

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI PONIŻEJ
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 193.000 EURO
NA**

**OPRACOWANIE ANALIZY KONSOLIDACJI URZĘDU
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA
ZACHODNIOPOMORSKIEGO**

SZCZECIN 2011

Szczecin, dnia 11... sierpnia 2011 r.

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.8.2011.AK

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

1. Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin
Tel.: 0 914 467 194 (120)
Fax: 0 914 467 185
NIP: 851-28-71-498
REGON: 811-68-38-76
adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zmianami – dalej: „ustawa PZP”), aktów wykonawczych do ustawy PZP oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: „SIWZ”).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ stosuje się przepisy ustawy PZP oraz aktów wykonawczych do ustawy PZP.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące usług.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest „Opracowanie analizy konsolidacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”. Przedmiot obejmuje wykonanie opracowania sposobów konsolidacji poszczególnych lokalizacji komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. Przedmiot zamówienia jest szczegółowo opisany w załączniku nr 4 do SIWZ.
2. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):
CPV: 85312320-8 Usługi doradztwa

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

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

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: **do 120 dni od dnia zawarcia umowy. Terminy realizacji poszczególnych etapów usługi określa harmonogram stanowiący załącznik nr 9 do niniejszej SIWZ.**

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;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał należycie co najmniej niżej wymienione usługi:
 - a) Jedną usługę polegającą na przeprowadzeniu badania typu due diligence nieruchomości biurowej o powierzchni nie mniejszej niż 5.000 m².
 - b) Jedną usługę polegającą na wycenie wartości rynkowej nieruchomości biurowej o powierzchni nie mniejszej niż 5.000 m².
 - c) Jedną usługę polegającą na opracowaniu wstępnego studium wykonalności dla projektu budynku lub studium wykonalności dla projektu budynku o wartości inwestycyjnej nie mniejszej niż 20 000 000 zł netto.
 - d) Jedną usługę polegającą na doradztwie w zakresie przygotowania do realizacji inwestycji biurowych lub nadzoru nad takimi inwestycjami o wartości inwestycji nie mniejszej niż 20 000 000 zł netto.

Jedna usługa może być wykazana w celu potwierdzenia spełniania więcej niż jednego z ww. warunków.

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający wymaga by wykonawca dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wymóg zostanie uznany za spełniony pod warunkiem, że wykonawca wykaże dysponowanie następującymi osobami:

Lp.	Funkcja:	Wymagania:
1.	Kierownik Projektu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykształcenie wyższe, 2. Doświadczenie związane z pełnieniem funkcji koordynacyjnej (np. dyrektor projektu lub kierownik projektu lub kierownik jednostki koordynującej projekt) w co najmniej 2 projektach obejmujących doradztwo/analizę dotyczącą optymalizacji wykorzystania posiadanych przez klienta nieruchomości biurowych lub pozyskania lub budowy nieruchomości biurowej - o łącznej powierzchni nie mniejszej niż 10.000 m², 3. Minimum 3 lata doświadczenia w kierowaniu zespołem ludzkim, 4. Minimum 3 lata doświadczenia zawodowego w zakresie analiz ekonomicznych i finansowych nieruchomości biurowych.
2.	Doradca podatkowy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uprawnienia doradcy podatkowego w rozumieniu ustawy z 5 lipca 1996 o Doradztwie podatkowym (tekst. jedn. Dz.U. z 2008 Nr 73, poz. 443), 2. Doświadczenie związane z optymalizacją rozwiązań podatkowych dla inwestycji, 3. Minimum 3 lata doświadczenia zawodowego w wydawaniu opinii z zakresu prawa podatkowego ze szczególnym uwzględnieniem podatków lokalnych i podatku CIT i VAT, zagadnień podatkowych związanych ze zbywaniem i nabywaniem nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych.
3.	Prawnik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykształcenie wyższe prawnicze, 2. Doświadczenie zawodowe przy realizacji co najmniej dwóch projektów inwestycyjnych związanych z zastosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych. Każdy z projektów inwestycyjnych winien być oszacowany na wartość minimum 20.000.000 zł netto, 3. Doświadczenie zawodowe przy realizacji co najmniej dwóch projektów inwestycyjnych dotyczących optymalizacji wykorzystania posiadanych przez klienta nieruchomości biurowych lub pozyskania lub budowy nieruchomości biurowej.

Zamawiający dopuszcza sytuację, w której jedna osoba może pełnić maksymalnie dwie funkcje.

Wykonawca zobowiązuje się zapewnić wykonanie Umowy przez osoby wskazane w Ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik do Umowy.

Zmiana którejkolwiek ze wskazanych w Ofercie Wykonawcy osób w trakcie wykonywania Umowy, musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i zaakceptowana przez Zamawiającego. Zamawiający akceptuje taką zmianę pod warunkiem wystąpienia przesłanek do zmiany określonych w Umowie.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

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 7 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, które są następujące:

„Art. 24. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartość umowy;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione

w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
- 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu."

4. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty, na zasadzie: spełnia / nie spełnia.

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 w celu potwierdzenia, 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 posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz 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, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
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 5 do SIWZ.
Informacja musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2. Do informacji winny być dołączone dokumenty potwierdzające, że wymienione usługi zostały wykonane należycie (np. 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.: „**Doświadczenie potencjału kadrowego**” - załącznik nr 6 do SIWZ.
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 3 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 miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z zachowaniem terminów ich ważności określonych powyżej. Z powyższych dokumentów wynikać musi, że Wykonawca spełnia warunki określone w rozdziale VIII SIWZ.
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 wystawionego w sposób określony przepisami prawa cywilnego. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa lub notariusza.**
 14. Dokumenty (z zastrzeżeniem dokumentu pełnomocnictwa), o których mowa w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ Wykonawcy mogą składać w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, tj. przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
 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, poświadczonym przez Wykonawcę. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.
 17. Dodatkowo do oferty należy załączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium. Zasady wnoszenia wadium opisane są szczegółowo w rozdziale XI SIWZ.
 18. **Uwaga:**
Załącznikiem wymaganym do złożenia wraz z ofertą jest proponowany przez Wykonawcę sposób realizacji przedmiotu zamówienia (metodologia).
- 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.
 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.
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: Bartłomiej Kardas,
ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 91 44 67 141,
 - w zakresie merytorycznym: Aleksander Olszanowski,
ul. Korsarzy 34, Szczecin tel.: 91 48 07 203.

XI. Wymagania dotyczące wadium:

1. Zamawiający żąda wnieścia wadium w wysokości 7.000,00 zł (słownie: siedem tysięcy).
UWAGA – w przypadku wnoszenia wadium przelewem decyduje dzień i godzina wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego. Oznacza to, że np. zaksięgowanie wadium na rachunku bankowym choćby minutę po wyznaczonym w SIWZ terminie na składanie ofert będzie traktowane jako wnieście wadium po terminie co stanowi podstawę wykluczenia z postępowania.
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. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 ze zm.).

PK

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.272.8.2011.AK”, „wadium w przetargu na „Opracowanie analizy konsolidacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”, 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.

PH

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. 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 z następującym dopiskiem: „Nie otwierać przed dniem ~~25.08~~..... 2011 r., godz. ~~14⁰⁰~~”.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
7. Zaleca się aby wszystkie strony oferty i załączników były ponumerowane i parafowane. Brak ponumerowania i parafowania nie skutkuje odrzuceniem oferty.
8. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym.
9. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
10. 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).
11. 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.
12. 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.

13. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
14. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert, tj. forma pisemna.
15. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane w ten sam sposób jak oferta z dopiskiem, odpowiednio: „Zmiana” albo „Wycofanie”.
16. **Pozostałe dokumenty, jakie muszą być złożone wraz z ofertą:**
 - 1) dokument potwierdzający wniesienie wadium. Zasady wnoszenia wadium opisane są szczegółowo w rozdziale XI SIWZ.
 - 2) **Uwaga: Załącznikiem wymaganym do złożenia wraz z ofertą jest proponowany przez Wykonawcę sposób realizacji przedmiotu zamówienia (metodologia). Metodologia będzie oceniana w ramach przyjętych kryteriów oceny ofert.**

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać w terminie do dnia ...25.08..... 2011 r. do godziny 13³⁰... w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 343).
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia (...25.08..... 2011 r.) o godzinie 14⁰⁰ 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 zastosowanych kryteriach oceny ofert.
2. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć ofertę cenową na załączniku nr 1 do SIWZ.
3. Podana przez Wykonawcę cena oferty stanowi łączne wynagrodzenie wykonawcy za realizację przedmiotu umowy.
4. **W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publiczno – prawne z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia, oraz koszty ubezpieczenia, koszty zakwaterowania, koszty dojazdu, transportu i inne, jeżeli Wykonawca zakłada ich poniesienie.**
5. 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. Podczas wyboru oferty Wykonawcy Zamawiający będzie się kierował dwoma kryteriami.
2. Pierwszym kryterium jest kryterium ceny za realizację przedmiotu zamówienia. Kryterium ceny przypisuje się wagę na poziomie 80 % w ramach którego będą przyznawane punkty za ceny zaoferowane za realizację zamówienia.
3. Punkty w ramach powyższego kryterium będą przyznawane według wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena brutto} \times 80 \text{ pkt}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}}$$
4. Drugim kryterium jakie będzie miało znaczenia przy wyborze oferty jest sposób wykonania przedmiotu zamówienia (metodologia). Temu kryterium przypisuje się wagę na poziomie 20 %.

