OGŁOSZENIE

Gmina Ostrowiec Świętokrzyski zaprasza do składania ofert w trybie art. 4 ust. 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Zarządzenia Nr III/223/2014 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 16 kwietnia 2014r., jako zamówienie publiczne o wartości mniejszej niż wyrażona w zł równowartość 30.000 euro na

Kompleksowe doradztwo prawne, podatkowe, ekonomiczno - finansowe przy realizacji zadania Ostrowiecki Browar Kultury w formule partnerstwa publiczno-prywatnego

Celem doradztwa ma być zapewnienie Zamawiającemu solidnych podstaw dla wdrożenia projektu oraz dostarczenia wszystkich niezbędnych analiz, opinii, wsparcia, porad i konsultacji na każdym etapie procesu wyboru partnera prywatnego do momentu osiągnięcia zamknięcia finansowego projektu pn. „Ostrowiecki Browar Kultury", zwanego dalej OBK. Wynikiem doradztwa ma być wypracowanie finalnej struktury prawnej i podatkowej, ekonomiczno-finansowej i technicznej transakcji w ramach hybrydowego PPP, w tym ocena wpływu transakcji na budżet oraz wieloletni plan finansowy Zamawiającego oraz zawarcie przez Miasto/Gminę Ostrowiec Świętokrzyski umowy z partnerem prywatnym na realizację zadania inwestycyjnego jak również przygotowanie niezbędnych dokumentów celem złożenia wniosku o dofinansowanie ze środków unijnych

Szczegółowe warunki realizacji zamówienia, opis przedmiotu zamówienia, warunki udziału w postępowaniu, terminy realizacji, itp. określa specyfikacja istotnych warunków zamówienia, będąca załącznikiem do niniejszego ogłoszenia.

Termin składania ofert: 14.08.2014r., godz. 9.45

Załączniki do ogłoszenia dostępne są na stronie Zamawiającego www.um.ostrowiec.pl oraz http://bip.um.ostrowiec.pl/ w zakładce „Zamówienia publiczne o wartości poniżej 30.000 Euro":

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
2. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
3. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania
4. Załącznik nr 3a – Wykaz wykonanych usług
5. Załącznik nr 3b – Wykaz wykonanych usług ocena
6. Załącznik nr 4 – Wykaz osób przewidzianych do wykonania zamówienia
7. Załącznik nr 5 – Informacja o przynależności do grupy kapitałowej
8. Załącznik nr 6 – Projekt umowy
9. Załącznik nr 7 – Załącznik nr 1 do umowy – Opis Przedmiotu Zamówienia
10. Załącznik nr 8 – Plan Funkcjonalno – Użytkowy (maj 2014)

Ostrowiec Świętokrzyski, dnia 05 sierpnia 2014r.

Ostrowiec Świętokrzyski, dnia 5 sierpnia 2014r.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
zwana dalej w skrócie **SIWZ**

Gmina Ostrowiec Świętokrzyski
Ul. Jana Głogowskiego 3/5
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
www.um.ostrowiec.pl
um@um.ostrowiec.pl
zwana dalej **Zamawiającym**

zaprasza do składania ofert w postępowaniu o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro, prowadzonym w trybie art. 4 ust. 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Zarządzenia Nr III/223/2014 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 16 kwietnia 2014r.

Kompleksowe doradztwo prawne, podatkowe, ekonomiczno - finansowe przy realizacji zadania Ostrowiecki Browar Kultury w formule partnerstwa publiczno-prywatnego

I. Opis Przedmiotu Zamówienia, zwany dalej OPZ

1. Celem doradztwa ma być zapewnienie Zamawiającemu solidnych podstaw dla wdrożenia projektu oraz dostarczenia wszystkich niezbędnych analiz, opinii, wsparcia, porad i konsultacji na każdym etapie procesu wyboru partnera prywatnego do momentu osiągnięcia zamknięcia finansowego projektu pn. „Ostrowiecki Browar Kultury", zwanego dalej OBK. Wynikiem doradztwa ma być wypracowanie finalnej struktury prawnej i podatkowej, ekonomiczno-finansowej i technicznej transakcji w ramach hybrydowego PPP, w tym ocena wpływu transakcji na budżet oraz wieloletni plan finansowy Zamawiającego oraz zawarcie przez Miasto/Gminę Ostrowiec Świętokrzyski umowy z partnerem prywatnym na realizację zadania inwestycyjnego jak również przygotowanie niezbędnych dokumentów celem złożenia wniosku o dofinansowanie ze środków unijnych.
2. Podstawowe informacje na temat przedsięwzięcia:
   2.1 Przedmiotowa inwestycja przewidziana jest przy ul. Siennieńskiej 54 w Ostrowcu Świętokrzyskim, w województwie świętokrzyskim, Powiecie Ostrowieckim, Gminie Ostrowiec Świętokrzyski. Teren przeznaczony pod inwestycje zlokalizowany jest na terenie będącym własnością Gminy Ostrowiec Świętokrzyski, obejmującym działki o numerach ewidencyjnych: 3/7, 3/6, 3/12 (obręb 36 ark.2), na których obecnie w ramach umowy użyczenia funkcjonują Miejskie Centrum Kultury i Biuro Wystaw Artystycznych, oraz działki o numerach ewidencyjnych: 3/4, 96/1 i 96/2 (obręb 36 ark. 2), na których znajdują się budynki młyna pozostające w gestii Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.
   2.2 Adres nieruchomości: 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski ul. Siennieńska nr 54
   Działka 3/7 (Polna/Siennieńska) – pow. działki 1,0189 ha (10 189 m2)
   Działka 96/2 (Polna) – pow. działki 0,0009 ha (9 m2)
   Działka 3/4 (Wardyńskiego) – pow. działki 0,1963 ha (1 963 m2)
   Działka 96/1 (Wardyńskiego) – pow. działki 0,1398 ha (1 398 m2)
   Działka 3/6 (Wardyńskiego) – pow. działki 0,0066 ha (66 m2)
   Działka 3/12 (Wardyńskiego) – pow. działki 0,0177 ha (177 m2)
   Łączna powierzchnia działek - 13 802 m2
   2.3 Podstawowe zamierzenia inwestycyjne:
   Zamierzeniem Zamawiającego jest skupienie w jednym miejscu oferty różnych instytucji kultury (Miejskie Centrum Kultury, Miejska Biblioteka Publiczna, Biuro Wystaw Artystycznych), co pozwoli zaspokoić potrzeby kulturalne całej rodziny. Nowoczesny,

profesjonalnie i prężnie działający Browar Kultury powinien stworzyć warunki do nieskrępowanej twórczości artystycznej, rozwijania zainteresowań i talentów oraz maksymalnego zaspokajania szerokich potrzeb kulturalnych wspólnoty lokalnej. Będzie to możliwe dzięki zaoferowaniu w jednym miejscu kompleksowych, wielowątkowych usług kulturalnych oraz części komercyjnej. W proponowanym rozwiązaniu, w miarę możliwości uzasadnionym stanem technicznym oraz rachunkiem ekonomicznym, wykorzystuje się istniejące zabudowania oraz eksponuje się ich walory architektoniczno – historyczne, wydobywa się charakter dawnej zabudowy tego terenu jednocześnie uzupełnia nową, niezbędną kubaturą. Funkcje i elementy uzupełniające ofertę Ostrowieckiego Browaru Kultury niosą multimedialny, interaktywny przekaz wartości kulturowo-oświatowych wykorzystując najnowsze i dostępne osiągnięcia techniki. Przyjmując rozwiązania przestrzenne i funkcjonalne uwzględniono zakładany budżet inwestycji i równolegle jej prestiż z racji lokalizacji i pełnionej funkcji w mieście.

2.4 Zamierzenia funkcjonalno – użytkowe:

Zagospodarowanie terenu obejmuje teren dawnego młyna i browaru z wjazdami od ul. Siennieńskiej i A. Wardyńskiego. Na terenie objętym opracowaniem znajdą się elementy małej architektury wkomponowane w układ komunikacji pieszej i kołowej. Został przewidziany parking dla samochodów osobowych oraz busów. Istnieje możliwość korzystania z pobliskich parkingów celem parkowania autobusów i większej ilości samochodów osobowych, lecz podstawowe miejsca postojowe będą zbilansowane na terenie własnym. Przewidziano miejsce na scenę i widownię plenerową. Przewiduje się miejsca do ekspozycji rzeźb i wystaw plenerowych. Zagospodarowanie ma uwzględniać istniejące elementy zieleni oraz aranżacje oświetlenia zewnętrznego całego kompleksu. Ostrowiecki Browar Kultury (OBK) skupia w swoim kompleksie trzy instytucje: Miejską Bibliotekę Publiczną, Miejskie Centrum Kultury, Biuro Wystaw Artystycznych. Miejską Bibliotekę Publiczną (MBK) lokalizuje się w tzw. budynku dawnego magazynu. Miejskie Centrum Kultury (MCK) lokalizuje się w tzw. suszarni oraz tzw. części administracyjnej, w dawnym magazynie zbożowym oraz w nowoprojektowanym zespole części teatralno-kinowej, zlokalizowanym w narożniku działki, przy ul Polnej i Wardyńskiego. Biuro Wystaw Artystycznych (BWA) pozostaje w budynku dawnej warzelni i przejmie przestrzeń po MCK. Budynek „młyn" przeznacza się na działalność komercyjną – gastronomiczną – będzie mieścił Mini Browar. Przyjęte rozwiązania pozwolą na jednoczesne funkcjonowanie planowanych instytucji z możliwością korzystania ze wspólnych pomieszczeń i stref. Poszczególne funkcje kompleksu zostały rozmieszczone w taki sposób, aby przewidywane tu trzy instytucje mogły funkcjonować również niezależnie w różnych porach dnia lub tygodnia. Kompleks będzie posiadać funkcje komercyjnej rekreacji w postaci gastronomii, mini browaru we Młynie, barku kawowego w holu wspólnym dla Centrum Informacji Turystycznej, Biblioteki i Biura Wystaw Artystycznych, szafy z napojami i batonikami w części klubowej MCK, handlowej - księgarnia ze sklepem muzycznym, galerie z wyrobami artystycznymi i rękodzieła artystycznego, galeria sprzedażna fotografii i akcesoriów do oprawy, letnia galeria sprzedażna na dziedzińcu Browaru. Funkcje te będą mieć możliwość aktywności niezależnie od pozostałych głównych działalności OBK. Cały kompleks ma być wyposażony w niezbędne instalacje umożliwiające komfortowe i bezpieczne użytkowanie pomieszczeń (wentylacja mechaniczna i klimatyzacja, ochrona p. poż, instalacje specjalistyczne charakterystyczne dla przyjętych funkcji obiektu itp.). Istniejące przyłącza mediów a także istniejące w sąsiedztwie sieci infrastruktury technicznej należy wykorzystać i przewidzieć rozważenie wykorzystania odnawialnych źródeł energii. Zespół ma być dostępny dla osób niepełnosprawnych.

2.5 Zamawiający posiada następuje dokumenty związane z przedmiotową inwestycją:

2.5.1 Wstępne Studium wykonalności dla projektu pn. Ostrowiecki Browar Kultury (maj 2014r.), zawierające:

a) charakterystykę projektu,

b) opis istniejącego systemu zarządzania kulturą,
c) prawną wykonalność projektu,
d) analizę braków i potrzeb inwestycyjnych,
e) opis techniczny,
f) analizę alternatywnych rozwiązań,
g) analizę koncepcji Ostrowieckiego Browaru Kultury, wytyczne projektowe i plan funkcjonalno-użytkowy poszerzony o funkcje komercyjne wg nowej koncepcji,
h) porównawcza analizę przychodowo-kosztową funkcjonowania OBK według istniejącej i nowej koncepcji (analiza przychodów, kosztów, analiza finansowa dla modelu tradycyjnego z finansowaniem unijnym, analiza finansowa dla hybrydowego modelu PPP),
i) podsumowanie, wnioski, rekomendacje („(…) w opinii konsultantów, należy wskazać, iż zrealizowanie Ostrowieckiego Browaru Kultury jest wykonalne wyłącznie przy zastosowaniu dofinansowania bezzwrotnego a w przypadku samodzielnej realizacji przez Miasto lub MCK, poziom dofinansowania musi być znaczący, na poziomie 70 i więcej procent. Miasto nie będzie bowiem dysponowało środkami na wkład własny w najbliższych latach, przy niższym poziomie dofinansowania. Nie jest możliwe, w opinii konsultantów, zastosowanie do PPP koncepcji pokonkursowej, co wynika (…) z tego, iż koncepcja pokonkursowa nie jest korzystna z punktu widzenia generowania przychodów w obiekcie oraz dużo wyższych kosztów eksploatacyjnych niż w przypadku realizacji na podstawie koncepcji z niniejszego Wstępnego Studium Wykonalności. W opinii konsultantów, realizacja OBK w ramach hybrydowego PPP może nastąpić, w tzw. PPP w trybie PZP, tzn., że wybór partnera prywatnego nastąpi na podstawie art. 4 ust. 2 ustawy o PPP. Podmiotem publicznym powinno być Miasto Ostrowiec Świętokrzyski, które powinno być także beneficjentem środków unijnych – z nowej perspektywy, na OBK. Tym samym zastosowany zostać powinien tryb dialogu konkurencyjnego do wyboru partnera prywatnego (…).”,
j) wstępną, porównawczą analizę ryzyka.

