku.** Brak zgłoszenia uwag w zakreślonym terminie uznawany jest za akceptację przedłożonego przez Wykonawcę dokumentu.
- g) Zamawiający przekaze Wykonawcy swoje uwagi drogą elektroniczną na adres: .....
- h) Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w ostatecznej wersji dokumentu wszystkie uwagi Zamawiającego zgłoszone zgodnie z ust. f) i g).
- i) W terminie do dnia **17 października 2014 roku** Wykonawca obowiązany jest dostarczyć do siedziby Zamawiającego dokument uwzględniający zgłoszone przez Zamawiającego uwagi.

## § 5

### Sposób dostarczenia dokumentacji

1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia, a w szczególności dostarczenia Zamawiającemu dokumentu, o którym mowa w § 1 określa się na dzień **17 października 2014 roku.**
2. Dokument, o którym mowa w § 1 należy dostarczyć:
  - 1) osobiście lub za pośrednictwem poczty polskiej lub za pośrednictwem poczty kurierskiej - na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, Wydział Turystyki, Gospodarki i Promocji, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin (Kancelaria Główna) lub
  - 2) osobiście lub za pośrednictwem poczty kurierskiej - na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, Wydział Turystyki, Gospodarki i Promocji, Pl. Hołdu Pruskiego 8 w Szczecinie, pok. 30 – sekretariat, do godziny 15.00.
3. Wyboru sposobu dostarczenia wykonanego przedmiotu umowy, spośród opcji wskazanych w ust.2, dokonuje Wykonawca.
4. Dokument, o którym mowa w § 1 Wykonawca dostarcza na własny koszt i ryzyko.
5. Dokument, o którym mowa w § 1 należy dostarczyć w ilości:
  - a) 2 szt. dokumentu „Strategia rozwoju turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020”,
  - b) 1 egzemplarz płyty CD z zapisaną wersją elektroniczną dokumentu wskazanego w lit. a) w formacie PDF i DOC.
6. Wszystkie opracowane materiały mają zawierać: logo Pomorze Zachodnie.

## § 6

### Odbiór wykonania przedmiotu umowy

1. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi po dostarczeniu do Zamawiającego dokumentu, o którym mowa w § 1, poprzez podpisanie bez zastrzeżeń, przez obie strony umowy protokołu zdawczo - odbiorczego.
2. Protokół zdawczo odbiorczy, o którym mowa w ust. 1 zawierać będzie następujące dane:
  - 1) datę i miejsce odbioru przedmiotu umowy.
  - 2) nazwę odebranego dokumentu.
  - 3) podpisy stron umowy.
  - 4) Uwagi.
3. W przypadku gdy będący przedmiot umowy ma wady, w szczególności nie uwzględnia uwag Zamawiającego wskazanych w § 4 lit. g), Zamawiający uprawniony jest do odmowy podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego. Z faktu tego strony sporządzą notatkę, w której ustalą rodzaj stwierdzonych wad, sposób ich usunięcia oraz ustalą dodatkowy, jednakże nie dłuższy niż 10 dni termin do ich usunięcia. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku bezskutecznego upływu określonego terminu lub w przypadku nie uwzględnienia przez Wykonawcę wszystkich wskazanych na podstawie ust. 3 zastrzeżeń, Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od niniejszej umowy w terminie 21 dni od dnia upływu terminu określonego zgodnie z ust. 3. W takim wypadku Wykonawca nie jest uprawniony do żądania zapłaty wynagrodzenia za wykonany w całości lub w części przedmiot umowy. Zamawiający zwróci Wykonawcy uzyskane od niego materiały lub dokumenty, za wyjątkiem tych które sam Wykonawca przekazał lub udostępnił dla potrzeb realizacji postanowień niniejszej umowy.
5. Wyznaczenie przez strony dodatkowych terminów wykonania przedmiotu umowy, w oparciu o postanowienia niniejszego paragrafu, nie wyłącza uprawnień do żądania zapłaty i potrącenia kary umownej w oparciu o postanowienia § 10.
6. Odstąpienie od umowy nie wyłącza możliwości żądania przez Zamawiającego zapłaty przez Wykonawcę kar umownych.