Lp.	Element podlegający ocenie:	Zasady przyznawania punktacji:	Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania
1.	Rozumienie kontekstu realizacji zamówienia. Zamawiający oceni czy i w jakim stopniu Wykonawca uwzględnił w metodologii realizacji zamówienia specyfikę instytucji zamawiającej oraz specyfikę przedsięwzięcia	Zamawiający przyzna: - 0 punktów, gdy opis nie będzie spełniał jego oczekiwań, - od 1 do 3 punktów, gdy opis będzie spełniał oczekiwania w podstawowym zakresie, - od 4 do 5 punktów, gdy opis będzie spełniał oczekiwania zamawiającego ponad podstawowy zakres wymagań,	5 punktów
2.	Organizacja procesu realizacji zamówienia (współpraca z Zamawiającym, kontrola	Zamawiający przyzna: - 0 punktów, gdy opis	5 punktów

	<p>jakości realizacji zamówienia).</p> <p>Oceniane będzie czy Wykonawca przedstawił strukturę organizacyjną zespołu, która daje pewność, że właściwie zostały przypisane role i zakres odpowiedzialności dla poszczególnych członków zespołu Wykonawcy; czy podział ról i zakres odpowiedzialności członków zespołu jest czytelny oraz czy odpowiada celowi projektu oraz doświadczeniu i kwalifikacjom członków zespołu; czy jest jasno opisany przepływ informacji pomiędzy członkami zespołu;</p>	<p>nie będzie spełniał jego oczekiwań,</p> <p>- od 1 do 3 punktów, gdy opis będzie spełniał oczekiwania w podstawowym zakresie,</p> <p>- od 4 do 5 punktów, gdy opis będzie spełniał oczekiwania zamawiającego ponad podstawowy zakres wymagań.</p>	
3.	<p>Narzędzia oraz metody realizacji zamówienia (opis planu przedsięwzięcia, źródła oraz metody pozyskiwania i weryfikacji danych).</p> <p>Ocenie będzie podlegać, czy Wykonawca w sposób prawidłowy i wyczerpujący określił działania składające się na plan przedsięwzięcia, w szczególności czy odniósł się do harmonogramu zakładanego przez Zamawiającego, czy przygotował strukturę zarządzania, określił parametry czasowe, kosztowe i jakościowe oraz środki konieczne do realizacji przedsięwzięcia, określił wymiar jego kontroli, sporządził oceny ryzyka oraz plan zarządzania. Ocenie będzie także podlegać zakładany przez Wykonawcę sposób wykorzystania danych do analiz porównawczych, jak i do przeprowadzenia weryfikacji analiz ekonomiczno- finansowych opracowywanych w ramach wykonania zamówienia.</p>	<p>Zamawiający przyzna:</p> <p>- 0 punktów, gdy opis nie będzie spełniał jego oczekiwań,</p> <p>- od 1 do 3 punktów, gdy opis będzie spełniał oczekiwania w podstawowym zakresie,</p> <p>- od 4 do 5 punktów, gdy opis będzie spełniał oczekiwania zamawiającego ponad podstawowy zakres wymagań,</p>	5 punktów
4.	<p>Narzędzia oraz metody realizacji zamówienia (koncepcja systemu komunikacji społecznej wspierającej realizację przedsięwzięcia, zaproponowane rozwiązania, usługi dodatkowe i oryginalne pomysły).</p> <p>Ocenie będą podlegać zaproponowane środki i metody komunikacji społecznej, opracowane w oparciu o najlepsze praktyki, oraz to czy komunikacja i zastosowane rozwiązania pozwalają dotrzeć do grup docelowych.</p> <p>Ocenie będą podlegać propozycje Wykonawcy w zakresie: struktury analizy</p>	<p>Zamawiający przyzna:</p> <p>- 0 punktów, gdy opis nie będzie spełniał jego oczekiwań,</p> <p>- od 1 do 3 punktów, gdy opis będzie spełniał oczekiwania w podstawowym zakresie,</p> <p>- od 4 do 5 punktów, gdy opis będzie spełniał oczekiwania zamawiającego ponad</p>	5 punktów

	przedsięwzięcia, metod i analiz służących realizacji przedmiotu zamówienia, współpracy Wykonawcy z Zamawiającym w zakresie przedmiotu zamówienia.	podstawowy zakres wymagań,	
Suma punktów możliwych do uzyskania:			20 punktów

5. Ostateczna ilość punktów, która zostanie przyznana poszczególnym wykonawcom zostanie ustalona poprzez zsumowanie liczby punktów, uzyskanych w oparciu o wskazane powyżej kryteria. W powyższych dwóch kryteriach oferta wykonawcy może łącznie uzyskać maksimum 100 punktów.
6. 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.
7. 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.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
-niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. 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 siedzibie Zamawiającego, w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
2. Jednym z załączników do umowy będzie harmonogram realizacji zamówienia (obecny załącznik nr 9 do SIWZ) uzupełniony o daty kalendarzowe realizacji poszczególnych etapów przedmiotu zamówienia.
3. 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:

Wzór umowy stanowi załącznik nr 8 do SIWZ

XXI. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom. Zmiany umowy:

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców. W przypadku, gdy Wykonawca przewiduje konieczność korzystania z usług podwykonawców, zobowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzania zmian do treści umowy, zgodnie z postanowieniami zawartymi 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:


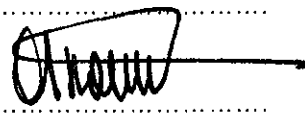

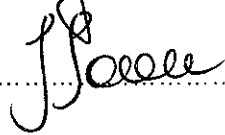


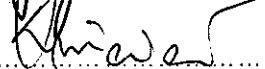
Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP.

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. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 4.
5. Doświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 5.
6. Doświadczenie potencjału kadrowego - załącznik nr 6.
7. Oświadczenie składane zgodnie z wymaganiami art. 26 ust. 2 b ustawy prawo zamówień publicznych – załącznik nr 7.

8. Wzór umowy - załącznik nr 8.
9. Harmonogram realizacji zamówienia – załącznik nr 9.

Niniejszą SIWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

Funkcja w Komisji Przetargowej:	Imię i Nazwisko:	Podpis:
Przewodniczący Komisji:	P. Włosek	
Członek:	A. Olszanowski	
Członek:	M. Gorzałczyńska – Koczkodaj	
Członek:	J. Jarosz	
Członek:	S. Mazurkiewicz	
Członek:	B. Kardas	
Członek: Sekretarz Komisji	A. Kwiecień	

Akceptuję:

Zastępca Dyrektora Wydziału
Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich


Bartłomiej Kardas

Zatwierdzam:

CZŁONEK ZARZADU


Jan Krawczuk

(Kierownik Zamawiającego)

Pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców:
.....
Adres siedziby Wykonawcy/Wykonawców:
Ulica:
Kod, miejscowość:
Województwo:
NIP:
REGON:
Nr rachunku bankowego:
.....
Nr telefonu:.....
Nr faksu:
E-mail:.....
Dane teleadresowe 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 „Opracowanie analizy konsolidacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w jednej siedzibie”.

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 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. Zamówienie zrealizujemy samodzielnie / przy udziale podwykonawców¹:
6. Podwykonawcy będą wykonywać następujące zakres prac wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia:

¹ Niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zrealizuje zamówienie samodzielnie.

.....
.....
.....
.....
.....

7. Oświadczamy, że sposób reprezentacji konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....
.....

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną)

8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Istotnymi Postanowieniami Umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

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

1.tel.....fa
X.....

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, zgodnie z treścią art. 22 ust 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, iż Wykonawca, którego reprezentuję spełnia warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

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

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



OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, który stanowi jak następuje:

„Art. 24. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartość umowy;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo

skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
- 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.”