2.5.2 Uwarunkowania historyczne oraz wytyczne konserwatorskie dla terenu objętego inwestycją.
2.5.3 Inwentaryzację poszczególnych budynków obiektu.
2.5.4 Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego części osiedla „Śródmieście” w Ostrowcu Świętokrzyskim.
2.5.5 Wstępny kosztorys inwestycji, oszacowany na 57.081.400 zł netto.
2.5.6 Plan funkcjonalno – użytkowy, który znajduje się w załączniku nr 8 do SIWZ.

Obecnie opracowywane jest memorandum informacyjne wraz z ankietą i przeprowadzane jest badania rynku inwestorów wraz z opracowaniem raportu oraz wniosków i rekomendacji.

3. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie kompleksowych analiz oraz świadczenie usług doradczych w zakresie aspektów prawnych, podatkowych, ekonomicznych, finansowych. Doradca zapewni profesjonalną i kompleksową usługę na wysokim poziomie i właściwym standardzie w zakresie wszystkich niezbędnych analiz, doradztwa, wsparcia, porad i konsultacji oraz przeprowadzenia niezbędnych specjalistycznych konsultacji doradczych i powoła zespół doradców, który będzie realizował ww. usługi. Doradca ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich etapach cyklu życia projektu OBK, tj. przygotowaniu projektu, przeprowadzeniu zamówienia oraz realizacji projektu. Rolą doradcy będzie odpowiadanie na potrzeby strony publicznej i wsparcie merytoryczne całego procesu pozyskiwana partnera prywatnego i zawierania umowy ppp. Doradca powinien m.in.:

3.1 Aktywnie uczestniczyć w procesie kształtowania założeń dla przedsięwzięcia i wraz z Zamawiającym dążyć korzystnej realizacji przedsięwzięcia,
3.2 Zapewnić zgodność przyjętych przez Zamawiającego założeń z wytycznymi Komisji Europejskiej, wskazującymi, że formułę ppp należy uwzględniać tylko w sytuacji, gdy można

wykazać, iż ich zastosowanie będzie skutkowało wartością dodaną w zestawieniu z innymi podejściami, w przypadku istnienia skutecznej struktury wdrażania oraz jeżeli w ramach takiego partnerstwa wszystkie strony mogą osiągnąć swoje cele,

3.3 Wykazać wartość dodaną realizacji projektu w rekomendowanym wariancie,

3.4 Przedstawiać niezbędne i wystarczające przesłanki do zawarcia przez podmiot publiczny umowy z partnerem prywatnym, którego ofertę oceniono, jako najkorzystniejszą,

3.5 Dokonać analizy skutków finansowych realizacji projektu dla Zamawiającego w oparciu o ofertę wykonawcy, w tym zaktualizować projekt budżetu, wpływu na dług publiczny i wskaźniki finansowe w całym cyklu życia projektu,

3.6 Wspierać Zamawiającego we wszystkich czynnościach niezbędnych do uruchomienia postępowania na wybór partnera prywatnego i odpowiadać na bieżące zapytania Zamawiającego związane z realizacją projektu ppp,

3.7 Przygotować kompletną listę wskazującą poszczególne czynności konieczne do podjęcia przez Zamawiającego do realizacji projektu w formule ppp wraz z rekomendowanym momentem ich realizacji. Doradca powinien opracować w tym zakresie niezbędne opinie prawne i przygotować projekty decyzji/pism zamawiającego, uwzględniając jednocześnie jego wewnętrzne procedury oraz przepisy krajowe,

3.8 Prowadzić wspólnie z Zamawiającym postępowania na wybór partnera prywatnego,

3.9 Aktywne uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez Urząd Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego przed uruchomieniem oraz w trakcie uruchomienia postępowania na wybór partnera prywatnego,

3.10 Przygotowywać i oceniać aspekty prawne niezbędnej dokumentacji związanej z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania na wybór partnera prywatnego,

3.11 Przeprowadzić cykl (min. 3 spotkania) specjalistycznych konsultacji doradczych dla zespołu Zamawiającego z zakresu partnerstwa publiczno – prywatnego,

3.12 Opracować kompleksowe studium wykonalności wraz z niezbędnymi załącznikami, umożliwiające złożenie wniosku o dofinansowanie ze środków unijnych.

4. Świadczenie usługi zostanie podzielone na etapy, z tym, że czynności związane z odbiorem poszczególnych etapów nie wstrzymują konieczności podejmowania działań w ramach innych etapów doradztwa (w szczególności etapu III):

4.1 Etap I polegający na przygotowaniu analiz przed uruchomieniem postępowania na wybór partnera prywatnego:

4.1.1 Sporządzenie analiz sytuacji (które powinny być uwzględnione w modelu finansowym) dotyczących ryzyk (wymaga się uwzględnienia aktualnych wytycznych publikowanych przez Platformę Partnerstwa Publiczno Prywatnego (www.ppp.gov.pl) na temat metodologii tworzenia analiz ryzyk w projektach PPP i ich podziału pomiędzy stronę publiczną i prywatną w kontekście ich wpływu na klasyfikację projektu pod kątem długu i deficytu sektora publicznego), finansowo – ekonomicznej (obejmującej w szczególności: kalkulację nakładów inwestycyjnych, plan przychodów, kalkulację kosztów operacyjnych, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów pieniężnych w okresie realizacji i eksploatacji inwestycji, źródła finansowania, w szczególności dostępne finansowanie, które nie obciąży budżetu Zamawiającego, wskaźniki rentowności, obliczenie wskaźnika efektywności kosztowej, opis i kwantyfikację jakościową i ilościową efektów inwestycji oraz przeprowadzenie PSC), prawnej przedsięwzięcia w ramach hybrydowego PPP (DBFMO), w szczególności w zakresie interpretacji przepisów prawa podatkowego dotyczącą podatku od towarów i usług w zakresie momentu powstania obowiązku podatkowego,

4.1.2 Sporządzenie opinii dotyczącej formy przekazania majątku trwałego partnerowi prywatnemu oraz określenie warunków i oceny skutków finansowych przekazania składników majątkowych pomiędzy stronami umowy PPP,

4.1.3 Badanie wpływu projektu PPP na sytuację finansową Zamawiającego pod kątem budżetu, długu publicznego oraz wieloletniej prognozy finansowej,

4.1.4 Sporządzeniu analiz wystąpienia pomocy publicznej w projekcie PPP,

4.1.5 Wskazaniu zagadnień wymagających interpretacji z właściwymi instytucjami i organami (np. Ministerstwo Finansów, RIO, UZP) oraz jeżeli takowe będą niezbędne, uzyskanie interpretacji w imieniu Zamawiającego podczas II Etapu,

4.1.6 Opracowanie i wskazanie najlepszego modelu wynagradzania wraz ze sposobami potrąceń na poczet kar z tytułu niedotrzymania standardu usług czy terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu,

4.1.7 Opracowanie wstępnej propozycji metodologii księgowania wydatków poniesionych na realizację projektu,

4.1.8 Sporządzenie analizy ekonomiczno – finansowej w formie arkuszy kalkulacyjnych, która powinna umożliwić w szczególności: ocenę finansowej rentowności inwestycji poprzez ustalenie wartości wskaźników efektywności finansowej badanego wariantu (w tym IRR, NPV), określenie łącznej wartości nakładów inwestycyjnych, kosztów utrzymania planowanego przedsięwzięcia, przepływów finansowych oraz szacowanego zysku partnera prywatnego w całym okresie trwania umowy ppp; opracowanie modelu finansowego w następującym formacie:

a) zgodność z formatem plików MS Excel lub porównywalny,
b) brak haseł chroniących model finansowy i jego zawartość,
c) opisy w języku polskim,
d) brak ukrytych i zabezpieczonych rzędów, kolumn, komórek, arkuszy,
e) model finansowy powinien być sformatowany do wydruku,
f) model finansowy powinien zawierać działające formuły i makra i nie zawierać makr zabezpieczonych hasłem,
g) model finansowy powinien umożliwiać przeprowadzenie analiz wrażliwości dostosowanych do charakteru Projektu oraz potrzeb Zamawiającego,
h) wartości powinny być wyrażone w złotych polskich,
i) umożliwienie porównania wybranego modelu z ofertami wykonawców.

4.1.9 Opracowanie optymalnego modelu realizacji projektu,

4.1.10 Przeprowadzenie specjalistycznych konsultacji doradczych dla zespołu Zamawiającego zaangażowanego w realizację projektu w liczbie minimum 3 konsultacji w zakresie m.in.:

a) zagadnień praktycznych związanych z realizacją umowy w formule partnerstwa publiczno-prywatnego z dofinansowanie unijnym,
b) zamówień publicznych w kontekście partnerstwa publiczno-prywatnego ze szczególnym uwzględnieniem sposobów prowadzenia dialogu z potencjalnymi partnerami,
c) monitoringu realizacji umowy z partnerem prywatnym, obowiązków strony publicznej, eliminowania niepożądanych sytuacji, rozliczenia i zamknięcia umowy z partnerem prywatnym.

Prace w ramach przedmiotowego etapu zostaną przedstawione w przygotowanym przez Wykonawcę raporcie, który powinien zawierać m.in. analizę uwarunkowań finansowo – ekonomicznych i prawnych, przedstawiać optymalny model realizacji zadania, proponować harmonogram jego realizacji oraz sposób zakończenia umowy, sposób rozliczenia stron i przedstawiać skutki realizacji zadania dla Zamawiającego w całym cyklu życia projektu.

4.2 Etap II polegający na prowadzeniu wspólnie z Zamawiającym postępowania na wybór partnera prywatnego, w tym negocjacje oraz zawarcie umowy z partnerem prywatnym:

4.2.1 Opracowanie kompletu dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania na wybór partnera, z zachowaniem wszelkich procedur, do których zobowiązanych jest Zamawiający, w tym m.in.:

a) weryfikację istniejącej dokumentacji, założeń Zamawiającego i podjętych przez niego działań,
b) opracowanie harmonogramu postępowania,
c) opracowanie opisu przedmiotu zamówienia,
d) oszacowanie wartości zamówienia,
e) opis warunków udziału w postępowaniu,
f) opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem ich wag oraz sposobu liczenia,
g) przygotowanie SIWZ i innych dokumentów przetargowych (regulaminy, ogłoszenie, opis przedmiotu zamówienia, itp.),
h) przygotowanie opisu najważniejszych elementów partnerstwa oraz przygotowanie projektu umowy z partnerem prywatnym,
i) aktualizacji i modyfikacji dokumentacji w celu dostosowania jej do stanu negocjacji bądź dialogu z partnerami prywatnymi.

4.2.2 Przeprowadzenie wspólnie z Zamawiającym postępowania na wybór partnera prywatnego oraz udział i doradztwo w postępowaniu na etapie zawarcia umowy z partnerem prywatnym i zamknięcie projektu (tj. podpisanie umowy z partnerem prywatnym na realizację projektu), tym m.in.:
a) aktywny udział w pracach komisji przetargowej,
b) weryfikacja i ocena złożonych ofert,
c) udział i doradztwo na etapie oceny złożonych ofert pod kątem finansowym oraz prawnym,
d) doradztwo i udział w ewentualnych postępowaniach odwoławczych przed KIO i innymi instytucjami, w tym sporządzanie niezbędnych opinii prawnych,
e) udział i doradztwo w procesie negocjacji/dialogu, w tym uczestnictwo w spotkaniach ze stronami postępowania, dokonywanie przeglądu i oceny propozycji zgłaszanych przez partnerów prywatnych, wsparcie Zamawiającego przy prowadzeniu negocjacji i rozmów z partnerami prywatnymi,
f) odpowiadanie na pytania w trakcie postępowania,
g) wyjaśnienie ofert partnerów prywatnych oraz sporządzanie dodatkowych analiz niezbędnych do weryfikacji ofert przedkładanych przez partnerów prywatnych,
h) bieżąca weryfikacja założeń przedsięwzięcia oraz zapisów umowy w oparciu o informacje uzyskane w trakcie negocjacji/dialogu z partnerami prywatnymi w zakresie zgodnym z obowiązującymi przepisami,
i) sporządzenie ostatecznej wersji umowy wraz ze wszelkimi niezbędnymi umowami wykonawczymi,
j) opracowanie modelu funkcjonowania (monitorowania) projektu w fazie operacyjnej obejmujący m.in.: harmonogram działań kontrolnych przedsięwzięcia dla strony Zamawiającego, zasady i sposoby raportowania, z opracowaniem służących temu wzorów i narzędzi, monitoring poziomu dochodów, poziomu zadłużenia, poziomu wskaźników ekonomiczno-finansowych oraz innych wskaźników właściwych w związku z przyjętym mechanizmem płatności, które mają za zadanie sprawdzenie prawidłowości realizacji umowy oraz zidentyfikowanie zagrożeń związanych z jej realizacją i podjęcie środków zaradczych zmierzających do zabezpieczenia interesów Zamawiającego; opis metod i narzędzi kontroli powinien zawierać również źródła i sposoby pozyskiwania niezbędnych danych oraz metody ich weryfikacji.

4.2.3 Zawarcie umowy z partnerem prywatnym i zabezpieczanie interesu Zamawiającego w czasie pozyskiwania zamknięcia finansowego projektu poprzez m.in. przygotowanie rekomendacji dotyczących dalszych etapów współpracy z partnerem prywatnym w zakresie monitoringu realizacji umowy; sposobów kontroli, wprowadzania zmian do umowy, ewentualnego wcześniejszego rozwiązania umowy i zakończenia (wygaśnięcia) umowy.