## § 7

### Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości ..... złotych brutto (słownie: .....złotych 00/100).
2. Należność za zrealizowanie przedmiotu umowy zostanie przekazana na konto Wykonawcy: nr rachunku: ....., po wykonaniu przedmiotu umowy, w terminie 14 dni od daty wpływu do Zamawiającego faktury VAT, którą należy wystawić na:

**Województwo Zachodniopomorskie**

**Ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin**

**NIP: 851-287-14-98**

3. Podstawą wystawienia faktury oraz jej zapłaty będzie podpisany przez obie strony protokół zdawczo – odbiorczy, o którym mowa w § 6.
4. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

5. W przypadku nieuzasadnionej zwłoki w zapłacie Wykonawcy umówionego wynagrodzenia, może on domagać się od Zamawiającego odsetek za zwłokę.

## § 8

### Prawa autorskie

1. Wykonawca z chwilą podpisania przez obie strony końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego w ramach przysługującego mu z tytułu wykonania niniejszej umowy wynagrodzenia przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do dokumentu objętego przedmiotem umowy (na potrzeby postanowień niniejszego paragrafu zwanych Dziełem) w zakresie rozporządzania nimi i korzystania z nich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U z 2006 r. Nr 90, poz. 631 ze zm.) przez czas nieoznaczony na następujących polach eksploatacji:
- a) utrwalanie Dzieła dowolną techniką w dowolnej skali na dowolnym materiale,
  - b) wprowadzanie Dzieła do obrotu w całości lub w częściach w tym jego zbywanie,
  - c) dowolne wykorzystanie Dzieła,
  - d) wprowadzanie Dzieła w całości lub w częściach do pamięci komputerów i innych podobnie działających urządzeń,
  - e) udzielanie licencji oraz innych podobnych praw, na wykorzystanie Dzieła w całości lub w częściach przez osoby trzecie w zakresie pól eksploatacji wymienionych w niniejszym rozdziale,
  - f) zezwalanie na wykonywanie zależnego prawa autorskiego,
  - g) prawo adoptowania całości lub poszczególnych części Dzieła dla różnego rodzaju odbiorców przez nadanie im różnego rodzaju form oraz utrwalanie, powielanie, rozpowszechnianie i wprowadzanie go do obrotu,
  - h) wykorzystywanie Dzieła w całości lub w częściach i w ustalonej przez Zamawiającego formie do celów marketingowych,
  - i) zwielokrotnianie Dzieła w całości lub częściach dowolną techniką,
  - j) prawo adaptacji, reprodukcji oraz wprowadzania wszelkich zmian, adaptacji, przeróbek i modyfikacji poszczególnych części Dzieła, w tym zmiana głębi kolorów, wielkości i innych podobnych w specjalistycznych graficznych programach komputerowych,
  - k) wykorzystywanie w sieciach otwartych, wewnętrznych,
  - l) trwale lub czasowe zwielokrotnianie Dzieła w całości lub w częściach jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, w szczególności przez zapis elektroniczny, magnetyczny oraz optyczny na wszelkich nośnikach, w tym dyskach komputerowych oraz z wykorzystaniem sieci www,
  - m) rozpowszechnienie kopii zmodyfikowanego Dzieła, a także jego poszczególnych egzemplarzy,
  - n) poprawianie, modyfikowanie, rozwijanie i powielanie całości lub dowolnych elementów Dzieła.
2. Korzystanie z Dzieła przez Zamawiającego oraz przez podmioty, którym Zamawiający udzielił zgody na jego używanie, będące w jakikolwiek sposób powiązane z szeroko rozumianą działalnością Zamawiającego, mieści się w granicach przeniesionych na Zamawiającego praw autorskich i nie wymaga zapłaty na rzecz Wykonawcy jakiegokolwiek dodatkowego

wynagrodzenia. Wykonawca oświadcza nadto, że w sposób nieograniczony w czasie oraz bez ograniczenia ilościowego, upoważnia Zamawiającego do korzystania z Dzieła w Polsce oraz we wszystkich państwach świata oraz do dokonywania modyfikacji.