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

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

Pr

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Produkty Prac obejmują:	Szczegółowy opis
Etap 1: Analiza obecnego portfela nieruchomości	
1.1. Wstępna analiza wybranych nieruchomości określonych przez UMWZ pod kątem wykorzystania na nową siedzibę	<p>Wykonanie analizy dotyczącej wyboru najkorzystniejszej lokalizacji pod siedzibę UMWZ z nieruchomości przedstawionych przez Zamawiającego będących własnością Województwa Zachodniopomorskiego – Załącznik nr 4, Tabela – "Nieruchomości" B".</p> <p>Wybór najkorzystniejszej lokalizacji pod siedzibę UMWZ powinien uwzględniać m.in. następujące aspekty:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lokalizacja – powinna uwzględniać odległość od centrum miasta, Urzędu Miasta Szczecin, Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz dostępność komunikacyjną; Sąsiedztwo – pod kątem uciążliwości dla działalności UMWZ; Powierzchnia nieruchomości – powinna umożliwiać budowę lub rozbudowę budynku mieszczącego wszystkich pracowników urzędu, zapewniać sprawne jego funkcjonowanie oraz umożliwiać utworzenie niezbędnej ilości miejsc parkingowych; Stan techniczny nieruchomości zabudowanych oraz możliwości ich adaptacji oraz rozbudowy; Koszt adaptacji/rozbudowy istniejącego obiektu lub budowy nowego; Dostępność mediów niezbędnych dla funkcjonowania UMWZ; Dotychczasowe wykorzystanie nieruchomości; Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego; Prowadzenie prac modernizacyjnych etapowo.
1.2. Podsumowanie z analizy obecnego portfela nieruchomości	Przekazanie Produktów Prac wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym.
1.3. Podsumowanie z analizy obecnego portfela nieruchomości - uwagi UMWZ	Przekazanie pisemnych uwag przez UMWZ do przekazanych Produktów Prac lub przekazanie podpisanego ze strony UMWZ protokołu zdawczo-odbiorczym
1.4. Podsumowanie z analizy obecnego portfela nieruchomości - uwagi Wykonawcy	Przekazanie pisemnego ustosunkowania się do uwag UMWZ lub wprowadzenie zmian w Produktach Prac i przekazanie uzupełnionych Produktów Prac.
Etap 2: Określenie potrzeb lokalowych UM WZ	
2.1. Analiza obecnego i planowanego zapotrzebowania powierzchni użytkowej	<p>Szczegółowa analiza potrzeb UMWZ zawierająca, m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> zinwentaryzowanie obecnego stanu wykorzystania powierzchni biurowej, przeprowadzenie wywiadu z kierownikami komórek organizacyjnych UMWZ oraz kierownictwem UMWZ analiza dokumentów wewnętrznych UMWZ dotyczących struktury organizacyjnej oraz zmian zatrudnienia.
2.2. Standaryzacja powierzchni	<p>Określenie standardów właściwych dla obiektów instytucji publicznych, m.in. poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"> ustalenie parametrów powierzchniowych i innych dla biur, pomieszczeń socjalnych, magazynowych, komunikacji, archiwum i innych zidentyfikowanych funkcji, wg

	<p>faktycznych potrzeb UMWZ</p> <p>b. określenie standardu nieruchomości - skonsolidowanej siedziby i jej wyposażenia.</p> <p>c. uzasadnienie przyjętych rozwiązań i parametrów wraz z przykładami.</p>
<p>2.3. Opracowanie ramowego programu funkcjonalno-użytkowego</p>	<p>Przygotowanie ramowego programu funkcjonalno-użytkowego zgodnie z potrzebami UMWZ. Ramowy program funkcjonalno-użytkowy nie będzie stanowił dokumentu w rozumieniu rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.</p> <p>Program funkcjonalno-użytkowy będzie zawierać m.in.:</p> <p>a. Ogólne właściwości funkcjonalno-użytkowe,</p> <p>b. Szczegółowe właściwości funkcjonalno-użytkowe wyrażone we wskaźnikach powierzchniowo-kubaturowych ustalone zgodnie z Polską Normą PN-ISO 9836:1997 „Właściwości użytkowe w budownictwie. Określenie wskaźników powierzchniowych i kubaturowych”, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. powierzchnie użytkowe poszczególnych pomieszczeń wraz z określeniem ich funkcji, ii. wskaźniki powierzchniowo-kubaturowe, w tym wskaźnik określający udział powierzchni netto, iii. inne powierzchnie, jeśli nie są pochodną powierzchni użytkowej opisanych wcześniej wskaźników, iv. określenie wielkości możliwych przekroczeń lub pomniejszenia przyjętych parametrów powierzchni i kubatur lub wskaźników, v. inne, określone przez Wykonawcę. <p>c. Opis wymagań dotyczących:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. zagospodarowania terenu, ii. architektury, iii. konstrukcji, iv. instalacji, w tym nowe technologie pozwalające w przyszłości na ograniczenie kosztów eksploatacji (np. odnawialne źródła energii, odzysk ciepła, ograniczanie kosztów zużycia mediów i inne, przy czym Zamawiający nie wymaga opisanie dokładnych rozwiązań technicznych, natomiast oczekuje wskazania gamy potencjalnych rozwiązań, które mogą mieć w przyszłości wpływ na ograniczenie kosztów funkcjonowania obiektu), v. obsługi komunikacyjnej, vi. wykończenia, vii. wyposażenia, viii. innych elementów zaproponowanych przez Wykonawcę. <p>d. ustalenie faktycznego zapotrzebowania na powierzchnię biurową,</p> <p>e. przedstawienie ustalenie powierzchni użytkowych dla różnych funkcji, ze szczególnym uwzględnieniem standardów powierzchniowych dla pracowników różnych szczebli i lub pełniących określone funkcje (np. osoby najwyższego szczebla, dyrektorzy, kierownicy, prawnicy, osoby obsługujące budżet i finanse w poszczególnych komórkach organizacyjnych), , określenie charakteru podziałów przestrzeni w odniesieniu do kosztów i obowiązujących standardów, zaproponowanie rozwiązań</p>

M

	<p>funkcjonalnych optymalizujących wykorzystanie powierzchni biurowej i innej, mających wpływ na ogólne koszty funkcjonowania urzędu, z uwzględnieniem np.:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. wykorzystanie sal konferencyjnych, ii. utworzenie pomieszczeń „pracy cichej”, iii. zoptymalizowaniem liczby urządzeń drukujących, iv. zoptymalizowaniem wykorzystania pomieszczeń socjalnych i ich wyposażenia. <p>f. ustalenie optymalnej ilości miejsc parkingowych na potrzeby urzędu i interesantów urzędu ze wskazaniem ilości minimalnych i maksymalnych.</p> <p>g. weryfikacja zebranych informacji i ustalenie przy udziale Zamawiającego modelowego rozwiązania.</p>
2.4. Podsumowanie z określenia potrzeb lokalowych UM WZ	Przekazanie Produktów Prac wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym
2.5. Podsumowanie z określenia potrzeb lokalowych UM WZ - uwagi UMWZ	Przekazanie pisemnych uwag przez UMWZ do przekazanych Produktów Prac lub przekazanie podpisanego ze strony UMWZ protokołu zdawczo-odbiorczym
2.6. Podsumowanie z określenia potrzeb lokalowych UM WZ - uwagi Wykonawcy	Przekazanie pisemnego ustosunkowania się do uwag UMWZ lub wprowadzenie zmian w Produktach Prac i przekazanie uzupełnionych Produktów Prac.
Etap 3: Analiza lokalnego rynku nieruchomości biurowych i gruntowych pod kątem zlokalizowania nowej siedziby UMWZ	
3.1. Analiza pod kątem potencjalnych przychodów ze zbycia nieruchomości własnych lub ich przeznaczenia na wynajem.	Określenie wraz z Zamawiającym potencjalnych przychodów ze zbycia lub wynajęcia nieruchomości będących jego własnością z uwzględnieniem czasu i szybkości zbycia, przewidywanych przychodów, atrakcyjności nieruchomości, formy zbycia lub wynajmu oraz innych elementów określonych przez Wykonawcę.
3.2. Analiza nieruchomości biurowych pod kątem kosztów ich budowy, kosztów, eksploatacji i utrzymania	Analiza kosztów budowy, eksploatacji, konserwacji i utrzymania budynku o standardzie i sposobie użytkowania właściwym dla UMWZ, ze wskazaniem ewentualnych rozwiązań istotnych z punktu widzenia analizy.
3.3. Analiza rynku nieruchomości biurowych i gruntowych.	<p>Wykonanie analizy rynku nieruchomości biurowych i gruntowych pod zabudowę biurową w Szczecinie, która powinna zawierać w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) identyfikację istniejących i planowanych nieruchomości biurowych, b) określenie popytu/podaży na powierzchnie biurowe, c) identyfikację nieruchomości gruntowych przeznaczonych pod zabudowę biurową, d) określenie popytu/podaży na nieruchomości gruntowe przeznaczone pod zabudowę biurową, e) trendy rynku nieruchomości biurowych i gruntowych przeznaczonych pod zabudowę biurową w Szczecinie, f) analizę cen najmu i cen zakupu, g) inne elementy, określone przez Wykonawcę. <p>Analiza powinna być związana z bezpośrednim pozyskaniem ofert, uszczegółowionych i potwierdzonych pod kątem zlokalizowania skonsolidowanej siedziby z uwzględnieniem m.in. działek pod zabudowę biurową, projektów biurowych oczekujących na realizację lub w toku, dostępnych budynków biurowych, i powinna uwzględniać m.in.:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Opracowanie zapytania do inwestorów. b. Zapytanie publiczne w mediach, które należy rozumieć tak, że Wykonawca sporządzi, a Zamawiający zleci np.