Prace wykonane w ramach II Etapu zostaną przedstawione w przygotowanym przez Wykonawcę raporcie. W sytuacji, kiedy wszczęte postępowanie nie zostanie zakończone podpisaniem umowy z partnerem prywatnym, Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ponownego postępowania celem komercyjnego zamknięcia projektu. Przez komercyjne zamknięcie Projektu rozumie się podpisanie umowy z partnerem prywatnym na realizację zadania.

4.3 Etap III polegający na pomocy i współpracy z Zamawiającym w pozyskaniu dofinansowania ze środków unijnych, polegający m.in. na:

4.3.1 Podjęciu wszystkich niezbędnych kroków związanych z pomocą Zamawiającemu przy pozyskaniu dotacji ze środków unijnych,

4.3.2 Udział w przygotowaniu dokumentacji wymaganej dla projektu unijnego i współpraca z właściwymi służbami krajowymi i unijnymi, Jaspers i innymi doradcami Zamawiającego, Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego lub innymi instytucjami przyznającymi dofinansowanie, w przypadku ubiegania się, a następnie uzyskania dofinansowania dla Projektu ze środków funduszy europejskich,

4.3.3 Opracowanie załączników do wniosku o dofinansowanie ze środków UE w tym Studium Wykonalności,

4.3.4 Udziale w procesie oceny formalnej i merytorycznej złożonego wniosku o dofinansowanie,

4.3.5 Aktualizacji opracowanych dokumentów, aż do momentu ich akceptacji przez odpowiednie instytucje zajmujące się przyznaniem dotacji unijnych,

Prace wykonane w ramach III Etapu zostaną przedstawione w przygotowanym przez Wykonawcę raporcie.

5. Zespół doradców Wykonawcy (włączeni z koordynatorem) będzie składał się minimum z 3 osób - ekspertów z obszaru finansowego (związanego m.in. z możliwością pozyskiwania kapitału zewnętrznego w celu realizacji przedsięwzięcia), ekonomicznego (dotyczącego przeprowadzania analiz opłacalności realizacji danego przedsięwzięcia w formule PPP w perspektywie długoterminowej) i prawnego (dotyczącego sposobu przeprowadzania postępowania, formułowania warunków umownych, itp.), przy czym poszczególne obszary mogą być realizowane przez te same osoby. Oprócz wskazanych ekspertów, w zależności od potrzeb, Zamawiający wymaga współpracy z innymi konsultantami z zakresu spraw, które mogą mieć wpływ na realizację przedmiotu zamówienia. Zakres usług świadczonych przez poszczególnych doradców powinien odpowiadać przedmiotowi zamówienia szczegółowo opisanego w pkt 4 OPZ i powinien obejmować następujące zadania:

5.1 Doradca prawny:

a) doradza w sprawie pełnomocnictw (kompetencji) niezbędnych do zawarcia umów związanych z projektem oraz w sprawie wykonalności projektu od strony prawnej (w szczególności w kontekście interpretacji aktów prawnych: ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o gospodarce nieruchomościami, przepisów podatkowych, przepisów dotyczących pomocy publicznej, aktów unijnych dotyczących funduszy unijnych i ppp, w tym zaleceń, komunikatów i wytycznych KE i innych),

b) pomaga w ocenie wykonalności projektu od strony prawnej (w tym wskazuje warianty realizacji projektu, opisuje uwarunkowania),

c) doradza w kwestii rozporządzania składnikiem majątkowym będącym przedmiotem projektu oraz ewentualnym wkładem własnym strony publicznej w partnerstwo,

d) doradza przy wyborze odpowiedniego trybu przeprowadzenia postępowania,

e) doradza w sprawie wstępnego ogłoszenia o zamówieniu i sporządza takie ogłoszenie,

f) doradza w sprawie dokumentacji związanej z postępowaniem na wybór partnera prywatnego (tj. SIWZ, w tym ustalenia warunków udziału w postępowaniu, kryteriów wyboru partnera),

g) sporządza dokumentacje związaną z prowadzeniem negocjacji z partnerami prywatnymi, np.: memorandum informacyjne nt. projektu, regulamin prowadzenia negocjacji/dialogu, projekt harmonogramu negocjacji/dialogu, projekt zestawienia zagadnień do omówienia w czasie negocjacji/dialogu, projekt szczegółowej agendy tur negocjacji/dialogu, w szczególności pierwszej projekt zaproszenia do wykonawców w sprawie udziału w negocjacjach/dialogu, projekt prezentacji oraz innych materiałów informacyjnych dla zamawiającego w celu przedstawienia w czasie I tury negocjacji/dialogu,
h) bierze aktywny udział w dialogu z partnerami prywatnymi po stronie Zamawiającego,
i) na bieżąco weryfikuje wszystkie założenia projektu na podstawie informacji uzyskanych w trakcie dialogu,
j) sporządza matrycę ryzyk wraz z ich alokacją dla partnera prywatnego i Zamawiającego,
k) przygotowuje projekt umowy ppp do bieżącego wykorzystania w trakcie prowadzonego dialogu i w celu bieżącej weryfikacji i aktualizacji przyjętych założeń,
l) przygotowuje projekty pism zgodnie z występującymi potrzebami,
m) sporządza metodologię oceny ofert,
n) dopracowuje projekt umowy ppp w toku negocjacji z partnerami prywatnymi;
o) dba o zgodność składanych ofert z wymaganiami prawnymi i umownymi,
p) ocenia wszystkie procesy oraz rozwiązania prawne i umowne w całej fazie wyboru partnera prywatnego (w tym na etapie negocjowania umowy), a także doradza w tym zakresie,
q) udziela pomocy przy wyjaśnianiu i dopracowywaniu aspektów prawnych.

5.2 Doradca ekonomiczno-finansowy:
a) pomaga w opracowaniu wszelkich aspektów finansowych projektu, w tym opracowuje propozycję montażu finansowego na etap inwestycyjny,
b) wskazuje sposoby pozyskiwania środków publicznych na potrzeby projektu,
c) doradza w sprawie możliwości skorzystania z określonych źródeł finansowania oraz sposobów ich optymalizacji w ramach struktury finansowania (z odniesieniem do możliwości zaangażowania zwrotnych i bezzwrotnych środków UE poprzez wskazanie istniejących źródeł i przewidywanego trybu pozyskania),
d) wskazuje i uzasadnia rekomendowany podział zadań i przynależnych im ryzyk między stronę publiczną i prywatną na etapie inwestycyjnym i operacyjnym projektu,
e) proponuje i uzasadnia mechanizm wynagradzania partnera prywatnego,
f) sporządza opinię co do możliwości pozabilansowego ujęcia zobowiązań partnera publicznego,
g) dba o zgodność wszelkich aspektów finansowych rozwiązań proponowanych przez wykonawców z wymaganiami dotyczącymi składania oferty finansowej,
h) optymalizuje, wnikliwie analizuje i weryfikuje modele finansowe proponowane przez wykonawców,
i) ocenia propozycje finansowe wykonawców w całej fazie zamówienia i doradza w tym zakresie,
j) udziela porad dotyczących problemów związanych z wiarygodnością finansową wynikających z umowy ppp,
k) przeprowadza wnikliwą analizę finansową składanych ofert,
l) pomaga w opracowaniu strategii zabezpieczającej przed skutkami zmian stóp procentowych i podjęciu stosownych działań na etapie finalizowania uzgodnień finansowych.

6. Przed przystąpieniem do świadczenia usługi Wykonawca przedstawi ramowy harmonogram prac związanych z realizacja zamówienia.
7. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca dokona prezentacji prac wykonanych w ramach realizacji I Etapu.
8. Zamawiający przy realizacji zamówienia przewiduje możliwość jego ograniczenia polegającego na:

8.1 Odstąpieniu od Etapu II – w przeciągu maksymalnie 3 miesięcy od zakończenia Etapu I i podpisania protokołu zdawczoodbiorczego raportu z I etapu Zamawiający podejmie decyzję i oceni zasadność rezygnacji z kolejnego Etapu, w zależności od potrzeb Zamawiającego oraz uwarunkowań związanych z możliwością pozyskania środków unijnych; w przypadku rezygnacji z II Etapu lub którejkolwiek z jego części wynagrodzenie wykonawcy będzie wypłacone zgodnie z zapisami umowy oraz złożoną ofertą,

8.2 Odstąpienie od Etapu III - w przypadku braku możliwości uzyskania dofinansowania. Odstąpienie od III Etapu umowy będzie równoznaczne z rozwiązaniem umowy i zapłatą wynagrodzenia dla Wykonawcy za dotychczasowe wykonane prace,

8.3 W przypadku gdy Wykonawca wykona zakres objęty § 1 ust 4 pkt 2 lit a) umowy, a nie będzie możliwe pozyskanie środków unijnych, wynagrodzenie wykonawcy wypłaca się zgodnie z zapisami § 5 ust. 2 pkt 1 umowy i odstępuje się od pozostałej, niezrealizowanej części umowy.

9. Zamówienie Wykonawca zrealizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przy dochowaniu należytej staranności, ze szczególnym uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej przez Wykonawcę działalności oraz celu udzielenia Zamówienia, którym jest wybór partnera prywatnego oraz realizacja przedsięwzięcia. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę spowodowaną swoimi działaniami, w tym w szczególności za szkodę jaką poniesie Zamawiający wskutek nieprawidłowych założeń, wyliczeń, analiz, dokumentacji, itp., sporządzonych w ramach realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia.
10. Doradca zobowiązany jest do cyklicznych spotkań w siedzibie zamawiającego (min. 2 spotkania w miesiącu) oraz raportowania przez doradcę o postępach prac (min. 2 raporty miesięcznie).
11. Doradca nie ma prawa powierzyć wykonania nawet części czynności objętych przedmiotem umowy osobom trzecim bez zgody Zamawiającego.
12. Doradca wyznaczy ze swojego zespołu doradczego koordynatora, który będzie kontaktował się z Zamawiającym, co nie wyklucza kontaktu Zamawiającego z poszczególnymi członkami zespołu.
13. W trakcie trwania niniejszej umowy Wykonawca, jego pracownicy oraz osoby trzecie, przy pomocy których Wykonawca realizuje niniejszą Umowę, zobowiązują się w szczególności do niepodejmowania żadnych czynności, w tym doradczych i obsługi prawnej na rzecz podmiotu, który ma status wykonawcy, w rozumieniu przepisów ustawy Pzp, dotyczących postępowań o udzielenie zamówienia publicznego realizowanych przez Zamawiającego oraz realizacji zawartych w wyniku ich rozstrzygnięć umów.
14. Doradcę w ramach umowy zobowiązuje się do zachowania poufności, wykorzystywania informacji nabytych podczas realizacji Zamówienia wyłącznie do celów wykonywanej pracy i zachowania ich w tajemnicy wobec osób trzecich. Zobowiązaniem tym będą objęci pracownicy wykonawcy mający dostęp do danych oraz informacji, a ochroną będą objęte zarówno informacje znane na etapie podpisywania umowy na doradztwo, jak i w których posiadanie wykonawca wejdzie w skutek zawarcia i realizacji umowy.
15. Wykonawca realizując niniejszą umowę, nie będzie działać sprzecznie z interesami Zamawiającego. W sytuacji, gdy interes Zamawiającego okaże się sprzeczny z interesami innego z klientów Wykonawcy, Wykonawca niezwłocznie powiadomi Zamawiającego o takim fakcie, a Zamawiający podejmie stosowne decyzje, co do dalszego postępowania w sprawie. W takim przypadku Zamawiający ma w szczególności prawo odstąpić od niewykonanej części umowy.
16. Kod i nazwa zgodnie z CPV
    79111000-5 – doradztwo prawne
    66171000-9 – doradztwo finansowe
    79311410-4 – ocena wpływy ekonomicznego
    79221000-9 – doradztwo podatkowe

II. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

III. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

IV. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

V. Wymagany termin wykonania zamówienia: 18 miesięcy od dnia zawarcia umowy, z zastrzeżeniem, iż:

1. I Etap – w terminie nie dłuższym niż 75 dni od daty zawarcia umowy.
2. II Etap – w terminie nie dłuższym niż 450 dni od daty zawarcia umowy, z zastrzeżeniem zapisów pkt. 8.
3. III Etap – w terminie nie dłuższym niż 18 miesiący od dnia zawarcia umowy, z zastrzeżeniem zapisów pkt. 8 oraz przy założeniu, że dokumenty do wniosku o dofinansowanie zostaną wykonane w terminie nie dłuższym niż 75% czasu niezbędnego na przygotowanie przez Zamawiającego wniosku o dofinansowanie wraz z niezbędnymi załącznikami w przypadku ogłoszenia konkursu na dofinansowanie projektu przez odpowiednie instytucje.