3. Opisane umową pola eksploatacji dotyczą wykorzystywania tak oryginałów dzieł, jak i ich kopii.
4. Przejście autorskich praw majątkowych przenosi na Zamawiającego własność egzemplarzy dzieł.
5. Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie za korzystanie z dzieł na każdym odrębnym polu eksploatacji.

#### § 9

Wykonawca zobowiązuje się traktować jako poufne wszystkie informacje uzyskane w trakcie realizacji niniejszej umowy, oraz zobowiązuje się wykorzystywać te informacje wyłącznie w celu wykonania przedmiotu niniejszej umowy.

#### § 10

##### **Niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy**

1. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w § 7. Ponadto Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia Wykonawcy kary umownej odpowiadającej 40% wartości umówionego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1.
2. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia Wykonawcy kary umownej odpowiadającej 20% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1.
3. Przez nienależyte wykonanie przedmiotu umowy rozumie się w szczególności:
  - 1) niekompletność opracowania, w szczególności co do uszczegółowionego przedmiotu zamówienia określonego w § 2,
  - 2) brak uwzględnienia w ostatecznej wersji opracowania uwag Zamawiającego, o których mowa w § 4 lit f).
4. Za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w przesłaniu Zamawiającemu projektów końcowej wersji opracowania, o którym mowa w § 4 lit e), Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia Wykonawcy kary umownej odpowiadającej 0,5 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1.
5. Jeżeli opóźnienie, o którym mowa w ust. 4 przekroczy datę 4 listopada 2014 roku. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do odstąpienia od niniejszej umowy. Oświadczenie o odstąpieniu może być złożone w przeciągu 14 dni od powstania uprawnienia do jego złożenia. W przypadku odstąpienia Wykonawca traci prawo do wynagrodzenia. Dodatkowo Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia Wykonawcy kary umownej, o której mowa w ust. 1.
6. W sytuacji, gdy naliczone kary umowne nie pokryją całej poniesionej przez Zamawiającego szkody, będzie on uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego za zasadach ogólnych.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z przysługującego mu z tytułu wykonania niniejszej umowy wynagrodzenia.

#### § 11

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zmiany zawartej umowy mogą nastąpić w przypadku, gdy:
  - 1) ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę;
  - 2) wystąpią obiektywne, niezależne od woli stron umowy okoliczności skutkujące potrzebą zmiany końcowego terminu realizacji przedmiotu umowy, bądź terminów wykonania poszczególnych działań, o jakich stanowi § 4 umowy.
3. Niezależnie od powyższego, Strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych umowy, zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszonych przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, Strony wprowadzą do umowy stosowne zmiany redakcyjne weryfikujące dotychczasowe brzmienie umowy bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmiany w rejestrach publicznych, albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości Stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.
4. Wszelkie zmiany wprowadzone do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności art. 140 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.

#### § 12

1. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz.121) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U z 2013 r. poz. 907 ze zm.).
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy będą rozwiązywane polubownie. W przypadku braku porozumienia strony poddadzą spór rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zamawiającego, sądu powszechnego.
3. Postanowienia ust. 2 nie stanowią zapisu na sąd polubowny.