ku

	<p>ogłoszenia prasowe, wskazując wykonawcę jako podmiot do kontaktu i uprawniając go do odbierania ofert i dalszego procedowania,</p> <p>c. Rozesłanie zapytań, bezpośredni kontakt z inwestorami,</p> <p>d. Przygotowaniem materiałów informacyjnych dla oferentów, tak aby oferenci złożyli, pełne, porównywalne oferty uwzględniające rzeczywiste potrzeby UMWZ,</p> <p>e. Ustalenie podstawowych wiarygodnych warunków realizacji transakcji, m.in.: terminu związania ofertą, terminu realizacji, warunków finansowania, parametrów technicznych i jakościowych oraz innych określonych przez Wykonawcę.</p> <p>f. Zebranie i uzupełnienie ofert oraz dokonanie wielopłaszczyznowego porównania ofert, parametrów mierzalnych i niemierzalnych.</p> <p>g. Dla wybranych oferentów zebranie informacji o oferentach, dotychczasowych przedsięwzięciach, realności oferty oraz zdolności do realizacji proponowanego przedsięwzięcia oraz innych informacji mających wpływ na ocenę realności i jakości oferty.</p>
3.4. Podsumowanie z analizy rynku lokalnego nieruchomości	Przekazanie Produktów Prac wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym.
3.5. Podsumowanie z analizy rynku lokalnego nieruchomości - uwagi UMWZ	Przekazanie pisemnych uwag przez UMWZ do przekazanego produktu prac lub przekazanie podpisanego ze strony UMWZ protokołu zdawczo-odbiorczym
3.6. Podsumowanie z analizy rynku lokalnego nieruchomości - uwagi Wykonawcy	Przekazanie pisemnego ustosunkowania się do uwag UMWZ lub wprowadzenie zmian w produkcie prac i przekazanie uzupełnionego produktu prac.
Etap 4: Wstępna analiza wariantowa	
4.1. Definicja kryteriów oceny wariantów	<p>Zdefiniowanie kryteriów jakościowych oceny wariantów, ich szczegółowe opisanie i określenie ich wag, dotyczących skonsolidowanej siedziby UMWZ.</p> <p>Opracowanie kryteriów doboru jakościowego oraz przeprowadzenie analizy jakościowej ofert m.in. w zakresie rozplanowania budynku, skomunikowania nieruchomości, reprezentacyjności, otoczenia, zabezpieczenia w miejsca parkingowe, bezpieczeństwa, zasilania w energię, odzwierciedlenia potrzeb UMWZ, ponadczasowości rozwiązań przestrzennych i architektonicznych, wpisania się lokalizacji w uwarunkowania przestrzenne Miasta Szczecin oraz możliwości rozbudowy i powiększenia powierzchni.</p>
4.2. Stworzenie długiej listy wariantów rozwiązań dla UMWZ	Opisanie listy zidentyfikowanych wariantów i możliwości pozyskania siedziby w oparciu o wykonane analizy oraz zebrane oferty dostępne na terenie objętym rozpoznaniem.
4.3. Ocena jakościowa wariantów z długiej listy rozwiązań dla UMWZ	Ocena wariantów oraz ich gradacja z długiej listy rozwiązań dla UMWZ.
4.4. Stworzenie krótkiej listy wariantów najlepszych z perspektywy oceny jakościowej	Zweryfikowanie wariantów i ograniczenie do 3-4 wariantów oraz dodatkowego wariantu zakładającego „status quo”.
4.5. Podsumowanie z wstępnej analizy wariantowej	Przekazanie Produktów Prac wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym
4.6. Podsumowanie z wstępnej analizy wariantowej - uwagi UMWZ	Przekazanie pisemnych uwag przez UMWZ do przekazanych Produktów Prac lub przekazanie podpisanego ze strony UMWZ protokołu zdawczo-odbiorczym
4.7. Podsumowanie z wstępnej analizy wariantowej - uwagi Wykonawcy	Przekazanie pisemnego ustosunkowania się do uwag UMWZ lub wprowadzenie zmian w Produktach Prac i przekazanie uzupełnionych Produktów Prac.
Etap 5: Pogłębiona analiza wariantów z krótkiej listy	

5.1. Doprecyzowanie wariantów z krótkiej listy

Zaproponowane warianty mają mieć charakter rzeczywisty i realny, możliwy do realizacji w obecnych warunkach UMWZ. Zaproponowane warianty powinny być zweryfikowane w sposób dający wysoki stopień pewności realności wariantu.

Warianty z krótkiej listy należy doprecyzować przy uwzględnieniu oceny wiarygodności inwestorskiej danego podmiotu.

Wybór poszczególnych wariantów z krótkiej listy musi być równoległe przeanalizowany pod kątem prawnym i prawno-finansowym. Analizy prawne i prawno-finansowe będą dotyczyć prawa cywilnego, handlowego, administracyjnego i podatkowego, w tym w szczególności:

5.2. Analiza prawna i podatkowa wariantów

- a. analizy procedury pozyskania nieruchomości dla Zamawiającego ze szczególnym uwzględnieniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami;
- b. analizy procedury zlecenia i zakończenia robót budowlanych, w przypadku wyboru „objektu w trakcie budowy”, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
- c. analizy stanu prawnego nieruchomości w celu zbadania i oceny ryzyk transakcji nabycia nieruchomości, w szczególności analizą treści księgi wieczystej danej nieruchomości – określenie stosunków własnościowych nieruchomości, sprawdzenie ewentualnych wszelkich obciążeń nieruchomości, w tym także wpisów o prawach lub roszczeniach osób trzecich dotyczących nieruchomości;
- d. analizy stanu prawnego w oparciu o wypis i wyrys z ewidencji gruntów w celu weryfikacji ich zgodności ze stanem faktycznym wpisów ujawnionych w księdze wieczystej; W ramach analizy Wykonawca zobowiązany jest do zwrócenia uwagi na rodzaje gruntów wchodzących w skład wybranej nieruchomości;
- e. analizy dotyczącej ustalenia czy dla wybranej nieruchomości został sporządzony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego i w konsekwencji określenie dalszych obostrzeń w realizacji danej inwestycji (np. linie zabudowy, wskaźniki intensywności zabudowy, zasady i warunki scalania czy podziału);
- f. Analiza dostępnych dokumentów formalno-prawnych niezbędnych w procesie inwestycyjnym określonych w przepisach prawa administracyjnego i budowlanego;
- g. analizy ograniczeń prawnych związanych z nieruchomością zabudowaną i niezabudowaną w stosunku do zamierzeń inwestycyjnych Zamawiającego.
- h. analizy następujących zagadnień podatkowych:
 - i. kluczowych skutków podatkowych w podatku dochodowym od osób prawnym (CIT) oraz podatku od towarów i usług (VAT) związanych z realizacją wariantów z krótkiej listy, w szczególności w zakresie metodologii ustalania wartości początkowej nieruchomości, opodatkowania nabycia nieruchomości z perspektywy podatku VAT, zasad odzyskiwania nadwyżki podatku VAT naliczonego nad podatkiem VAT należnym w związku z prowadzeniem procesu inwestycyjnego;
 - ii. kluczowych skutków podatkowych w zakresie podatku CIT, podatku VAT oraz podatku od czynności cywilnoprawnych związanych z

finansowaniem planowanej inwestycji w odniesieniu do wariantów z krótkiej listy (w tym finansowania inwestycji ze środków publicznych, źródeł finansowania w ramach umów kredytu lub pożyczki, wkładu gotówkowego do spółki celowej) ze szczególnym uwzględnieniem kwestii finansowania inwestycji/nabycia nieruchomości poprzez utworzoną przez Zamawiającego spółkę celową;

- i. W nawiązaniu do lit h) analizy dotyczącej pozyskania siedziby przez spółkę prawa handlowego – spółkę celową, poprzez wskazanie na regulacje prawne, które pozwalają na utworzenie takiej spółki, w celu realizacji zadań użyteczności publicznej, przypisanych ustawowo do samorządu województwa, rodzaju świadczenia usług przez tę spółkę, rozliczanie podatku VAT przez spółkę (jakiego typu usługi, w jakim zakresie) w szczególności czy spółka taka może rozliczyć VAT przy zakupie/budowie budynku? (proszę wskazać na warunki, które musi spełnić, aby dokonać tego odliczenia (VAT naliczony i należny).
- j. W nawiązaniu do lit h) i i) analizy pozwalającej odpowiedzieć na pytanie - czy np. po 3, 5, 10 latach, samorząd województwa, który będzie posiadał 100% udziałów w spółce celowej, będzie mógł ją zlikwidować i przejąć jej majątek; proszę określić wówczas co będzie z podatkiem VAT? Czy powstanie konieczność jego zapłaty do budżetu państwa? Jeżeli tak, to od jakiej kwoty? Proszę o wskazanie w analizie tzw. „ścieżki” likwidacji spółki celowej i rozliczenia przeprowadzonej przez spółkę inwestycji lub przeniesienia majątku spółki na województwo.
- k. W nawiązaniu do lit h) – j) analizy umożliwiającej odpowiedź na pytanie - jak rozwiązać kwestię rat i odsetek kredytowych (czy równoznacznych z nimi – np. dyskonta od wyemitowanych obligacji itp.) w aspekcie powołania spółki celowej ze 100% udziałem samorządu województwa (bądź innego zaproponowanego przez Wykonawcę rozwiązania); proszę wskazać na prawną i ekonomiczną możliwość konwersji rozchodów oraz wydatków bieżących (odsetki) na wydatki majątkowe/inwestycyjne - (dokapitalizowanie spółki celowej bądź inną formę); jednocześnie proszę określić, czy nie wystąpi tu pomoc publiczna jeżeli spółka bądź inny podmiot będzie świadczył usługi wykraczające poza zakres użyteczności publicznej? Jak sformułować zapisy w statucie spółki (innego podmiotu) bądź ograniczyć zakres świadczonych usług, aby pomoc taka nie wystąpiła?
- l. analizy wskazującej Zamawiającemu najkorzystniejszą formułę realizacji inwestycji/nabycia nieruchomości w czasie, pod kątem podatkowym.
- m. innych analiz wykonanych przez Wykonawcę, tak aby jak najlepiej wykonać przedmiot Umowy, w tym udzielić najlepszą Rekomendację.