VI. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej, kryteria i tryb oceny ofert:

1. Cena ofertowa brutto winna obejmować pełny zakres zamówienia określony w pkt I SIWZ, tj. realizację Etapu I, II oraz III oraz zawierać wszystkie niezbędne koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
2. Cenę należy przedstawić zgodnie z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, wskazując jednocześnie ceny za poszczególne etapy zamówienia.
3. Cena za realizację I etapu nie może przekraczać 33% ceny ofertowej brutto za realizację całego zamówienia. Ceny zawarte w formularzu musza być wyrażone w złotych polskich i powinny być podane z dokładnością do 2-ch miejsc po przecinku.
4. Kryteria oceny złożonych ofert:
   a) cena oferty - wynagrodzenie w formie ryczałtu za obsługę całości etapów procesu doradczego – 70 %,
   b) doświadczenie wykonawcy w przygotowaniu i obsłudze postępowań dotyczących wyboru partnera prywatnego do projektów realizowanych w formule PPP – 30%,
5. Sposób oceny ofert:

Zamawiający przystąpi do oceny złożonych ofert przy zastosowaniu podanych kryteriów wyłącznie w stosunku do ofert złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu oraz ofert niepodlegających odrzuceniu. W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom przyznawane będą punkty. Maksymalna liczba punktów równa jest określonej wadze kryterium. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach każdego kryterium. Uzyskana liczba punktów będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku. Dla każdej oferty przyznanie liczby punktów będzie odbywało się według następujących zasad:

a) cena oferty = $\frac{\text{najniższa oferowana cena spośród złożonych ofert}}{\text{cena oferty badanej}}$ x 100 x znaczenie kryterium tj. 70 %

b) doświadczenie wykonawcy – punkty (wartość punktowa oferty) przyznaje się (z wyłączeniem zapisów wskazanych w rozdz. IX) w skali od 0 do 30 w następujący sposób:
   - oferta wykonawcy, który w okresie ostatnich 3 lat uczestniczył w przygotowaniu i obsłudze 1 postępowania na wybór inwestora prywatnego - otrzymuje 5 punktów,
   - oferta wykonawcy, który w okresie ostatnich 3 lat uczestniczył w przygotowaniu i obsłudze 2 postępowań na wybór inwestora prywatnego w ramach ppp - otrzymuje 15 punktów,
   - oferta wykonawcy, który w okresie ostatnich 3 lat uczestniczył w przygotowaniu i obsłudze 3 lub więcej postępowań na wybór inwestora prywatnego w ramach ppp - otrzymuje 30 punktów.

Dla potwierdzenia wykonania ww. usług Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia załącznika nr 3b do SIWZ wraz z załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

6. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty jak również wzywać Wykonawcę do uzupełnień.
7. Jeżeli wykonawca nie dołączy do oferty żądanych oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw albo jeśli dokumenty te zawierać będą błędy – Zamawiający wezwie go do uzupełnienia tych dokumentów wyznaczając termin na uzupełnienie. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
8. Konsekwencją nie uzupełnienia wymaganych dokumentów będzie wykluczenie Wykonawcy z postępowania.
9. Zaleca się, aby Wykonawca szczegółowo zapoznał się z przedmiotem zamówienia oraz skalkulował cenę ofert z należytą starannością.
10. Dopuszcza się prowadzenie negocjacji ceny w dół.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Oferta powinna zawierać:
   1.1 Formularz ofertowy – według załącznika nr 1 do SIWZ,
   1.2 Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdziale X i XI,
   1.3 Pełnomocnictwo w przypadku gdy oferta została podpisana przez pełnomocnika lub gdy oferta została złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca musi przedstawić treść oferty odpowiadającą treści SIWZ.
4. Oferta powinna być w języku polskim i powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. Wszelkie poprawki lub korekty błędów dokonane w treści oferty powinny być parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
6. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów dołączonych do oferty.
7. Dokumenty przedstawione do oferty powinny być przedstawione w oryginalne lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na których Wykonawca polega, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
9. Każda zapisana strona oferty oraz załączonych oświadczeń i dokumentów musi być ponumerowana kolejnymi numerami, a wszystkie strony oferty musza być spięta w sposób trwały.
10. Ofertę należy złożyć w jednej kopercie oznakowanej nazwą Wykonawcy oraz zaadresowanej i podpisanej w następujący sposób:

Urząd Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim, Wydział Planowania i Rozwoju,
Oferta na
Kompleksowe doradztwo prawne, podatkowe, ekonomiczno - finansowe przy realizacji zadania Ostrowiecki Browar Kultury w formule partnerstwa publiczno-prywatnego
Nie otwierać przez dniem 14.08.2014r. do godz. 10.00
wraz z podaniem nazwy, adresu, adresu poczty elektronicznej, telefonu i faxu Wykonawcy.

11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

13. Dokument ustanawiający pełnomocnika – podpisany przez prawnie upoważnionych przedstawicieli wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – należy dołączyć do oferty.
14. Oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika lub prawnie upoważnionych przedstawicieli wszystkich wykonawców występujących wspólnie.
15. Do wszelkich kontaktów, uzgodnień i rozliczeń z Zamawiającym dotyczących realizacji przedmiotowego zamówienia, Wykonawcy występujący wspólnie zobowiązani będą ustanowić jednego pełnomocnika – „lidera". Wszelka korespondencja oraz rozliczenia (również finansowe) dokonywane będą wyłącznie z „liderem".
16. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane.

VIII. Podwykonawcy

1. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć jakąś część zamówienia podwykonawcy, do oferty winien dołączyć oświadczenie, w którym wskaże części zamówienia, którą realizować będzie podwykonawca.
2. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

IX. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki dotyczące:
   1.1 Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
   Sposób dokonania oceny spełnienia warunku – nie dotyczy.
   1.2 Posiadania wiedzy i doświadczenia
   Sposób dokonania oceny spełnienia warunku:
   W celu potwierdzenia spełnienia warunku Wykonawca winien wykazać, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania wniosków, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie:
   a) co najmniej 2 zamówień, których przedmiotem było wykonanie analiz finansowo - ekonomicznych przedsięwzięcia lub studium wykonalności na rzecz podmiotu publicznego dla projektu o szacunkowej wartości robót co najmniej 10 mln zł brutto
   b) co najmniej 1 zamówienia, którego przedmiotem było wykonanie doradztwa prawnego na rzecz podmiotu publicznego w postępowaniu na wyłonienie partnera prywatnego dla przedsięwzięcia realizowanego w formule partnerstwa publiczno – prywatnego i dla którego wartość nakładów inwestycyjnych wyniosła co najmniej 10 mln zł brutto,
   c) co najmniej 1 zamówienia, którego przedmiotem było wykonanie doradztwa finansowo-ekonomicznego na rzecz podmiotu publicznego w postępowaniu na wyłonienie partnera prywatnego dla przedsięwzięcia realizowanego w formule partnerstwa publiczno – prywatnego i dla którego wartość nakładów inwestycyjnych wyniosła co najmniej 10 mln zł brutto.

   Warunki mogą być spełnione łącznie w jednym zamówieniu lub w poszczególnych zamówieniach oddzielnie.
   1.3 Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
   Sposób dokonania oceny spełnienia warunku

W celu potwierdzenia spełnienia warunku Wykonawca winien wykazać, iż dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.

a) osobą pełniącą funkcję kierownika/koordynatora (koordynator prac zespołu) posiadającą wyższe wykształcenie prawnicze lub ekonomiczne, kierującą zespołem i nadzorującą realizację Zamówienia posiadającą minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie kierowania usługami doradczymi dla przygotowania i prowadzenia co najmniej jednego postępowania na realizację inwestycji w formule partnerstwa publiczno – prywatnego,
b) zespołem doradczym składającym się z co najmniej 3 osób, w tym:
   - co najmniej 1 osoby posiadającej wykształcenie wyższe prawnicze oraz tytuł Radcy Prawnego lub Adwokata,
   - co najmniej 1 osoby posiadającej wykształcenie wyższe oraz tytuł Biegłego Rewidenta lub Doradcy Inwestycyjnego lub Podatkowego lub posiada nabyte na obszarze Unii Europejskiej, odpowiednie kwalifikacje odpowiadające tytułowi Biegłego Rewidenta lub Doradcy Inwestycyjnego,

     przy czym ww. osoby wchodzące w skład zespołu musza posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe oraz muszą wykazać, iż brały udział w przygotowaniu co najmniej 1 analizy ekonomiczno - finansowej dla podmiotów publicznych lub w przygotowaniu i prowadzeniu co najmniej jednego postępowania na wybór partnera prywatnego dla inwestycji realizowanych w formule współpracy z partnerem prywatnym.
   - co najmniej 1 osoby posiadającej wykształcenie wyższe z ekonomii lub finansów, posiadającej doświadczenie w wykonywaniu co najmniej dwóch analiz ekonomiczno - finansowych lub dwóch studiów wykonalności dla inwestycji infrastrukturalnych dla podmiotu publicznego,

Koordynatorem prac zespołu nie może być jedna z osób wchodzących w skład zespołu doradczego.

1.4 Sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie zadania

Sposób dokonania oceny spełnienia warunku – nie dotyczy.

2. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana według formuły „spełnia – nie spełnia".
3. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

X. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu:

1. W celu oceny spełnienia warunków należy przedłożyć
   1.1 Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – według załącznika nr 2 do SIWZ,
   1.2 Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotu na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – według załącznika nr 3a do SIWZ,
   1.3 Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami – według załącznika nr 4 do SIWZ.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania należy przedłożyć:
   2.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – według załącznik nr 2 do SIWZ.
   2.2 Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed

upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

2.3 Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, iż Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – według załącznika nr 5 do SIWZ.

3. Dokumenty podmiotów zagranicznych:
   3.1 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2.2 przedkłada dokument lub dokumenty wystawiony 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,
   3.2 Jeżeli w kraju miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
   3.3 Dokument, o którym mowa w pkt 3.1 lub zastępujący go dokument, o którym mowa w pkt 2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

XI. Inne dokumenty

1. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, dokumenty wymienione w rozdziale X punkcie 1 i 2 muszą być złożone dla każdego z nich.
2. Warunki dotyczące wymaganego posiadania wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia powinien złożyć co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, w przypadku, gdy Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, tych podmiotów.
4. 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 nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Zamawiający sprawdzi kompletność dokumentów, a następnie dokona sprawdzenia spełnienia warunków według zasady spełnia/nie spełnia, co musi wynikać jednoznacznie z treści oświadczeń i dokumentów
5. Jeśli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, polega na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne zobowiązanie podmiotu do przekazania wiedzy i doświadczenia. Zobowiązanie to winno zawierać w szczególności:
   a) określenie formy i sposobów przekazania swoich zasobów do wykorzystania przez Wykonawcę,
   b) charakteru stosunku jaki będzie łączył Wykonawcę z tym podmiotem.

XII. Wyjaśnienie treści SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do Zamawiającego

nie później niż do dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, bez ujawniana źródła zapytania i zamieści na stronie internetowej www.bip.um.ostrowiec.pl.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składani ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Dokonana zmiana zostanie niezwłocznie przekazana Wykonawcom oraz zamieszczona na ww. stronie internetowej.
3. W przypadku, gdy zmiana treści SIWZ powodować będzie konieczność wprowadzenia zmian do oferty, Zamawiający przedłuży termin składani ofert.

XIII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną:
   1.1 Adres do korespondencji: Urząd Miasta W Ostrowcu Świętokrzyski, ul. Jana Głogowskiego 3/5, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski,
   1.2 Nr faksu: 041 26 72 111,
   1.3 Adres poczty elektronicznej: dominik.smolinski@um.ostrowiec.pl.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłoczne potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
   3.1 W sprawach dotyczących zakresu przedmiotowego zamówienia: Dominik Smoliński – Wydział Planowania i Rozwoju Urzędu Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim, tel. 41 26 72 131, e-mail: dominik.smolinski@um.ostrowiec.pl
   3.2 W sprawach technicznych dotyczących obiektów: Zuzanna Turczyńska, Miejskie Centrum Kultury; tel. 41 24 76 580 E-mail: zuzanna.turczynska@mck.ostrowiec.pl

XIV. Informacje dotyczące walut obcych

Wszelkie rozliczenia będą prowadzone w PLN.

XV. Termin związania z ofertą

30 dni od terminu składania ofert.

XVI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać/przesyłać do Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, ul. Jana Głogowskiego 3/5, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski – Biuro Obsługi Interesanta, sala A, stanowisko nr 12, w terminie do dnia 14.08.2014 r. do godz. 09.45 lub
2. Do Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, ul. Jana Głogowskiego 3/5, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski – Wydział Planowania i Rozwoju, pokój 101, w terminie do dnia 14.08.2014 r. do godz. 09.45.
3. Ofertę należy przygotować w sposób podany w pkt VII dodatkowo umieszczając na kopercie zewnętrznej adnotację o treści: „Oferta przetargowa – nie otwierać przed 14.08.2014 r., godz. 10.00.”
4. Do składanej oferty zostanie dołączone pokwitowanie z podaniem daty i godziny złożenia oferty oraz podpisem pracownika, a Wykonawca otrzyma kopię pokwitowania.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Otwarcie ofert z udziałem Wykonawców odbędzie się w dniu 14.08.2014 r. o godz. 10.00 w siedzibie Zamawiającego - sala 003.
7. Podczas otwarcia ofert publicznie zostanie ogłoszona suma, jaką Zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia, nazwa Wykonawcy, oferowana przez niego cena oraz inne szczegóły, które uznane zostaną za stosowne.