#### § 13

Załącznikami do niniejszej umowy stanowiącymi jej integralną część są:

1. Załącznik nr 1 – Lista instytucji do konsultacji społecznych z grupami/organizacjami zajmującymi się turystyką na obszarze Województwa Zachodniopomorskiego,
2. Załącznik nr 2 – Zaakceptowany harmonogram prac,
3. Załącznik nr ... do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia,
4. Załącznik nr ... do SIWZ – Oferta cenowa Wykonawcy złożona w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,

#### § 14

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**XXI. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Zmiany umowy. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom.**

1. Zamawiający nie zastrzega wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Zamawiający nie wymaga podania w ofercie informacji jaka część zamówienia będzie realizowana przy udziale podwykonawców.
2. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w całym zakresie przedmiotu zamówienia.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie złożonej w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzania zmian do treści umowy w zakresie wskazanym we wzorze umowy.

**XXII. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej:**

Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

**XXIII. Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.**

1. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**

**UWAGA:**




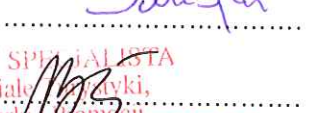
Z uwagi na szacunkową wartość przedmiotu zamówienia, która nie przekracza kwot o jakich stanowi art. 4 pkt 8 ustawy PZP w postępowaniu nie znajdują zastosowania przepisy dotyczące środków ochrony prawnej (Dział VI ustawy PZP).

**XXV. Wykaz załączników do SIWZ**

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - załącznik nr 3.
4. Doświadczenie wykonawcy – załącznik nr 4.
5. Potencjał kadrowy – załącznik nr 5.

6. Oświadczenie składane zgodnie z wymaganiami art. 26 ust. 2 b ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 6.
7. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 7.

Niniejszą SIWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

Funkcja w Komisji Przetargowej:	Imię i Nazwisko:	<b>DYREKTOR</b> Wydział Turystyki, Gospodarki i Promocji
Przewodniczący Komisji:	Damian Greś	Podpis: 
Członek:	Zdzisław Pawlicki	
Członek:	Magdalena Bulikowska	
Członek:	Sławomir Doburzyński	
Członek:	Jolanta Bernat	<b>GŁÓWNY SPECJALISTA</b> w Wydziale Turystyki, Gospodarki i Promocji
Członek:	Stanisław Prusiewicz	<b>INSPEKTOR</b> w Wydziale Turystyki, Gospodarki i Promocji
Członek: Sekretarz Komisji	<b>JOANNA DUDKA</b>	<b>INSPEKTOR</b> w Wydziale Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich
		Joanna Dudka

**Akceptuję:**  
Zastępca Dyrektora Wydziału  
Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich

  
Bartłomiej Kardas

**Zatwierdzam:**  
**MARSZAŁEK KWADRYWODZTWA**  
  
Olgierd Geblewicz

(Kierownik Zamawiającego)

Pełna nazwa Wykonawcy:

.....  
.....

Adres siedziby Wykonawcy:

Ulica: .....

Kod, miejscowość: .....

Województwo: .....

Nr telefonu:.....

Nr faksu:.....

E-mail:.....

Dane teled adresowe osoby upoważnionej

do kontaktowania się z Zamawiającym:

.....

Województwo Zachodniopomorskie  
Urząd Marszałkowski Województwa  
Zachodniopomorskiego  
ul. Korsarzy 34  
70-540 Szczecin

#### OFERTA CENOWA

W odpowiedzi na ogłoszenie o rozpoczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na sporządzenie dokumentu: „Strategia Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020”

My niżej podpisani

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....  
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto .....zł (słownie:.....).
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

5. Oświadczamy, że sposób reprezentacji wykonawców składających ofertę wspólną dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....

*(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną)*

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia są:

1. .... tel..... fax.....

2. .... tel..... fax.....

10. Ofertę niniejszą składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

11. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. ....,

2. ....,

3. ....,

....., dnia .....

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*

....., dnia .....