Przeprowadzenie analizy finansowej i budżetowej dla wariantów z krótkiej listy, w tym analizy wrażliwości na kluczowe czynniki, powinno uwzględniać m.in.:

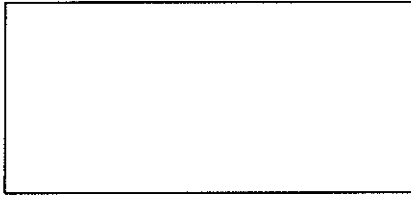
- a. opis i wyjaśnienia przyjętych przez Wykonawcę uwarunkowań makro i mikroekonomicznych,
- b. przygotowanie harmonogramu rzeczowo-finansowego

5.3. Analiza finansowa i budżetowa dla wariantów z krótkiej listy, w tym analiza wrażliwości na kluczowe czynniki

	<p>inwestycji, m.in. wskazując momenty zaciągania zobowiązań i wydatków finansowych (z doprecyzowaniem kwartału),</p> <p>c. bieżące remonty, konserwacje oraz koszty związane z eksploatacją budynku,</p> <p>d. sposoby finansowania inwestycji z uwzględnieniem np. kredytu bankowego, kredytu w międzynarodowej instytucji finansowej, emisji obligacji, środków z RPOWZ w ramach pomocy technicznej i innych korzystnych form zaproponowanych przez Wykonawcę a prawnie dozwolone dla JST, a także ich porównanie ze wskazaniem kosztów finansowych ich pozyskania i innych,</p> <p>e. analiza opłacalności inwestycji,</p> <p>f. koszt pozyskania/budowy obiektu biurowego z uwzględnieniem standardu wykończenia, wyposażenia, terminu dostępności, kosztami przeniesienia działalności UMWZ,</p> <p>g. oszacowanie korzyści wynikających z eliminacji przestrzennego rozbicia UMWZ na terenie Szczecina, w tym m.in. koszty pracownicze, efektywność pracy,</p> <p>h. oszacowanie kosztów zidentyfikowanych ryzyk,</p> <p>i. przełożenie dokonanych ustaleń/szacunków na budżet Województwa Zachodniopomorskiego, Wieloletnią Prognozę Finansową oraz ustawowe wskaźniki (obecnie obowiązujące i te, które będą obowiązywały (na obecny stan prawny) od 2014 oraz uwzględnieniem zapowiadanego wprowadzenia ograniczenia deficytu budżetu przez JST do 4% ich dochodów w 2012 roku, 3% w 2013, 2% w 2014 oraz 1% w 2015 oraz dalszych),</p> <p>j. zaproponowanie rozwiązań dotyczących sposobu pozyskania siedziby, która z punktu widzenia budżetu i WPF – u będzie możliwa do sfinansowania,</p> <p>k. sporządzenie analizy wrażliwości i oszacowanie wpływu badanych zmiennych na płynność finansową oraz nadwyżkę operacyjną.</p>
5.4. Analiza SWOT	Przeprowadzenie analizy typu SWOT dla wariantów z krótkiej listy.
5.5. Analiza ryzyk	Identyfikacja i analiza ryzyk poprzez określenie i oszacowanie prawdopodobieństwa oraz skutków wystąpienia niepożądanych zdarzeń oraz wskazanie działań skierowanych na obniżenie wpływu ryzyk związanych z realizacją danego wariantu oraz środków mających na celu przeciwdziałanie i minimalizację zidentyfikowanych ryzyk. Wskazanie sposobów monitorowania tych ryzyk po wydaniu Rekomendacji,
5.6. Harmonogram wdrożenia wariantów	Opracowanie w ujęciu zadaniowym i czasowym (także z przypisaniem odpowiedzialności) harmonogramu miesięcznego wdrażania każdego z wariantów z krótkiej listy.
5.7. Podsumowanie wyników pogłębionej analizy wariantowej	Przekazanie Produktów Prac wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym
5.8. Podsumowanie wyników pogłębionej analizy wariantowej - uwagi UMWZ	Przekazanie pisemnych uwag przez UMWZ do przekazanych Produktów Prac lub przekazanie podpisanego ze strony UMWZ protokołu zdawczo-odbiorczym
5.9. Podsumowanie wyników pogłębionej analizy wariantowej - uwagi Wykonawcy	Przekazanie pisemnego ustosunkowania się do uwag UMWZ lub wprowadzenie zmian w Produktach Prac i przekazanie uzupełnionych Produktów Prac.
Etap 6: Raport z prac Wykonawcy	
6.1. Wnioski i Rekomendacje	Wykonawca dokona podsumowania wykonanych analiz oraz zebrania wniosków z wcześniejszych etapów oraz Produktów Prac w jednolitą, kompletną całość stanowiącą raport

	<p>zawierający Rekomendacje doradcy inwestycyjnego wskazującego najkorzystniejsze warianty scalenia UMWZ przy uwzględnieniu stwierdzonych realiów. W ramach raportu należy ująć:</p> <ol style="list-style-type: none"> Streszczenie Produktów Prac. Przedstawienie rekomendacji wraz z uzasadnieniem oraz gradacją wariantów. Przygotowanie syntetycznej wersji rekomendacji dla mediów. Wskazanie informacji wrażliwych, których upublicznianie powinno być ograniczone z uwagi na interes Zamawiającego oraz cel, dla którego Zamawiający zlecił wykonanie umowy. Wpisaniem w wybrane obiekty ramowego programu funkcjonalno-użytkowego UM.
6.2. Raport z prac Wykonawcy	Przekazanie Produktów Prac wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym
6.3. Raport z prac Wykonawcy - Uwagi UMWZ	Przekazanie pisemnych uwag przez UMWZ do przekazanych Produktów Prac lub przekazanie podpisanego ze strony UMWZ protokołu zdawczo-odbiorczym
6.4. Raport z prac Wykonawcy - Uwagi Wykonawcy	Przekazanie pisemnego ustosunkowania się do uwag UMWZ lub wprowadzenie zmian w Produktach Prac i przekazanie uzupełnionych Produktów Prac.
Etap 7: Prezentowanie wyników analiz	
7.1. Udział w spotkaniach i konferencji	<p>Po wydaniu Rekomendacji Wykonawca będzie zobowiązany do:</p> <ol style="list-style-type: none"> jednokrotnego udziału i zaprezentowania wyników i rekomendacji na posiedzeniu Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego, wraz z obowiązkiem udzielania szczegółowych wyjaśnień również na piśmie w terminie późniejszym, o ile nie będzie to możliwe podczas spotkania. jednokrotnego zaprezentowania wyników i rekomendacji na posiedzeniu Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego Udziału w 1 konferencji dla mediów, gdzie Wykonawca zaprezentuje wyniki prac i będzie odpowiadał na pytania zgodnie ze swoją wiedzą ekspercką). <p>Przedmiotowe spotkania będą odbywać się w miarę zaistniałych potrzeb definiowanych przez Urząd Marszałkowski oraz w zakresie wspólnie uzgodnionym.</p> <p>Wykonawca w tym czasie deklaruje także zdalną pomoc przy przygotowywaniu informacji lub odpowiedzi przez UMWZ, a w razie takiej potrzeby deklaruje gotowość samodzielnego przygotowywania odpowiedzi na zapytania mediów oraz odnoszenie się do treści i informacji publikowanych przez media, w miarę zaistniałych potrzeb definiowanych przez Urząd Marszałkowski.</p>
7.2. Udział w spotkaniach i konferencji	Przekazanie Produktów Prac wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym
7.3. Udział w spotkaniach i konferencji – Uwagi UMWZ	Przekazanie pisemnych uwag przez UMWZ do przekazanych Produktów Prac lub przekazanie podpisanego ze strony UMWZ protokołu zdawczo-odbiorczym
7.4. Udział w spotkaniach i konferencji – Uwagi Wykonawcy	Przekazanie pisemnego ustosunkowania się do uwag UMWZ lub wprowadzenie zmian w Produktach Prac i przekazanie uzupełnionych Produktów Prac.

U



Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy

DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

„Opracowanie analizy konsolidacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w jednej siedzibie”.

oświadczamy, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonaliśmy następujące usługi odpowiadające wymaganiom SIWZ:

Lp.	Opis zadania - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2) SIWZ	Termin realizacji od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Nazwa Zamawiającego
1	2	3	4

Dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wyszczególnionych wyżej usług (np. protokół odbioru końcowego, referencje)

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

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



Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy

DOŚWIADCZENIE POTENCJAŁU KADROWEGO

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

oświadczamy, że dysponujemy następującymi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia :

Lp.	Imię i nazwisko Funkcja w realizacji zamówienia:	Wykształcenie/uprawnienia zawodowe	Doświadczenie:

Zamawiający dopuszcza sytuację, w której jedna osoba może pełnić maksymalnie dwie funkcje wyszczególnione w powyższym zestawieniu.