8. Po otwarciu ofert, w przypadku pojawienia się Wykonawców na otwarciu, Zamawiający może negocjować cenę zamówienia w dół. Ewentualne negocjacje odbędą się o godz. 10.15.
9. Zamawiający zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

XVII. Inne o formalnościach związanych z zawarciem umowy

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
   a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę/firmę, albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy/firmy, albo imiona i nazwiska, siedziby albo adresy zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w przyjętym kryterium oceny ofert,
   b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
   c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 1a), na stronie internetowej: www.bip.um.ostrowiec.pl
3. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana za najkorzystniejszą, Wykonawcy tworzący Konsorcjum zobowiązani będą najpóźniej przed zawarciem umowy na wykonanie zamówienia, do przedłożenia umowy Konsorcjum.
4. Umowa, której mowa wyżej, winna zawierać w szczególności oznaczenie stron, cel działania, czas trwania umowy, zasady współdziałania, w tym zakres prac przewidziany przez każdą ze stron oraz zasady dokonywania rozliczeń.
5. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w załączniku nr 6 do SIWZ.
6. 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 ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia zamówienia.

XVIII. Projekt umowy:

1. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy, zgodnie z jej projektem, który stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.
3. Niniejsza SIWZ oraz projekt umowy zawierają zapisy i warunki, w jakich przypadkach umowa może zostać zmieniona/rozwiązana.

XIX. Wykaz załączników do SIWZ stanowiących jej integralną część:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania.
3. Załącznik nr 3a – Wykaz wykonanych usług.
4. Załącznik nr 3b – Wykaz wykonanych usług ocena.
5. Załącznik nr 4 – Wykaz osób przewidzianych do wykonania zamówienia.
6. Załącznik nr 5 – Informacja o przynależności do grupy kapitałowej.
7. Załącznik nr 6 – Projekt umowy.
8. Załącznik nr 7 – Załącznik nr 1 do umowy – Opis Przedmiotu Zamówienia.
9. Załącznik nr 8 – Plan Funkcjonalno – Użytkowy (maj 2014)

Załącznik Nr 1 do SIWZ

……

(miejscowość i data)

nazwa i adres (siedziba) Wykonawcy
…….
…….
adres do korespondencji:
…….
e-mail: …….
tel.: ……..
fax: ……..

FORMULARZ OFERTOWY

Urząd Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim
Wydział Planowania i Rozwoju
ul. Jana Głogowskiego 3/5
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu publicznym na:

Kompleksowe doradztwo prawne, podatkowe, ekonomiczno - finansowe przy realizacji zadania Ostrowiecki Browar Kultury w formule partnerstwa publiczno-prywatnego

1. Oferujemy wykonanie usługi, stanowiącej przedmiot zamówienia za cenę ofertową w wysokości:

		Netto	VAT	Brutto
	Razem (1+2+3)			
1	Etap I[1]			
2	Etap II			
3	Etap III			

[1]cena za I Etap nie powinna przekraczać 33 % ceny ofertowej

2. Usługę stanowiącą przedmiot zamówienia wykonamy w terminie oraz na zasadach określonym w SIWZ.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
5. Usługi stanowiące przedmiot zamówienia:
   a) wykonamy sami***,

b) zamierzamy powierzyć podwykonawcom w części dotyczącej***……

6. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Oferta wraz z oświadczeniami, dokumentami została złożona na ..... stronach, kolejno ponumerowanych od nr 1 do nr ... .
8. Do oferty dołączam następujące dokumenty:*
   8.1 .....
   8.2 .....
   8.3 .....
   8.4 .....
   8.5 .....

Podpisano**

.....
/upełnomocnieni przedstawiciele
Wykonawcy/

Uwaga:
* Jeżeli dołączane są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę
** Jeżeli oferta będzie wielostronicowa – każda strona oferty musi być podpisana.
*** Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do SIWZ

……

(miejscowość i data)

nazwa i adres (siedziba) Wykonawcy
…….
…….
adres do korespondencji:
…….
e-mail: …….
tel.: ……..
fax: ……..

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

Kompleksowe doradztwo prawne, podatkowe, ekonomiczno - finansowe przy realizacji zadania Ostrowiecki Browar Kultury w formule partnerstwa publiczno-prywatnego

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że spełniam(-y) warunki udziału w postępowaniu o udzielenia zamówienia publicznego, 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

……

(miejscowość i data)

.....
podpisy upełnomocnionych przedstawicieli
Wykonawcy(-ów)

Załącznik Nr 3a do SIWZ

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT W POSTĘPOWANIU, A JEŻELI OKRES PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI JEST KRÓTSZY - W TYM OKRESIE, W ZAKRESIE I WARTOŚCI ZGODNIE Z SIWZ

NAZWA WYKONAWCY_____

Adres Wykonawcy _____

tel._____fax _____ e-mail _____

Lp.	**Przedmiot zamówienia** (opis z uwzględnieniem wymagań określonych w rozdz. IX, pkt 1, ppkt 1.2 SIWZ, ze wskazaniem wartości inwestycji, której dotyczyła usługa)	**Podmiot na rzecz, którego usługi zostały wykonane** (nazwa, adres)	**Data wykonania** (dzień, miesiąc i rok zakończenia)	**Podmiot realizujący usługę**	
				Polegamy na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów*	**Usługę wykonaliśmy sami**

* W przypadku, gdy Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, zobowiązany jest do wypełnienia wymogów wynikających z Rozdziału XI SIWZ.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik Nr 3b do SIWZ

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT W POSTĘPOWANIU, A JEŻELI OKRES PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI JEST KRÓTSZY - W TYM OKRESIE, W ZAKRESIE I WARTOŚCI ZGODNIE Z SIWZ

NAZWA WYKONAWCY_____

Adres Wykonawcy _____

tel._____fax _____ e-mail _____

Lp.	**Przedmiot zamówienia** (opis z uwzględnieniem wymagań określonych w rozdz. VI, pkt 5, lit 1b SIWZ)	**Podmiot na rzecz, którego usługi zostały wykonane** (nazwa, adres)	**Data wykonania** (dzień, miesiąc i rok zakończenia)	**Podmiot realizujący usługę**	
				Polegamy na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów*	**Usługę wykonaliśmy sami**

* W przypadku, gdy Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, zobowiązany jest do wypełnienia wymogów wynikających z Rozdziału XI SIWZ.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik Nr 4 do SIWZ

WYKAZ OSÓB ZDOLNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA
POSIADAJACYCH WYKSZTAŁCENIE I DOŚWIADCZENIE ZGODNE Z WARUNKAMI OKREŚLONYMI W SIWZ

NAZWA WYKONAWCY _____

Adres Wykonawcy _____

tel._____ fax _____ e-mail _____

Lp.	Osoby zdolne do wykonania zamówienia	Kwalifikacje i doświadczenie, niezbędne do wykonania zamówienia	Zakres wykonywanych czynności	Informacja o podstawie do dysponowania osobą	
				Dysponowanie pośrednie**	Dysponowanie bezpośrednie ***
				Forma współpracy, np. umowa zlecenia, umowa o dzieło itp.	Forma współpracy, np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, umowa współpracy itp.
1.	Pan/Pani …… Członek zespołu doradczego posiadający wykształcenie wyższe	Wykształcenie: …… Tytuł Radcy Prawnego/Adwokata* Tytuł Biegłego Rewidenta/Doradcy Inwestycyjnego/nabyte na obszarze Unii Europejskiej, odpowiednie kwalifikacje odpowiadające tytułowi Biegłego Rewidenta lub Doradcy Inwestycyjnego* Doświadczenie zawodowe (ze wskazaniem dat skrajnych zdobycia doświadczenia): ……			

		Przygotowanie co najmniej jednej analizy ekonomiczno-finansowej dla podmiotu publicznego lub przygotowanie i prowadzenie co najmniej jednego postępowania na wybór partnera prywatnego, dla inwestycji realizowanych w formule współpracy z partnerem prywatnym. Nazwy projektów: a) ……. b) ……. c) …….			
2.	Pan/Pani …… Członek zespołu doradczego posiadający wykształcenie wyższe	Wykształcenie: …… Tytuł Radcy Prawnego/Adwokata* Tytuł Biegłego Rewidenta/Doradcy Inwestycyjnego/nabyte na obszarze Unii Europejskiej, odpowiednie kwalifikacje odpowiadające tytułowi Biegłego Rewidenta lub Doradcy Inwestycyjnego* Doświadczenie zawodowe (ze wskazaniem dat skrajnych zdobycia doświadczenia): …… Przygotowanie co najmniej jednej analizy ekonomiczno-finansowej dla podmiotu publicznego lub przygotowanie i prowadzenie co najmniej jednego postępowania na wybór partnera prywatnego, dla inwestycji realizowanych w formule współpracy z partnerem prywatnym Nazwy projektów: a) …… b) …… c) ……			
3.	Pan/Pani ……	Wykształcenie: …… Tytuł Radcy Prawnego/Adwokata* Tytuł Biegłego Rewidenta/Doradcy Inwestycyjnego/nabyte na			

	Członek zespołu doradczego posiadający wykształcenie wyższe	obszarze Unii Europejskiej, odpowiednie kwalifikacje odpowiadające tytułowi Biegłego Rewidenta lub Doradcy Inwestycyjnego* Doświadczenie zawodowe (ze wskazaniem dat skrajnych zdobycia doświadczenia): …… Przygotowanie co najmniej dwóch analiz ekonomiczno-finansowych dla lub dwóch studiów wykonalności dla inwestycji infrastrukturalnych dla podmiotu publicznego Nazwy projektów: a) …… b) …… c) ……			
3.	Koordynator prac zespołu doradczego Pan/Pani …… posiadający wykształcenie wyższe: ekonomiczne/prawnicze *	Wykształcenie: …… Informacja o posiadanym doświadczeniu określonym w rozdz. IX, p.1, ppkt 1.3 lit. a SIWZ (należy podać również skład zespołów ekspertów oraz odbiorców świadczonych usług jak również okresy /w miesiącach/ kierowania/koordynowania pracami zespołów): ……			

* Nieodpowiednie skreślić

** Pod pojęciem „dysponowania pośredniego” należy rozumieć powoływanie się na osoby zdolne do wykonania zamówienia należące do innych podmiotów, tj. podmiotów, które dysponują takimi osobami, a na czas realizacji zamówienia w celu wykonania pracy związanej z wykonaniem tego zamówienia, np. oddelegują pracownika. W przypadku, gdy Wykonawca będzie polegał na osobach zdolnych do wykonania zamówienia należących do innych podmiotów Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia wymogów wynikających z rozdz. XI SIWZ.

*** Natomiast pod pojęciem „dysponowania bezpośredniego” należy rozumieć przypadek, gdy tytułem prawnym do powoływania się przez Wykonawcę na dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia jest stosunek prawny istniejący bezpośrednio pomiędzy Wykonawcą, a osobą (osobami), na

dysponowanie której (których) Wykonawca się powołuje. Przy czym bez znaczenia jest tutaj charakter prawny takiego stosunku, tj. czy mamy tu do czynienia z umową o pracę, umową o świadczenie usług, czy też samozatrudnieniem się osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik Nr 5 do SIWZ

……
(miejscowość i data)

nazwa i adres (siedziba) Wykonawcy
…….
…….
adres do korespondencji:
…….
e-mail: …….
tel.: ……..
fax: ……..

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

Kompleksowe doradztwo prawne, podatkowe, ekonomiczno - finansowe przy realizacji zadania Ostrowiecki Browar Kultury w formule partnerstwa publiczno-prywatnego

INFORMACJA

Informuję, że:

1. Nie należę do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), *
2. należę do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), w załączeniu lista podmiotów należących do grupy:*
   a) ……
   b) ……
   c) ……
   d) ……

.....
(miejscowość i data)

* niepotrzebne skreślić

.....
podpisy upełnomocnionych przedstawicieli
Wykonawcy(-ów)

Załącznik Nr 6 do SIWZ

(projekt)
UMOWA NR UM / ….. – W / UB / ….. / WPR / ….. / 2014
na

Kompleksowe doradztwo prawne, podatkowe, ekonomiczno - finansowe przy realizacji zadania Ostrowiecki Browar Kultury w formule partnerstwa publiczno-prywatnego

zawarta w dniu ..... 2014 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim
pomiędzy:
Gminą Ostrowiec Świętokrzyski, z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Jana Głogowskiego 3/5, NIP 661-000-39-45, REGON 291009834, reprezentowaną przez:
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego – Pana Jarosława Wilczyńskiego,
przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta,
zwanym w treści umowy „Zamawiającym"
a:
….....
z siedzibą w ....
*wpisaną/ym do Krajowego Rejestru Sądowego w …… *wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (PESEL ..... – w przyp. os. fiz.)*, NIP ....., REGON .....reprezentowanym przez:
……...
zwanym w treści umowy „Wykonawcą".

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 4 ust. 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Zarządzenia Nr III/223/2014 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 16 kwietnia 2014r. jako zamówienie o wartości szacunkowej poniżej 30.000 euro, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1
Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji usługę polegającą na „Kompleksowym doradztwie prawnym, podatkowym, ekonomiczno - finansowym przy realizacji zadania Ostrowiecki Browar Kultury, zwanego dalej „Projektem", w formule partnerstwa publiczno-prywatnego".
2. Przedmiotowy Projekt realizowany będzie przy w Ostrowcu Świętokrzyskim, przy ul. Siennieńskiej, na działkach o numerach ewidencyjnych 2.3/7 o pow. 1,0189 ha, 2.96/2 o pow. 0,0009 ha, 2.3/4 o pow. 0,1963 ha, 2.96/1 o pow. 0,1398 ha, 2.3/6 o pow. 0,0066 ha, 2.3/12 o pow. 0,0177 ha.
3. Celem doradztwa ma być zapewnienie Zamawiającemu solidnych podstaw dla wdrożenia projektu oraz dostarczenia wszystkich niezbędnych analiz, opinii, wsparcia, porad i konsultacji na każdym etapie procesu wyboru partnera prywatnego do momentu osiągnięcia zamknięcia finansowego projektu Ostrowiecki Browar Kultury, zwanego dalej OBK. Wynikiem doradztwa ma być wypracowanie finalnej struktury prawnej i podatkowej, ekonomiczno-finansowej i technicznej transakcji w ramach hybrydowego PPP, w tym ocena wpływu transakcji na budżet oraz wieloletni plan finansowy Zamawiającego oraz zawarcie przez Miasto/Gminę Ostrowiec Świętokrzyski

umowy z partnerem prywatnym na realizację zadania inwestycyjnego jak również przygotowanie niezbędnych dokumentów celem złożenia wniosku o dofinansowanie ze środków unijnych.