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie wykonawca spełnia wszystkie warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

..... , dnia .....  
*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*

..... , dnia .....  
*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*



**OŚWIADCZENIE  
O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA**

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia reprezentowanego przeze mnie wykonawcy z przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

..... , dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



Pieczęć Wykonawcy	<b>Doświadczenie wykonawcy / Wykaz usług</b> (Rozdział VIII pkt 1.2) SIWZ)
-------------------	---

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**„Sporządzenie dokumentu: „Strategia Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020”**

oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonaliśmy należycie następujące usługi odpowiadające wymaganiom SIWZ:

Lp.	Nazwa zadania i opis zadania - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2 SIWZ	Wartość usługi brutto - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2 SIWZ	Termin realizacji od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Nazwa Zleceniodawcy oraz numer telefonu <sup>1</sup>
1	2	3	4	5

Dolączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie ww. usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.).

..... , dnia .....

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia .....

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

<sup>1</sup> Zamawiający zaleca wskazanie numeru telefonu Zleceniodawcy

Pieczeń Wykonawcy
-------------------

## Potencjał kadrowy

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na: „Sporządzenie dokumentu: „Strategia Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020”.

oświadczamy, że dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia na stanowiskach wskazanych w SIWZ:

Powierzone stanowisko Imię i nazwisko	Wykształcenie	Doświadczenie <sup>1</sup> Od (m-c/rok) Do (m-c/rok)	Nazwa prac/projektów planów/strategii wraz z zakresem wykonywanych zadań <sup>2</sup>	Podstawa dysponowania <sup>3</sup>
..... Imię i nazwisko ..... Powierzone stanowisko <sup>4</sup>				
..... Imię i nazwisko ..... Powierzone stanowisko <sup>5</sup>				
..... Imię i nazwisko ..... Powierzone stanowisko <sup>6</sup>				

....., dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

<sup>1</sup> Podać w sposób wskazujący na spełnianie warunków opisanych w rozdziale VIII pkt 1.3) SIWZ.

<sup>2</sup> Podać w sposób wskazujący na spełnianie warunków opisanych w rozdziale VIII pkt 1.3) SIWZ.

<sup>3</sup> Wskazać czy osoba jest pracownikiem, czy też np. jest zatrudniona na umowę zlecenia itp.

<sup>4</sup> Należy wpisać powierzone stanowisko oraz odpowiednią literę [od a) do e)] wskazaną w rozdziale VIII pkt 1.3) SIWZ.

<sup>5</sup> Należy wpisać powierzone stanowisko oraz odpowiednią literę [od a) do e)] wskazaną w rozdziale VIII pkt 1.3) SIWZ.

<sup>6</sup> Należy wpisać powierzone stanowisko oraz odpowiednią literę [od a) do e)] wskazaną w rozdziale VIII pkt 1.3) SIWZ.

**OŚWIADCZENIE  
SKŁADANE ZGODNIE Z WYMAGANIAMI  
ART. 26 UST. 2 B USTAWY PZP**

My niżej podpisani

.....  
.....

(osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu trzeciego)

działając w imieniu i na rzecz

.....  
.....

(nazwa (firma) dokładny adres podmiotu trzeciego)

Zobowiązujemy się do udostępnienia firmie:

.....  
.....

*(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę)*

na czas realizacji zamówienia obejmującego Sporządzenie dokumentu: „Strategia Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020” swojego potencjału dotyczącego wiedzy i doświadczenia/dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia<sup>1</sup> zgodnie z dyspozycją art. 26 ust. 2b ustawy PZP.

Udostępnienie potencjału będzie polegało na:

.....  
.....<sup>2</sup>

....., dnia .....

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu  
trzeciego udostępniającego potencjał)*

....., dnia .....

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu  
trzeciego udostępniającego potencjał)*

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>2</sup> Wskazać w jaki sposób będzie udostępniony potencjał. Z zapisu winno wynikać jednoznacznie w jaki sposób podmiot trzeci będzie zaangażowany w bezpośrednią realizację zamówienia.