..... dnia 2011 roku

 (podpis Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

**SKŁADANE ZGODNIE Z WYMAGANIAMI
ART. 26 UST. 2 B USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH.**

My nizej 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

Zobowiązujemy się do udostępnienia firmie:

.....
.....

na czas realizacji zamówienia obejmującego „Opracowanie analizy konsolidacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”

swojego potencjału dotyczącego wiedzy / doświadczenia /potencjału technicznego/kadry/² zgodnie z dyspozycją art. 26 ust. 2 b ustawy Prawo zamówień publicznych.

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy udostępniającego potencjał)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy udostępniającego potencjał)

² Niewłaściwe skreślić.

Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego

zawarta w Szczecinie w dniu 2011 roku, pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim z siedzibą w Szczecinie przy ulicy Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, NIP 851-28-71-498, zwanym dalej „Zamawiającym”,

reprezentowanym przez:

.....Województwa Zachodniopomorskiego,

.....Województwa Zachodniopomorskiego,

a

..... **zwaną w dalszej części Umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:**

Zamawiający i Wykonawca dalej powoływani są z osobna, jako „Strona” i łącznie, jako „Strony”, o następującej treści:

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY I DEFINICJE

1. Przedmiotem niniejszej umowy (przez „Umowę” rozumie się umowę wraz z załącznikami) jest wykonanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego opracowania sposobów konsolidacji poszczególnych lokalizacji komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego („UMWZ”, „Urząd”) w jednej siedzibie, tj. wykonanie prac opisanych w niniejszej Umowie („Usługi”), prowadzących do sporządzenia pisemnej rekomendacji („Rekomendacja”) sposobów pozyskania skonsolidowanej siedziby Urzędu.
2. Po wykonaniu analiz Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej 3 (słownie: trzy) i maksymalnie 4 (słownie: cztery) proponowane rozwiązania dla skonsolidowanej siedziby Urzędu oraz dodatkowo symulację ekonomiczno – prawną kontynuacji stanu obecnego („Warianty”). Przedstawione Warianty powinny zawierać wskazanie konkretnych lokalizacji (nieruchomości), w jakich lub na jakich może być zlokalizowana siedziba Urzędu.
3. Przez siedzibę („Siedziba”) rozumie się umiejscowienie komórek organizacyjnych Urzędu w jednej lokalizacji (na jednej nieruchomości gruntowej lub nieruchomościach przylegających do tej nieruchomości) z wyłączeniem Wydziału Zamiejscowego UMWZ w Koszalinie, ul. Monte Cassino 2 w Koszalinie.
4. Przez Warianty Strony rozumieją sposoby pozyskania lokalizacji obejmujących:
 - a. możliwości zagospodarowania tych nieruchomości lub nieruchomości bezpośrednio przyległych przez Zamawiającego własnym staraniem (budowa, rozbudowa, przebudowa) lub
 - b. pozyskania lokalizacji od podmiotów trzecich (obiektów w trakcie budowy, obiektów wybudowanych lub

- objektów, w których możliwe jest zawarcie długoterminowego najmu) lub
- c. pozyskania lokalizacji z możliwym zastosowaniem innych sposobów pozyskania wskazanych przez Wykonawcę.
5. Rekomendacja powinna stanowić kompletne, aktualne i rzetelne opracowanie, na podstawie którego Zamawiający będzie mógł finalnie podjąć decyzję co do wyboru jednego konkretnego Wariantu pozyskania siedziby. Rekomendacja musi zawierać wnioski z analiz i uzasadnienie wyboru Wariantów wraz z ich gradacją.
 6. Rekomendacja będzie zawierała:
 - a. przedstawienie wniosków dotyczących Wariantów pozyskania siedziby i opisu oceny Wariantów m.in. pod względem spełniania kryteriów przez potencjalnych oferentów nieruchomości oraz własnych nieruchomości Zamawiającego, będących podstawą umiejscowienia siedziby Urzędu,
 - b. harmonogram realizacji poszczególnych Wariantów pozyskania siedziby wraz z ich gradacją względem kryteriów korzystności rozwiązania. Harmonogram realizacji poszczególnych Wariantów musi określać czas niezbędny do przeprowadzenia prac związanych z projektowaniem i pozwoleniami budowlanymi, innymi procedurami, w szczególności związanymi z przepisami o zamówieniach publicznych i gospodarki nieruchomościami oraz z samym wykonaniem prac budowlanych niezależnie od przyjętego sposobu pozyskania siedziby, na podstawie uzgodnień z Zamawiającym.
 7. Wykonawca w ramach przygotowania do sporządzenia Rekomendacji zobowiązany jest do przygotowania i opracowania produktów prac („Produkty Prac”) według zestawienia jak w **Załączniku nr 1: Opis przedmiotu zamówienia** do Umowy, zgodnie z harmonogramem opisanym w **Załączniku nr 2: Harmonogram** („Harmonogram”).
 8. Produkty Prac to działania Wykonawcy i Zamawiającego, w tym analizy, opinie, spotkania robocze i prezentacyjne składające się na realizację przedmiotu Umowy, w szczególności opracowanie Rekomendacji.
 9. Harmonogram zawierający zakres prac, terminy realizacji poszczególnych działań składających się na realizację przedmiotu umowy (m.in.: spotkań roboczych i prezentacyjnych oraz terminy realizacji Produktów Prac) wykonanych przez lub z udziałem Wykonawcy w ramach Umowy uzgodnionych z Zamawiającym stanowi **Załącznik nr 2: Harmonogram** do Umowy.

§ 2 ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia czynności objętych przedmiotem Umowy z uwzględnieniem najwyższej staranności zawodowej, z udziałem personelu wskazanego w ofercie lub innych niezbędnych pracowników Wykonawcy lub jego podwykonawców oraz zasadami poufności.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania personelu i podwykonawców, w tym podmiotów powiązanych z Wykonawcą, wykonujących na jego rzecz czynności związane z realizacją Umowy.
3. Wykonawca wykona Produkty Prac, w tym opracuje Rekomendację, objęte przedmiotem Umowy, na dobranych przez siebie założeniach, z uwzględnieniem ewentualnych pisemnych wytycznych Zamawiającego powstałych w trakcie realizacji Umowy, przekazanych w terminach przewidzianych w Harmonogramie tak, aby zgromadzona dokumentacja stanowiła wystarczającą podstawę do sformułowania Rekomendacji o skonsolidowanej siedzibie.
4. Wykonawca zapewni możliwość bezpośrednich spotkań o charakterze roboczym i prezentacyjnym w celu udzielenia informacji o przebiegu prac. Bezpośrednie spotkania będą odbywały się na wniosek Zamawiającego lub na wniosek Wykonawcy, po uprzednim pisemnym potwierdzeniu przez Zamawiającego potrzeby takiego spotkania. Informacja o spotkaniu zostanie podana nie później niż na 5 dni roboczych przed planowanym spotkaniem. Przewiduje się, że łączna ilość bezpośrednich spotkań przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego nie będzie mniejsza niż:
 - a. 5 spotkań roboczych lub prezentacyjnych oraz
 - b. 2 spotkania z Zarządem Województwa (w czasie posiedzenia Zarządu Województwa) w tym jedno po wydaniu Rekomendacji oraz

W

- c. udział w 1 sesji Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego po wydaniu Rekomendacji oraz
 - d. udział w 1 konferencji dla mediów po wydaniu Rekomendacji.
5. W czasie spotkań roboczych strony będą wymieniały się informacjami, Zamawiający może kierować dodatkowe zapytania oraz przekazywać informacje, aby doprowadzić do osiągnięcia celu Umowy.
 6. Wykonawca dostarczy Produkty Prac w formie pisemnej w ilości 2 egzemplarzy, a dodatkowo na prośbę Zamawiającego dostarczy przyjętą protokołem zdawczo-odbiorczym Rekomendację lub wyciąg z Rekomendacji w formie elektronicznej na płycie CD lub pisemnej według wyboru Zamawiającego w ilości do 50 egzemplarzy.