4. Zamówienie zostanie zrealizowane w trzech etapach:
   1) Etap I. Przygotowanie analiz przed uruchomieniem postępowania na wybór partnera prywatnego. Etap ten powinien obejmować w szczególności następujące zagadnienia:
      a) Określenie założeń prawnych, finansowych, podatkowych, organizacyjnych i technicznych, oraz identyfikację i ocenę ryzyk Projektu,
      b) Opracowanie optymalnego modelu realizacji Projektu wraz z modelem finansowym,
      c) Sporządzenie analiz sytuacji dotyczących ryzyk, finansowo – ekonomicznej, prawnej przedsięwzięcia w ramach hybrydowego PPP, w szczególności w zakresie interpretacji przepisów prawa podatkowego dotyczącą podatku od towarów i usług w zakresie momentu powstania obowiązku podatkowego,
      d) Badanie wpływu projektu PPP na sytuację finansową Zamawiającego pod kątem budżetu, długu publicznego oraz wieloletniej prognozy finansowej,
      e) Wskazaniu zagadnień wymagających interpretacji z właściwymi instytucjami i organami,
      f) Przeprowadzenie specjalistycznych konsultacji doradczych dla zespołu Zamawiającego zaangażowanego w realizację projektu.
   2) Etap II. Przeprowadzenie wspólnie z Zamawiającym postępowania na wybór partnera prywatnego, w tym negocjacje oraz zawarcie umowy z partnerem prywatnym. Etap ten, składający się z dwóch podetapów (a oraz od b do d), powinien obejmować w szczególności następujące zagadnienia:
      a) Opracowanie kompletu dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania na wybór partnera prywatnego, z zachowaniem procedur, do których stosowania zobowiązany jest Zamawiający, jako jednostka samorządu terytorialnego i przekazanie ich Zamawiającemu na podstawie odrębnych protokołów zdawczoodbiorczych; z chwilą ich podpisania Wykonawca przekazuje prawa autorskie, o których mowa w §6 Umowy. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia wszelkich uwag i zastrzeżeń wniesionych przez Zamawiającego na etapie czynności odbiorczych, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie; postanowienia §4 ust. 3 stosuje się odpowiednio,
      b) Przeprowadzenie wspólnie z Zamawiającym postępowania na wybór partnera prywatnego (w tym aktywny udział w pracach komisji przetargowej, udział w ewentualnych postępowaniach odwoławczych),
      c) Udział i doradztwo w postępowaniu na etapie zawarcia umowy z partnerem prywatnym i komercyjne zamknięcie Projektu; przez komercyjne zamknięcie Projektu rozumie się podpisanie umowy z partnerem prywatnym na realizację zadania; w sytuacji, kiedy wszczęte postępowanie nie zostanie zakończone podpisaniem umowy z partnerem prywatnym, Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ponownego postępowania celem komercyjnego zamknięcia projektu,
      d) Opracowanie modelu funkcjonowania (monitorowania) Projektu w fazie operacyjnej – zabezpieczanie interesu Zamawiającego w czasie pozyskiwania zamknięcia finansowego projektu poprzez m.in. przygotowanie rekomendacji dotyczących dalszych etapów współpracy z partnerem prywatnym w zakresie monitoringu realizacji umowy; sposobów kontroli, wprowadzania zmian do umowy, ewentualnego wcześniejszego rozwiązania umowy i zakończenia (wygaśnięcia) umowy
   3) Etap III. Pomoc i współpraca z Zamawiającym w pozyskaniu dofinansowania ze środków unijnych. Etap ten powinien obejmować w szczególności następujące zagadnienia:
      a) Podjęcie wszystkich niezbędnych kroków związanych z pomocą Zamawiającemu przy pozyskaniu dotacji ze środków unijnych,

b) Udział w przygotowaniu dokumentacji wymaganej dla projektu unijnego i współpraca z właściwymi służbami krajowymi i unijnymi, Jaspers i innymi doradcami Zamawiającego, Ministerstwa infrastruktury i Rozwoju lub Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego lub innymi instytucjami przyznającymi dofinansowanie w przypadku ubiegania się, a następnie uzyskania dofinansowania dla Projektu ze środków funduszy europejskich,
c) Opracowanie załączników do wniosku o dofinansowanie ze środków UE, w tym Studium Wykonalności,
d) Udziale w procesie oceny formalnej i merytorycznej złożonego wniosku o dofinansowanie,
e) Aktualizacji opracowanych dokumentów, aż do momentu ich akceptacji przez odpowiednie instytucje zajmujące się udzielaniem dotacji unijnych

Szczegółowy opis poszczególnych etapów znajduje się w Opisie Przedmiotu Zamówienia, zwanym dalej OPZ, który stanowi załącznik nr 1 do umowy.

5. Dokumenty opracowanie w ramach poszczególnych Etapów stanowią integralną część przygotowanych przez Wykonawcę raportów, które zostaną przekazane Zamawiającemu na podstawie protokołów zdawczoodbiorczych, o których mowa w § 4 Umowy.
6. Zamawiający przy realizacji zamówienia przewiduje możliwość jego ograniczenia polegającego na:
   1) Odstąpieniu od Etapu II – w przeciągu maksymalnie 3 miesięcy od zakończenia Etapu I i podpisania protokołu zdawczoodbiorczego raportu z I etapu Zamawiający podejmie decyzję i oceni zasadność rezygnacji z kolejnego Etapu, w zależności od potrzeb Zamawiającego oraz uwarunkowań związanych z możliwością pozyskania środków unijnych; w przypadku rezygnacji z II Etapu lub którejkolwiek z jego części wynagrodzenie wykonawcy będzie wypłacone zgodnie z zapisami umowy oraz złożoną ofertą,
   2) Odstąpienie od Etapu III - w przypadku braku możliwości uzyskania dofinansowania. Odstąpienie od III Etapu umowy będzie równoznaczne z rozwiązaniem umowy i zapłatą wynagrodzenia dla Wykonawcy za dotychczasowe wykonane prace,
   3) W przypadku gdy Wykonawca wykona zakres objęty § 1 ust 4 pkt 2 lit a) umowy, a nie będzie możliwe pozyskanie środków unijnych, wynagrodzenie wykonawcy wypłaca się zgodnie z zapisami § 5 ust. 2 pkt 1 umowy i odstępuje się od pozostałej, niezrealizowanej części umowy.

§ 2
Termin realizacji umowy

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na okres 18 miesięcy poczynając od dnia jej podpisania, przy czym terminy realizacji poszczególnych etapów są następujące:
   1) I Etap – w terminie nie dłuższym niż 75 dni od daty podpisania umowy,
   2) II Etap – w terminie nie dłuższym niż 450 dni od daty podpisania umowy, z zastrzeżeniem zapisu § 1 ust. 6.
   3) III Etap – w terminie nie dłuższym niż 18 miesięcy od dnia podpisania umowy, z zastrzeżeniem zapisu § 1 ust. 6.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu określonego w ust. 1 w następujących przypadkach:
   1) wystąpienia szczególnych okoliczności, za które Wykonawca lub Zamawiający nie jest odpowiedzialny,
   2) siły wyższej,
   3) zmiany terminów ogłoszeń związanych z możliwością ubiegania się o dofinansowanie unijne,

4) oraz w innych uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku wydłużenia terminu, o którym mowa w § 1 ust. 6 pkt 1, przedłużającej się procedury wyboru partnera prywatnego lub procedury wnioskowania o dofinansowanie i oceny złożonych dokumentów przez odpowiednie instytucje.

3. Warunkiem dokonania zmiany terminu, o której mowa w ust. 2 jest złożenie uzasadnionego wniosku przez Stronę inicjującą zmianę i sporządzenie przez Strony stosownego aneksu do przedmiotowej Umowy.

§ 3
Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramu prac oraz wykonać usługę z zachowaniem terminu i z należytą starannością, z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych usług, zapewniając przy tym jak najpełniejszą ochronę praw i interesów Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do udzielania Zamawiającemu porad oraz wszelkich informacji i wyjaśnień odnośnie stanu zaawansowania prac, a także do udostępniania dokumentów związanych z realizacją zamówienia.
3. W ramach realizacji I Etapu Wykonawca przeprowadzi cykl specjalistycznych konsultacji doradczych dla zespołu Zamawiającego, zaangażowanego w realizację Projektu, w liczbie wskazanej przez Zamawiającego w OPZ oraz zobowiązuje się do aktywnego uczestnictwa w spotkaniach organizowanych przez Zamawiającego przed uruchomieniem oraz w trakcie postępowania na wybór partnera prywatnego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie procesu wyboru partnera prywatnego, z zachowaniem procedur, do których stosowania zobowiązany jest Zamawiający, jako jednostka samorządu terytorialnego.
5. W przypadku powierzenia wykonania części zakresu Umowy podwykonawcom, Wykonawca odpowiada za czynności wykonane przez podwykonawców oraz jego personel, jak za działania i zaniechania własne.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu raportów z realizacji I, II i III Etapu oraz dokonania prezentacji raportów na wniosek Zamawiającego.
7. Raporty powinny zostać przekazane Zamawiającemu w oryginale w wersji papierowej.
8. Raport z wykonania prac objętych zakresem I Etapu dodatkowo powinien zostać przekazany Zamawiającemu na nośniku elektronicznym w formie plików otwartych a ponadto w formie prezentacji Power Point (Microsoft Office).

§ 4
Odbiór przedmiotu umowy

1. Dokumentami potwierdzającymi przekazanie Zamawiającemu raportów z poszczególnych Etapów wraz z dokumentami, o których mowa w § 1 ust. 5**,** będą podpisane przez Strony protokoły zdawczoodbiorcze, z zastrzeżeniem § 1 ust. 4 pkt 2 lit. a).
2. Podpisane przez Strony protokoły zdawczo-odbiorcze, o których mowa w ust. 1 będą stanowiły podstawę do wystawienia faktury VAT za wykonanie danego Etapu umowy, przy założeniu, że Zamawiający nie wniesie zastrzeżeń do raportów w terminie 21 dni roboczych.
3. W przypadku zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń do raportów ze strony Zamawiającego, Zamawiający wyznaczy termin, w którym Wykonawca na własny koszt i ryzyko obowiązany jest do ich uwzględnienia w całości. W takim przypadku procedura odbioru zostanie przeprowadzona ponownie, stosownie do postanowień niniejszego paragrafu. Za datę odbioru raportu stanowiącą podstawę do wystawienia faktury VAT uważa się datę odbioru poprawionego raportu, uwzględniającego wszystkie uwagi i zastrzeżenia. W przypadku niedotrzymania terminu na

usunięcie uwag bądź zastrzeżeń Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kar za nieterminowe wykonanie danego Etapu.

4. W przypadku gdy Wykonawca nie uwzględni uwag lub zastrzeżeń w wyznaczonym terminie albo będą one uwzględnione niezgodnie z tym, co zgłosił Zamawiający, Zamawiający będzie uprawniony do:
   1) odstąpienia od Umowy, za uprzednim wyznaczeniem Wykonawcy w formie pisemnej dodatkowego terminu w tym zakresie i żądania zapłaty kar umownych lub
   2) powierzenia powyższych prac innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązany jest uczestniczyć w czynnościach odbiorczych przez pisemnie upoważnioną do tego osobę.