**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia** jest sporządzenie dokumentu:

„Strategia rozwoju turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020”,

**Wspólny słownik zamówień (CPV):** 73200000-4 usługi doradcze w zakresie badań i rozwoju

1. W ramach realizacji „Strategii rozwoju turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020”, Wykonawca zobowiązuje się do wykonania dokumentu, który będzie zawierał:
  - a. Uwarunkowania formalno-prawne Strategii,
  - b. Uwarunkowania rozwoju turystyki w województwie zachodniopomorskim,
  - c. Analizę SWOT turystyki w województwie zachodniopomorskim,
  - d. Określenie wizji oraz obszarów priorytetowych Strategii,
  - e. Uzasadnienie wyboru obszarów priorytetowych Strategii,
  - f. Propozycje wybranych programów operacyjnych – wykonanie zakładanych celów i priorytetów,
  - g. Wdrażanie i monitoring Strategii.
2. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
  - a. przygotowania analizy SWOT jako syntezy stanowiącej podsumowanie wykonanej diagnozy z elementami oceny,
  - b. przeprowadzenia konsultacji społecznych z grupami/organizacjami zajmującymi się turystyką na obszarze Województwa Zachodniopomorskiego.
3. Wymóg przeprowadzenia konsultacji, uważa się za spełniony jeżeli konsultacje zostaną przeprowadzone z minimum 30 podmiotami wymienionymi w załączniku nr 1 do umowy.

**OCZEKIWANA DOKUMENTACJA:**

- a) 2 szt. dokumentu „Strategia Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020”,
- b) 1 egzemplarz płyty CD z zapisaną wersją elektroniczną dokumentu „Strategia Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020” w formacie PDF i DOC.

**TERMIN DOSTARCZENIA ZAMAWIAJĄCEMU OCZEKIWANEJ DOKUMENTACJI:**

- a) W terminie 21 dni od zawarcia umowy odbędzie się spotkanie w siedzibie Zamawiającego, tj. pl. Hołdu Pruskiego 8, pok. 35 (II piętro), na które Wykonawca obowiązany jest dostarczyć przygotowany przez siebie harmonogram prac, w formie tabelarycznej, w odniesieniu do poszczególnych etapów realizacji zadania z wyszczególnieniem planowanych działań, okresu

ich realizacji oraz wskazaniem osoby odpowiedzialnej za realizację danego etapu zadania wraz podaniem kontaktu mailowego bądź telefonicznego.

- b) Uzgodnienia stron umowy, wynikające z ewentualnych uwag Zamawiającego, co do harmonogramu prac, prowadzone będą drogą elektroniczną i zakończą się w terminie 5 dni od dnia spotkania, o którym mowa w ust. a),
- c) W przypadku, gdy Zamawiający nie będzie miał uwag względem przesłanego harmonogramu, dokona on pocztą elektroniczną na adres: ....., bezzwłocznej jego akceptacji.
- d) Zaakceptowany harmonogram prac będzie stanowił załącznik nr 2 do umowy.
- e) Wykonawca zobowiązany jest opracować i dostarczyć Zamawiającemu na adres email: [sprusiewicz@wzp.pl](mailto:sprusiewicz@wzp.pl), „Strategię rozwoju turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020” w wersji elektronicznej **do dnia 25 września 2014 roku**.
- f) Zamawiający uprawniony jest do wniesienia uwag do dokumentu „Strategii rozwoju turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do roku 2020” **do dnia 3 października 2014 roku**.
- g) Brak zgłoszenia uwag w określonym terminie uznawany jest za akceptację przedłożonego przez Wykonawcę dokumentu.
- h) Zamawiający przekaze Wykonawcy swoje uwagi drogą elektroniczną na adres: .....,
- i) Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w ostatecznej wersji dokumentów wszystkie uwagi zgłoszone przez Zamawiającego.
- j) W terminie do dnia **17 października 2014 roku** Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Zamawiającego dokument uwzględniający zgłoszone przez Zamawiającego uwagi.