§ 3. ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający potwierdza, że określenie przedmiotu Umowy jest dla niego wystarczające dla zaspokojenia jego potrzeb, i że to Zamawiający odpowiedzialny jest za skutki wykorzystania Produktów Prac.
2. Zamawiający oświadcza, że:
 - a. dołoży starań, aby wszelkie informacje ujawniane Wykonawcy w załącznikach lub mające zostać ujawnione przez Zamawiającego są lub będą zgodne z prawdą, dokładne i nie będą wprowadzać w błąd w jakichkolwiek istotnych aspektach.
 - b. ani Wykonawca ani jego pracownicy lub podwykonawcy nie będą odpowiedzialni za jakiegokolwiek szkody lub straty, jakie Zamawiający lub inna osoba poniesie pośrednio lub bezpośrednio w związku z faktem opierania się przez Wykonawcę lub jego podwykonawców na tych informacjach lub materiałach.
3. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - a. udostępnienia Wykonawcy dokumentów określonych w Załączniku nr 3: Lista informacji niezbędnych do przeprowadzenia prac oraz innych potrzebnych do wykonania przedmiotu Umowy, bezpośrednio związanych z przedmiotem zamówienia i znajdujących się w posiadaniu Zamawiającego;
 - b. udzielenia wyczerpujących informacji, wyjaśnień i oświadczeń w sprawach związanych z realizacją przedmiotu Umowy;
 - c. współdziałania z Wykonawcą w celu zapewnienia sprawnego przebiegu wykonania Umowy, a w szczególności niezwłocznego ustosunkowania się do pytań Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją przedmiotu Umowy;
 - d. zapewnienia Wykonawcy i jego pracownikom pomieszczenia biurowego - miejsca pracy w siedzibie Urzędu - w celu realizacji Umowy, w tym organizacji spotkań roboczych i prezentacyjnych;
 - e. zapewnienia Wykonawcy odpowiedzi na pytania w sprawach niezbędnych dla wykonania Umowy, przy czym Wykonawca dołoży starań aby udzielanie takich odpowiedzi nie było uciążliwe;
 - f. zagwarantowania możliwości kontaktowania się z przedstawicielami Zamawiającego, w celu uzyskiwania informacji będących w wyłącznym posiadaniu Zamawiającego, aby móc świadczyć Usługi;
 - g. poinformowania Wykonawcy o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację Umowy, w tym ujawnienia wszystkich zdarzeń, które nastąpiły po dacie zawarcia Umowy i mogły mieć wpływ na trafność sformułowanej Rekomendacji.
4. Harmonogram prac opisany w **Załączniku nr 2: Harmonogram** uwzględni zakres pomocy oraz zasobów udostępnianych przez Zamawiającego. Niewywiązywanie się przez Zamawiającego ze swoich obowiązków określonych w Umowie prowadzić może do wydłużenia czasu realizacji Umowy z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy, o czas (liczbę dni) niewywiązywanie się przez Zamawiającego ze swoich obowiązków.

§ 4. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za tytułu świadczonych Usług Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości brutto (słownie:.....)
- w tym podatek od towarów i usług według stawki 23%.

Kz

2. Należność, o której mowa w ust. 1, zostanie uregulowana w 3 transzach:
 - a. Po zakończeniu pierwszych trzech etapów prac zdefiniowanych w Harmonogramie zakończonych Produktami Prac – w wysokości 20% wysokości wygradzenia określonego w ust 1;
 - b. Po przekazaniu Rekomendacji – w wysokości 70% wysokości wygradzenia określonego w ust 1;
 - c. w wysokości 10% wartości wynagrodzenia - po realizacji spotkań, o których mowa w § 2 ust 4 , jednakże nie później niż w terminie 90 dni od dnia przyjęcia przez Zamawiającego protokołem zdawczo-odbiorczym Rekomendacji.
3. Podstawą wystawienia faktur będą protokoły zdawczo-odbiorcze Produktów Prac - wymienionych w ust 2 (jako podstawy do fakturowania) podpisane przez obydwie strony.
4. Zamawiający prześle należność przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania faktury, z wyjątkiem płatności trzeciej transzy uzależnionej od terminu przyjęcia Rekomendacji i w czasie wskazanym w ust 2 lit. c).
5. Wykonawca nie ma prawa dokonywania obrotu wierzytelnościami wynikającymi z Umowy.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należnych Zamawiającemu kar umownych z faktury wystawionej za realizację przedmiotu zamówienia.

§ 5. TERMIN WYKONANIA I INNE POSTANOWIENIA

1. Wykonawca rozpocznie realizację przedmiotu Umowy w ciągu 5 dni roboczych od dnia jej podpisania. W wyniku przeprowadzonych działań Wykonawca prześle na rzecz Zamawiającego Produkty Prac w terminie określonym w **Załączniku nr 2: Harmonogram** (do 120 dni od dnia zawarcia umowy).
2. Zamawiający zgłosi uwagi do Produktów Prac w terminie do 4 dni roboczych od dnia przekazania Produktów Prac.
3. Wykonawca w terminie do 3 dni roboczych ustosunkuje się do uwag Zamawiającego. Produkty Prac będące wynikiem ustosunkowania się Wykonawcy do uwag Zamawiającego będą stanowiły finalne wersje Produktów Prac.
4. Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy prześle Wykonawcy dokumenty wymienione w **Załączniku nr 3: Lista informacji przekazanych do wykonania przedmiotu zamówienia**.
5. Z zastrzeżeniem innych postanowień Umowy, Wykonawca ma prawo udostępnić Produkty Prac wyłącznie organom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Z zastrzeżeniem pozostałych postanowień Umowy, Wykonawca i osoby występujące w jego imieniu przy przygotowaniu i opracowaniu Produktów Prac są zobowiązani do zachowania w tajemnicy faktów i okoliczności poznanych w toku wykonywania czynności.
7. Z czynności odbioru Produktów Prac Strony każdorazowo sporządzą protokoły zdawczo-odbiorcze.
8. W ramach niniejszej Umowy i wynagrodzenia, Wykonawca:
 - a. przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Produktów Prac;
 - b. zezwala Zamawiającemu na korzystanie z Produktów Prac, w tym tworzenia utworów zależnych;
9. Nabycie przez Zamawiającego praw, o których mowa w ust. 8 następuje bez ograniczeń, co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie następujących pól eksploatacji: utrwalanie - w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką, publiczne odtwarzanie, wprowadzanie do sieci Internet.
10. Równocześnie z nabyciem autorskich praw majątkowych Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których utwory zostały utrwalone.
11. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując Umowę będzie przestrzegał przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. — o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.) i nie naruszy praw majątkowych osób trzecich, a utwory prześle Zamawiającemu w stanie wolnym od obciążeń prawami tych

M

osób.

12. Poszczególne Produkty Prac, w tym Rekomendacja winne być autoryzowane i podpisane przez kierownika lub członków zespołu realizującego przedmiot zamówienia wskazanych w ofercie Wykonawcy.
13. W przypadku, gdy jest to niezbędne do właściwego wykonania Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca może zlecić wykonanie wybranych prac innym podwykonawcom. W tej sytuacji odpowiada, na zasadach określonych w Umowie, za działania i efekty prac podwykonawców jak za działania własne.
14. W przypadku, gdy jest to niezbędne do właściwej realizacji Umowy przez Wykonawcę Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych. Wykonawca zobowiązuje się chronić dane osobowe, które otrzymało w związku z realizacją Umowy w sposób i z zachowaniem środków organizacyjnych i technicznych zapewniających całkowitą ochronę danych zgodnie z obowiązującym prawem. W odniesieniu do danych osobowych, jakie Zamawiający udostępnił Wykonawcy w związku z realizacją Umowy, Zamawiający zapewnia, że przetwarzanie takich danych zgodnie z warunkami Umowy nie spowoduje naruszenia przez Wykonawcę, jakiegokolwiek podwykonawcę lub podmiot powiązany przepisów w zakresie ochrony danych osobowych.

§ 6. KARY I ODSZKODOWANIA

1. Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy kar umownych z następujących tytułów i w następujących wysokościach:
 - a. w przypadku zwłoki w realizacji poszczególnych Etapów wskazanych w Harmonogramie, w tym w szczególności Rekomendacji ponad terminy wskazane w Harmonogramie dla poszczególnych Etapów, w wysokości - 0,4 % wynagrodzenia brutto opisanego w § 4 ust 1 Umowy za każdy dzień zwłoki, ale nie więcej niż 20% w/w wynagrodzenia;
 - b. w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę poszczególnych Produktów Prac - 20 % wynagrodzenia brutto opisanego w § 4 ust 1 Umowy za każde naruszenie, ale nie więcej niż 20% w/w wynagrodzenia;
 - c. w przypadku odstąpienia od Umowy lub rozwiązania Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - 20 % wynagrodzenia brutto opisanego w § 4 ust. 1 Umowy.
2. Wykonawca może dochodzić od Zamawiającego kar umownych z następujących tytułów i w następujących wysokościach:
 - a. w przypadku opóźnienia w przekazaniu dokumentów opisanych w Załączniku nr 3: **Lista informacji przekazanych do wykonania przedmiotu zamówienia** oraz w przypadku nieterminowego zatwierdzenia Produktów Prac - 0,4 % wynagrodzenia brutto opisanego w § 4 ust 1 Umowy za każdy dzień opóźnienia, ale nie więcej niż 20% w/w wynagrodzenia;
 - b. w przypadku odstąpienia od Umowy lub rozwiązania Umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego - 20 % wynagrodzenia brutto opisanego w § 4 ust. 1 Umowy przysługującego za etapy prac, które nie zostały jeszcze zakończone i odebrane.

§ 7. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy w terminie 7 dni od dnia pisemnego wezwania Wykonawcy do rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia lub jego kontynuacji w razie przerwy trwającej ponad 7 dni lub wezwania do wykonywania zgodnie z Harmonogramem, jeżeli Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub realizacją Umowy przyczyn leżących po jego stronie, że nie gwarantuje to zakończenia realizacji zamówienia w umownym terminie. Jako termin pisemnego wezwania Wykonawcy do rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia lub jego kontynuacji lub wykonywania zgodnie z Harmonogramem przez Zamawiającego uważany będzie dzień otrzymania pisma przez Wykonawcę.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od

Umowy terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

3. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 2 Wykonawca jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia odpowiadającego wykonanym Produktom Prac.