§ 5
Wynagrodzenie

1. Za prawidłowe wykonanie każdego z Etapów przedmiotu Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości:
   1) Etap I. Przygotowanie analiz przed uruchomieniem postępowania na wybór partnera prywatnego wynagrodzenie w wysokości …… zł netto (słownie złotych netto:…….) + podatek VAT 23%, tj. …….zł brutto (słownie złotych brutto: ……),
   2) Etap II. Prowadzenie wspólnie z Zamawiającym postępowania na wybór partnera prywatnego, w tym negocjacje oraz zawarcie umowy z partnerem prywatnym wynagrodzenie w wysokości …… zł netto (słownie złotych netto:…….) + podatek VAT 23%, tj. …….zł brutto (słownie złotych brutto: ……),
   3) Etap III. Pomoc i współpraca z Zamawiającym w pozyskaniu dofinansowania ze środków unijnych wynagrodzenie w wysokości …… zł netto (słownie złotych netto:…….) + podatek VAT 23%, tj. …….zł brutto (słownie złotych brutto: ……).
2. W ramach wynagrodzenia, o który mowa w ust. 1 pkt 2 Wykonawcy przysługują dwie płatności częściowe:
   1) w wysokości 25% po opracowaniu przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania; wynagrodzenie zostanie wypłacone na podstawie protokołów zdawczoodbiorczych, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt 2 lit a),
   2) w wysokości 75% po zawarciu umowy z partnerem prywatnym; wynagrodzenie zostanie wypłacone po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 4 Umowy. W sytuacji, kiedy nie zostanie zawarta umowa z partnerem prywatnym w wyniku pierwszego postępowania, Wykonawcy przysługuje:
      a) wynagrodzenie w wysokości 30% wynagrodzenia, o który mowa w ust. 1 pkt 2, płatne na podstawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
      b) pozostałe wynagrodzenie w wysokości 45% kiedy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy nie zostanie zawarta umowa z partnerem prywatnym w wyniku powtórnego postępowania, płatne na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 4 Umowy.
3. W ramach wynagrodzenia, o który mowa w ust. 1 pkt 3 Wykonawcy przysługują dwie płatności częściowe:
   1) w wysokości 50% po opracowaniu załączników do wniosku o dofinansowanie ze środków UE w tym Studium Wykonalności; wynagrodzenie zostanie wypłacone na podstawie protokołu zdawczoodbiorczego przedmiotowych dokumentów,
   2) w wysokości 50% po akceptacji przez instytucje zajmujące się udzielaniem dotacji unijnych dokumentów będących załącznikiem wniosku o dofinansowanie i umieszczeniem projektu na

liście rankingowej; wynagrodzenie zostanie wypłacone na podstawie decyzji o zatwierdzeniu formalnym i merytorycznym wniosku o dofinansowanie.

4. Wynagrodzenie brutto, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty łączne związane z realizacją Umowy z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków. Wynagrodzenie wyczerpuje wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją Umowy.
5. Wynagrodzenie za dany etap zamówienia zostanie wypłacone Wykonawcy na podstawie oryginału prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kar umownych, o których mowa w § 8 Umowy, z wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie Umowy.
8. Wynagrodzenie za wykonany Etap zadania zostanie zapłacone przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr ……., w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury VAT.
9. Płatnik: Gmina Ostrowiec Świętokrzyski, ul Jana Głogowskiego 3/5, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, NIP 661-000-39-45, REGON 291009834.
10. Wykonawca nie ma prawa do przeniesienia, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy na rzecz osób trzecich.

§ 6
Prawa autorskie

1. Strony zgodnie ustalają, że Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy przenosi na Zamawiającego w pełnym zakresie wszystkie wyłączne prawa do Utworów, w tym majątkowe prawa autorskie, uprawniające do korzystania z każdego Utworu na następujących polach eksploatacji:
   1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania każdego i wszystkich Utworów - wytwarzanie określoną techniką nieograniczonej liczby egzemplarzy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową i każdą inną, utrwalanie, kopiowanie, wprowadzanie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych,
   2) w zakresie obrotu oryginałem każdym i wszystkimi Utworami albo egzemplarzami, na których je utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy każdego i wszystkich Utworów,
   3) w zakresie rozpowszechniania każdego i wszystkich Utworów w sposób inny niż określony w pkt. 2) - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie oryginału i egzemplarzy Utworu, w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, wprowadzanie do pamięci komputera, opracowywanie komputerowe, przesyłanie przez Internet, udostępnianie w Internecie przez umieszczanie na stronach www, wystawianie lub publiczną prezentację, w tym podczas konferencji i seminariów, wykorzystywanie w materiałach wydawniczych, w tym promocyjnych, informacyjnych i szkoleniowych, oraz we wszelkiego rodzaju mediach, w tym audio -wizualnych i komputerowych; prawo do korzystania z każdego i wszystkich Utworów w całości lub w części, publikację i rozpowszechnianie w całości lub w części za pomocą druku, wizji lub fonii przewodowej albo bezprzewodowej przy czym przeniesienie ww. praw wyłącznych do Utworów następuje z chwilą podpisania przez Strony protokołów zdawczo-odbiorczych raportów za każdy z Etapów.
2. Wykonawca oświadcza, że z chwilą przeniesienia praw wyłącznych, Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, przenosi na Zamawiającego autorskie prawa zależne do Utworów oraz uprawnienie do dokonywania zmian i modyfikacji w Utworach

oraz wykonywania innych uprawnień z tytułu osobistych praw autorskich do Utworów w takim zakresie, w jakim będzie to konieczne do korzystania z Utworów zgodnie z ich przeznaczeniem, w tym prawo do łączenia Utworów z innymi materiałami w opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnianie, modyfikację, tłumaczenie na inne języki, zmianę barw, okładek wielkości i treści całości lub części. Wszelkie wyłączne prawa do zmienionego lub zmodyfikowanego Utworu oraz do opracowań Utworu przysługują w pełnym zakresie Zamawiającemu w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust.1 Umowy. Wykonawca zapewnia, że żaden podmiot (podmioty) nie będzie (będą) dochodzić od Zamawiającego żadnych roszczeń majątkowych, wynikających z faktu korzystania przez Zamawiającego z Utworu (Utworów) zgodnie z umową i wykonywania praw autorskich, określonych w niniejszym paragrafie.

3. Z chwilą przeniesienia praw na dany Utwór, to znaczy z chwilą podpisania przez Strony protokołu zdawczo-odbiorczego raportu za dany Etap zamówienia, Zamawiający w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust.1 Umowy nabywa własność przedmiotu, na którym Wykonawca utrwalił ten Utwór.
4. Zamawiający jest wolny w wyznaczaniu terminu rozpowszechniania Utworów, w tym Utworów zmienionych, zmodyfikowanych, oraz opracowań Utworów. Nie rozpowszechnienie Utworów w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie nie powoduje powrotu do Wykonawcy praw autorskich, o których mowa powyżej, ani własności przedmiotu, na którym Utwór został utrwalony.

§ 7
Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonany przedmiot Umowy. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot Umowy zostanie wykonany z zachowaniem należytej staranności i standardów zawodowych i w ramach gwarancji za ich dochowanie przyjmuje odpowiedzialność.
2. Okres gwarancji wynosi 36 miesięcy licząc od dnia podpisania przez Strony protokołu zdawczoodbiorczego raportu za dany etap Umowy, stanowiącego podstawę do wystawienia faktury VAT.
3. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia ujawnionych po dokonaniu odbioru wad, usterek, niedokładności, błędów i niekompletności w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego zawiadomienia o powyższym. W związku z koniecznością zachowania komplementarności poszczególnych opracowań wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest doprowadzić do zgodności wszystkie wchodzące w zakres przedmiotu Umowy opracowania, niezależnie od tego, że Zamawiający zgłosił zastrzeżenia jedynie do jednego lub części opracowań.
4. Okres usuwania wad, usterek, niedokładności, błędów i niekompletności przedłuża okres udzielonej gwarancji.
5. Niezależnie od gwarancji Zamawiającemu przysługuje roszczenie z tytułu rękojmi za wady przedmiotu Umowy, zmniejszające jego wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w Umowie oraz wynikający z jego przeznaczenia, w tym również roszczenie o dostarczenie zamiast wadliwego przedmiotu Umowy, przedmiotu Umowy wolnego od wad. Okres rękojmi wynosi 36 miesięcy licząc od dnia podpisania przez Strony protokołu zdawczoodbiorczego raportu za dany etap Umowy, stanowiącego podstawę do wystawienia faktury VAT. Zobowiązania Wykonawcy wynikające z rękojmi winny być spełniane w terminie 21 dni, licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego stosownego zawiadomienia.

§ 8
Kary umowne

1. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od realizacji któregokolwiek z zadań w ramach danego Etapu lub nienależytego wykonania zadania, Zamawiający obciąży go karą umowną w wysokości 15% wynagrodzenia brutto należnego za wykonanie danego Etapu przedmiotu Umowy, określonego w § 5 ust. 1 Umowy.
2. Przez nienależyte wykonanie zadania rozumie się wykonanie przedmiotu umowy w sposób niespełniający wymogów prawa powszechnie obowiązującego, a także sporządzenie dokumentacji, o której mowa w § 1 ust. 4 pkt 2 lit a) Umowy w sposób nieprzydatny do omówionego celu, której nie da się poprawić lub uzupełnić.
3. W przypadku nie dotrzymania terminu zakończenia któregokolwiek z Etapów, określonego w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy dzień opóźnienia, w wysokości 0,05% wynagrodzenia brutto należnego za dany Etap przedmiotu Umowy.
4. W przypadku opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze danego Etapu prac, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,02% wynagrodzenia brutto za dany Etap przedmiotu umowy za każdy dzień opóźnienia, liczone od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
5. Naliczone przez Zamawiającego kary, będą potrącane z faktury wystawionej przez Wykonawcę. W przypadku nie wystawienia faktury (co uniemożliwi potrącenie kar), Wykonawca zostanie wezwany do wpłacenia naliczonej kary umownej na konto bankowe Zamawiającego.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 15% wynagrodzenia brutto należnego za wykonanie danego Etapu przedmiotu Umowy, określonego w § 5 ust. 1 Umowy, za wyjątkiem sytuacji określonej w § 9 ust. 1 Umowy.
7. Zamawiający w przypadku zwłoki w opłaceniu faktur zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.

§ 9
Odstąpienie od Umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, z zastrzeżeniem § 1 ust. 6**,** Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.
2. Odstąpienie od Umowy, o którym mowa w ust. 1, powinno nastąpić w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

§ 10
Zmiana postanowień umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany istotnych postanowień niniejszej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokona wyboru Wykonawcy, w przypadkach, gdy:
   1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy,
   2) wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony,
   3) dojdzie do sytuacji opisanych w § 2 ust 2,
   4) zajdą inne przesłanki do zmiany zakresu umowy, a zmiana będzie korzystna dla Zamawiającego lub/i konieczna dla wykonania Umowy.

2. Warunki dokonywania zmian Umowy:
   1) inicjowanie zmian na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego,
   2) wnioski o zmianę przekazywane są przez Strony, w formie pisemnej lub faksem z potwierdzeniem odbioru przez drugą Stronę faksem lub pocztą,
   3) uzasadnienie zmiany prawidłową realizacją przedmiotu umowy - należy podać w jaki sposób/dlaczego zmiana jest korzystna dla Zamawiającego lub/i konieczna dla wykonania Umowy.
   3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy będą miały formę pisemnego aneksu, podpisanego przez dwie Strony, pod rygorem nieważności.

§ 11
Wypowiedzenie Umowy

1. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę w części lub całości z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, bez wypłaty jakiegokolwiek odszkodowania, w następujących przypadkach:
   1) jeżeli Wykonawca nie wywiąże się z któregokolwiek z postanowień niniejszej Umowy,
   2) jeżeli wobec Wykonawcy zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub zostało wszczęte postępowanie likwidacyjne,
   3) jeżeli Wykonawca złoży fałszywe lub niekompletne oświadczenie w ramach realizacji niniejszej Umowy.
2. Wypowiedzenie następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie.

§ 12
Informacje niejawne

1. W przypadku pozyskania przez Wykonawcę informacji niejawnych w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. nr 182, poz. 1228), Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Zamawiającego o rodzaju informacji niejawnych, które zamierza przekazać oraz zastosowanej klauzuli tajności.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad postępowania z informacjami niejawnymi określonymi w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. nr 182, poz. 1228).
3. Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wykorzystywać jakichkolwiek dokumentów, do których ma dostęp w wyniku realizacji Umowy, w innych celach niż do jej realizacji.
4. Jakiekolwiek dokumenty inne niż Umowa, pozostają własnością Zamawiającego i podlegają zwrotowi na żądanie Zamawiającego wraz ze wszystkimi kopiami oraz nośnikami, na których dokumenty zostały zapisane w wersji elektronicznej po zakończeniu realizacji Umowy.
5. Strony zobowiązują się do zachowania poufności informacji oznaczonych jako poufne, w posiadanie których Strona wejdzie w trakcie wykonywania Umowy, oraz nie wykorzystywania ich do innych celów niż wykonywanie czynności wynikających z umowy, z zastrzeżeniem, iż jako poufne nie mogą być oznaczone informacje, które są konieczne do realizacji praw, o których mowa w § 1 Umowy.
6. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych oraz wynikających z obowiązków informacyjnych w zakresie w szczególności przewidzianym przez ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1382), ustawę z dnia z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. z 2014 r., poz. 94 z późn. zm.) oraz przez ustawę z dnia 29

lipca 2005 r. o nadzorze nad rynkiem kapitałowym (Dz. U. Nr 183 poz. 1537 z późn. zm.) oraz ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) i ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r., poz. 782).

7. Wykonawca uprawniony jest do przekazywania informacji poufnych swoim podwykonawcom w zakresie koniecznym do realizacji Umowy, co do których Zamawiający wyraził zgodę – zgodnie z niniejszą Umową oraz doradcom i audytorom, pod warunkiem złożenia przez te podmioty oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania poufności.