§ 8. TAJEMNICA HANDLOWA

1. Informacje przekazywane przez Zamawiającego w ramach realizacji niniejszej Umowy należy traktować jako tajemnicę handlową w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zwana dalej **Tajemnicą handlową**.
2. Wykorzystanie Tajemnicy handlowej jest dopuszczalne tylko i wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
3. Wykonawca nie jest zobowiązany traktować jako Tajemnicy handlowej informacji ujawnionej mu przez Zamawiającego, która:
 - a. była zgodnie z prawem znana Wykonawcy przed jej ujawnieniem przez Zamawiającego, lub
 - b. jest powszechnie znana lub została ujawniona publicznie bez naruszenia niniejszej klauzuli poufności, lub
 - c. może zostać uzyskana zgodnie z prawem od osoby trzeciej.

§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy będą wymagały formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany umowy nie będą mogły naruszać postanowień art. 144 ust.1 Prawa zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), a potrzeba ich wprowadzenia może wynikać z okoliczności takich jak:
 - a. Okoliczności nie wywołanych przez którąkolwiek ze Stron, ani przez nie zawinionych i wywołujących ten skutek, iż Umowa nie może być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednej ze Stron lub niemożność osiągnięcia celu Umowy.
 - b. Okoliczności powyższe odnosić się mogą w szczególności do wystąpienia zmian stanu prawnego, gwałtownej dekonstrukcji, kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej, i innych tego typu okoliczności.
3. Zmiany Umowy mogą dotyczyć w szczególności:
 - a. terminu realizacji Umowy, czy też terminów realizacji poszczególnych Etapów określonych w Harmonogramie. Wskazane w Harmonogramie terminy mogą ulec zmianie (przesunięciu) o czas występowania przeszkód uniemożliwiających dotrzymanie pierwotnie przyjętych założeń. Zmiany terminów w ramach przyjętego Harmonogramu prac nie wymagają zawarcia aneksu. W tym przypadku wystarczające jest powiadomienie Zamawiającego o przyczynach zmiany terminu i wskazanie nowego terminu. Nie zgłoszenie uwag ze strony Zamawiającego jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na zaproponowaną zmianę.
 - b. przyjętej metodologii realizacji usługi w porównaniu do założeń określonych w ofercie Wykonawcy. W tym przypadku, konieczność wprowadzenia zmian może być wynikiem ustaleń poczynionych podczas realizacji usługi, w szczególności wówczas, gdy okaże się, że prawidłowe wykonywanie Umowy wymaga zmian w stosunku do pierwotnie poczynionych założeń.
 - c. kadry skierowanej do realizacji Umowy. Zmiana którejkolwiek ze wskazanych we wniosku kwalifikacyjnym osób na etapie realizacji zamówienia, musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i zaakceptowana przez Zamawiającego. Zamawiający akceptuje taką zmianę wyłącznie wtedy, gdy wykształcenie i doświadczenie proponowanych osób będą na takim samym lub wyższym poziomie niż wykształcenie i doświadczenie osób wskazanych w ofercie.
4. Strony dopuszczają także 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 ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu Umowy. W takiej sytuacji, Strony wprowadzą do umowy stosowne zmiany weryfikujące redakcyjne dotychczasowe brzmienie Umowy bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości Stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu Umowy, określa zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu Umowy.

5. Wszelkie spory wynikłe z Umowy, rozstrzygane będą przez sąd powszechny rzeczowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy są lub staną się nieważne lub nie skuteczne, nie narusza to ważności pozostałych postanowień Umowy (klauzula salwatoryjna).
7. Adresy Stron wskazane w Umowie uznaje się za ważne i skuteczne względem doręczeń dokonywanych pomiędzy Stronami. W przypadku ich zmiany Strona jest zobowiązana powiadomić o powyższym fakcie pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) drugą Stronę, pod rygorem uznania doręczeń dokonywanych na adres uprzedni za dokonane.
8. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
9. Strony wskazują do bezpośrednich kontaktów swoich przedstawicieli w osobach:
 - a. Zamawiający: tel.....
fax:..... E-mail.....
 - b. Zamawiający: tel.....
fax:..... E-mail.....
 - c. Wykonawca: tel.....
fax:..... E-mail.....
10. Reprezentujący Strony przedstawiciele oświadczają, iż są należycie umocowani do zawarcia umowy.

Załącznik nr 3 do projektu umowy:

Lista informacji przekazanych do wykonania przedmiotu zamówienia.

W części dotyczącej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego :

1. Statut;
2. Aktualna strategia Województwa Zachodniopomorskiego;
3. Wieloletnia prognoza finansowa Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2011-2037;
4. Budżet Województwa Zachodniopomorskiego w ujęciu tradycyjnym i zadaniowym na rok 2011;
5. Informacje na temat zaciągniętych pożyczek, kredytów i innych instrumentów dłużnych;
6. Regulamin organizacyjny i aktualna struktura organizacyjna Urzędu wraz z etatyzacją w poszczególnych komórkach organizacyjnych wraz ze wskazaniem liczby stanowisk kierowniczych, niekierowniczych;

W części dotyczącej Nieruchomości (A; B) opisanych w Załączniku nr 4:

7. Posiadana dokumentacja techniczna, plany budynków i specyfikacje powierzchni Nieruchomości w tabeli B, a w przypadku Nieruchomości w tabeli A specyfikacje powierzchni;
8. Odpisy z ksiąg wieczystych, wypisy i wyrysy z ewidencji gruntów Nieruchomości w tabeli B ;
9. Dla Nieruchomości w tabeli B wyciągi z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub przeznaczenie w studium uwarunkowań i zagospodarowania przestrzennego;
10. Bieżące koszty funkcjonowania i użytkowania Nieruchomości w tabeli A i B ;
11. Zestawienie planowanych remontów Nieruchomości w tabeli A i B (zakres remontów, harmonogram i przewidywany koszt remontów);
12. Lista obciążeń Nieruchomości w tabeli B powstałych w wyniku zawarcia umów najmu, dzierżawy, ustanowienia ograniczonych praw rzeczowych oraz będące w bezumownym korzystaniu osób trzecich;
13. Dotychczas przeprowadzone wyceny Nieruchomości w tabeli B ;
14. Dotychczas otrzymane decyzje i pozwolenia dotyczące Nieruchomości w tabeli B;
15. Obowiązujące umowy najmu Nieruchomości w tabeli A ;
16. Informacje na temat diskutowanych zmian na Nieruchomościach w tabeli B.

W/w zestawienie zostało sporządzone zgodnie z najlepszą wiedzą Zamawiającego i nie musi wyczerpywać w całości zakresu informacji niezbędnych do należytego wykonania zakresu Umowy.

Załącznik nr 4 do projektu umowy:

Wykaz nieruchomości będących w posiadaniu i użytkowaniu UMWZ

Lokalizacja	Nr działki	Pow. gruntu / pow. użytkowa	Budynki obecnie użytkowane przez UMWZ	Stan prawny
Nieruchomości „A” – przewidziane do zwolnienia				
1. ul. Korsarzy 34	7/6, obręb 37 Śródmieście	1,2825 ha /19341,64 m ² zajmowana powierzchnia: 2247,50 m ²	TAK	Własność
2. ul. Piłsudskiego nr 40, 42	20, obręb 23- Śródmieście	0,5870 ha /6924 m ² zajmowana powierzchnia: ok. 1250 m ²	TAK	Własność
3. ul. Mickiewicza 41	51, obręb 23 - Śródmieście	0,7027 ha /5205,10 m ² (1911,61 m ² – Sejmik i 3 293,49 m ² – WUP)	TAK	Własność
4. Pl. Orła Białego 2		zajmowana powierzchnia: 539,82 m ²	TAK	Współwłasno ść (docelowo oddanie Akademii Sztuki)
5. ul. Małopolska 12		zajmowana powierzchnia: 1 283,50 m ²	TAK	Najem
6. Pl. Hołdu Pruskiego 8		zajmowana powierzchnia: 1 102,00 m ²	TAK	Najem
7. ul. Kolumba 60a		zajmowana powierzchnia: 2 538,95 m ²	TAK	Najem
8. ul. Starzyńskiego 1		zajmowana powierzchnia: 623,50 m ²	TAK	Najem
9. ul. Starzyńskiego 2		zajmowana powierzchnia: 498,53 m ²	TAK	Najem
10. ul. Starzyńskiego 3-4		zajmowana powierzchnia: 783,59 m ²	TAK	Najem
Nieruchomości „B” – mogące stanowić potencjalną lokalizację siedziby UMWZ.				
1. ul. Piłsudskiego nr 40, 42	20 obr. 1 Śródmieście 32	0,5870 ha/6924 m ²	TAK	Własność
2. ul. Janosika nr 1, 3, działka	nr 80 obr. 1 Śródmieście 32	1,3236 ha	NIE	Własność
3. ul. Leszczyńska 15	55/1, 55/2, 55/3, 55/4,	0,9649 ha	NIE	Własność

	55/6, 55/7, 54/3, 54/4, 54/5, 57/4, 57/15, 57/16, 80, 81, 56/2, 56/3, 56/4, 56/5 obr. 4 Dąbie 43			
4. ul. Wiosny Ludów / Zdrojowa ha, stanowiąca	część działki nr 3/34 obr. 2 Pogodno 36	ok. 2,57 ha	NIE	Własność
5. ul. Mączna 4	część działki 20 obr. 4 Dąbie 163	ok. 2 ha	NIE	Własność

h

Harmonogram realizacji zamówienia (w załączeniu)

1/2