§ 13
Prawa własności intelektualnej osób trzecich

1. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że przedmiot zamówienia i korzystanie z niego przez Zamawiającego lub inne osoby zgodnie z Umową, nie będą naruszać praw własności intelektualnej osób trzecich, w tym praw autorskich, patentów .
2. Jeżeli Zamawiający poinformuje Wykonawcę o jakichkolwiek roszczeniach osób trzecich zgłaszanych wobec Zamawiającego, w tym zarzucających naruszenie praw własności intelektualnej, Wykonawca podejmie wszelkie działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszelkie koszty, w tym koszty zastępstwa procesowego od chwili zgłoszenia roszczenia oraz koszty odszkodowań. W szczególności, w razie wytoczenia przeciwko Zamawiającemu powództwa z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej, Wykonawca wstąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie Zamawiającego.
3. Ponadto, jeśli używanie przedmiotu zamówienia stanie się przedmiotem jakiegokolwiek powództwa Strony lub osoby trzeciej o naruszenie praw własności intelektualnej, jak wymieniono powyżej, Wykonawca może na swój własny koszt wybrać jedno z poniższych rozwiązań:
   1) uzyskać dla Zamawiającego prawo dalszego użytkowania przedmiotem zamówienia,
   2) zmodyfikować aby był zgodny z Umową, ale wolny od jakichkolwiek wad lub roszczeń osób trzecich.
4. Strony potwierdzają, że żadne z powyższych postanowień nie wyłącza:
   1) możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego lub wykonania uprawnień przez Zamawiającego, wynikających z innych ustaw,
   2) dochodzenia odpowiedzialności z innych tytułów określonych w umowie.

§ 14
Przedstawiciele Stron

1. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Umowy, w tym podpisywania protokołów odbioru, Strony wyznaczają osoby do kontaktu:
   1) ze strony Zamawiającego:
      a) ……
      b) ……
   2) ze strony Wykonawcy: ……
2. Korespondencja w sprawach związanych z Umową prowadzona będzie pisemnie w języku polskim i powinna być kierowana na wskazane adresy i numery faksów.
3. Zmiana wskazanych w umowie danych adresowych lub numerów faksów nie stanowi zmiany Umowy i może być dokonywana przez Stronę, której dotyczy oraz staje się skuteczna wobec drugiej Strony po pisemnym zawiadomieniu.

§ 15
Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych w Umowie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy, a w szczególności postanowienia ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
2. Integralną częścią Umowy jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz oferta Wykonawcy.
3. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo sąd powszechny dla Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w 3-ech jednobrzmiących egzemplarzach: 2 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

……..……. ……..…….

……..
(Skarbnik)

……..
(Radca Prawny)

……..
(Naczelnik Wydziału)

Załącznik nr 7 do SIWZ
Załącznik nr 1 do umowy

Ostrowiec Świętokrzyski, dnia 29 lipca 2014r.

Opis Przedmiotu Zamówienia
zwana dalej w skrócie **OPZ** dla zadania

Kompleksowe doradztwo prawne, podatkowe, ekonomiczno - finansowe przy realizacji zadania Ostrowiecki Browar Kultury w formule partnerstwa publiczno-prywatnego

I. Opis Przedmiotu Zamówienia, zwany dalej OPZ

1. Celem doradztwa ma być zapewnienie Zamawiającemu solidnych podstaw dla wdrożenia projektu oraz dostarczenia wszystkich niezbędnych analiz, opinii, wsparcia, porad i konsultacji na każdym etapie procesu wyboru partnera prywatnego do momentu osiągnięcia zamknięcia finansowego projektu pn. „Ostrowiecki Browar Kultury", zwanego dalej OBK. Wynikiem doradztwa ma być wypracowanie finalnej struktury prawnej i podatkowej, ekonomiczno-finansowej i technicznej transakcji w ramach hybrydowego PPP, w tym ocena wpływu transakcji na budżet oraz wieloletni plan finansowy Zamawiającego oraz zawarcie przez Miasto/Gminę Ostrowiec Świętokrzyski umowy z partnerem prywatnym na realizację zadania inwestycyjnego jak również przygotowanie niezbędnych dokumentów celem złożenia wniosku o dofinansowanie ze środków unijnych.
2. Podstawowe informacje na temat przedsięwzięcia:
   2.1 Przedmiotowa inwestycja przewidziana jest przy ul. Siennieńskiej 54 w Ostrowcu Świętokrzyskim, w województwie świętokrzyskim, Powiecie Ostrowieckim, Gminie Ostrowiec Świętokrzyski. Teren przeznaczony pod inwestycje zlokalizowany jest na terenie będącym własnością Gminy Ostrowiec Świętokrzyski, obejmującym działki o numerach ewidencyjnych: 3/7, 3/6, 3/12 (obręb 36 ark.2), na których obecnie w ramach umowy użyczenia funkcjonują Miejskie Centrum Kultury i Biuro Wystaw Artystycznych, oraz działki o numerach ewidencyjnych: 3/4, 96/1 i 96/2 (obręb 36 ark. 2), na których znajdują się budynki młyna pozostające w gestii Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.
   2.2 Adres nieruchomości: 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski ul. Siennieńska nr 54
   Działka 3/7 (Polna/Siennieńska) – pow. działki 1,0189 ha (10 189 m2)
   Działka 96/2 (Polna) – pow. działki 0,0009 ha (9 m2)
   Działka 3/4 (Wardyńskiego) – pow. działki 0,1963 ha (1 963 m2)
   Działka 96/1 (Wardyńskiego) – pow. działki 0,1398 ha (1 398 m2)
   Działka 3/6 (Wardyńskiego) – pow. działki 0,0066 ha (66 m2)
   Działka 3/12 (Wardyńskiego) – pow. działki 0,0177 ha (177 m2)
   Łączna powierzchnia działek - 13 802 m2
   2.3 Podstawowe zamierzenia inwestycyjne:
   Zamierzeniem Zamawiającego jest skupienie w jednym miejscu oferty różnych instytucji kultury (Miejskie Centrum Kultury, Miejska Biblioteka Publiczna, Biuro Wystaw Artystycznych), co pozwoli zaspokoić potrzeby kulturalne całej rodziny. Nowoczesny, profesjonalnie i prężnie działający Browar Kultury powinien stworzyć warunki do nieskrępowanej twórczości artystycznej, rozwijania zainteresowań i talentów oraz maksymalnego zaspokajania szerokich potrzeb kulturalnych wspólnoty lokalnej. Będzie to możliwe dzięki zaoferowaniu w jednym miejscu kompleksowych, wielowątkowych usług kulturalnych oraz części komercyjnej. W proponowanym rozwiązaniu, w miarę możliwości uzasadnionym stanem technicznym oraz rachunkiem ekonomicznym, wykorzystuje się istniejące zabudowania oraz eksponuje się ich walory architektoniczno – historyczne,

wydobywa się charakter dawnej zabudowy tego terenu jednocześnie uzupełnia nową, niezbędną kubaturą. Funkcje i elementy uzupełniające ofertę Ostrowieckiego Browaru Kultury niosą multimedialny, interaktywny przekaz wartości kulturowo-oświatowych wykorzystując najnowsze i dostępne osiągnięcia techniki. Przyjmując rozwiązania przestrzenne i funkcjonalne uwzględniono zakładany budżet inwestycji i równolegle jej prestiż z racji lokalizacji i pełnionej funkcji w mieście.

2.4 Zamierzenia funkcjonalno – użytkowe:

Zagospodarowanie terenu obejmuje teren dawnego młyna i browaru z wjazdami od ul. Siennieńskiej i A. Wardyńskiego. Na terenie objętym opracowaniem znajdą się elementy małej architektury wkomponowane w układ komunikacji pieszej i kołowej. Został przewidziany parking dla samochodów osobowych oraz busów. Istnieje możliwość korzystania z pobliskich parkingów celem parkowania autobusów i większej ilości samochodów osobowych, lecz podstawowe miejsca postojowe będą zbilansowane na terenie własnym. Przewidziano miejsce na scenę i widownię plenerową. Przewiduje się miejsca do ekspozycji rzeźb i wystaw plenerowych. Zagospodarowanie ma uwzględniać istniejące elementy zieleni oraz aranżacje oświetlenia zewnętrznego całego kompleksu. Ostrowiecki Browar Kultury (OBK) skupia w swoim kompleksie trzy instytucje: Miejską Bibliotekę Publiczną, Miejskie Centrum Kultury, Biuro Wystaw Artystycznych. Miejską Bibliotekę Publiczną (MBK) lokalizuje się w tzw. budynku dawnego magazynu. Miejskie Centrum Kultury (MCK) lokalizuje się w tzw. suszarni oraz tzw. części administracyjnej, w dawnym magazynie zbożowym oraz w nowoprojektowanym zespole części teatralno-kinowej, zlokalizowanym w narożniku działki, przy ul Polnej i Wardyńskiego. Biuro Wystaw Artystycznych (BWA) pozostaje w budynku dawnej warzelni i przejmie przestrzeń po MCK. Budynek „młyn" przeznacza się na działalność komercyjną – gastronomiczną – będzie mieścił Mini Browar. Przyjęte rozwiązania pozwolą na jednoczesne funkcjonowanie planowanych instytucji z możliwością korzystania ze wspólnych pomieszczeń i stref. Poszczególne funkcje kompleksu zostały rozmieszczone w taki sposób, aby przewidywane tu trzy instytucje mogły funkcjonować również niezależnie w różnych porach dnia lub tygodnia. Kompleks będzie posiadać funkcje komercyjnej rekreacji w postaci gastronomii, mini browaru we Młynie, barku kawowego w holu wspólnym dla Centrum Informacji Turystycznej, Biblioteki i Biura Wystaw Artystycznych, szafy z napojami i batonikami w części klubowej MCK, handlowej - księgarnia ze sklepem muzycznym, galerie z wyrobami artystycznymi i rękodzieła artystycznego, galeria sprzedażna fotografii i akcesoriów do oprawy, letnia galeria sprzedażna na dziedzińcu Browaru. Funkcje te będą mieć możliwość aktywności niezależnie od pozostałych głównych działalności OBK. Cały kompleks ma być wyposażony w niezbędne instalacje umożliwiające komfortowe i bezpieczne użytkowanie pomieszczeń (wentylacja mechaniczna i klimatyzacja, ochrona p. poż, instalacje specjalistyczne charakterystyczne dla przyjętych funkcji obiektu itp.). Istniejące przyłącza mediów a także istniejące w sąsiedztwie sieci infrastruktury technicznej należy wykorzystać i przewidzieć rozważenie wykorzystania odnawialnych źródeł energii. Zespół ma być dostępny dla osób niepełnosprawnych.

2.5 Zamawiający posiada następuje dokumenty związane z przedmiotową inwestycją:

2.5.1 Wstępne Studium wykonalności dla projektu pn. Ostrowiecki Browar Kultury (maj 2014r.), zawierające:

a) charakterystykę projektu,
b) opis istniejącego systemu zarządzania kulturą,
c) prawną wykonalność projektu,
d) analizę braków i potrzeb inwestycyjnych,
e) opis techniczny,
f) analizę alternatywnych rozwiązań,
g) analizę koncepcji Ostrowieckiego Browaru Kultury, wytyczne projektowe i plan funkcjonalno-użytkowy poszerzony o funkcje komercyjne wg nowej koncepcji,

h) porównawcza analizę przychodowo-kosztową funkcjonowania OBK według istniejącej i nowej koncepcji (analiza przychodów, kosztów, analiza finansowa dla modelu tradycyjnego z finansowaniem unijnym, analiza finansowa dla hybrydowego modelu PPP),

i) podsumowanie, wnioski, rekomendacje („(…) w opinii konsultantów, należy wskazać, iż zrealizowanie Ostrowieckiego Browaru Kultury jest wykonalne wyłącznie przy zastosowaniu dofinansowania bezzwrotnego a w przypadku samodzielnej realizacji przez Miasto lub MCK, poziom dofinansowania musi być znaczący, na poziomie 70 i więcej procent. Miasto nie będzie bowiem dysponowało środkami na wkład własny w najbliższych latach, przy niższym poziomie dofinansowania. Nie jest możliwe, w opinii konsultantów, zastosowanie do PPP koncepcji pokonkursowej, co wynika (…) z tego, iż koncepcja pokonkursowa nie jest korzystna z punktu widzenia generowania przychodów w obiekcie oraz dużo wyższych kosztów eksploatacyjnych niż w przypadku realizacji na podstawie koncepcji z niniejszego Wstępnego Studium Wykonalności. W opinii konsultantów, realizacja OBK w ramach hybrydowego PPP może nastąpić, w tzw. PPP w trybie PZP, tzn., że wybór partnera prywatnego nastąpi na podstawie art. 4 ust. 2 ustawy o PPP. Podmiotem publicznym powinno być Miasto Ostrowiec Świętokrzyski, które powinno być także beneficjentem środków unijnych – z nowej perspektywy, na OBK. Tym samym zastosowany zostać powinien tryb dialogu konkurencyjnego do wyboru partnera prywatnego (…).”,

j) wstępną, porównawczą analizę ryzyka.

2.5.2 Uwarunkowania historyczne oraz wytyczne konserwatorskie dla terenu objętego inwestycją.

2.5.3 Inwentaryzację poszczególnych budynków obiektu.

2.5.4 Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego części osiedla „Śródmieście” w Ostrowcu Świętokrzyskim.

2.5.5 Wstępny kosztorys inwestycji, oszacowany na 57.081.400 zł netto.

2.5.6 Plan funkcjonalno – użytkowy, który znajduje się w załączniku nr 8 do SIWZ.

Obecnie opracowywane jest memorandum informacyjne wraz z ankietą i przeprowadzane jest badania rynku inwestorów wraz z opracowaniem raportu oraz wniosków i rekomendacji.

3. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie kompleksowych analiz oraz świadczenie usług doradczych w zakresie aspektów prawnych, podatkowych, ekonomicznych, finansowych. Doradca zapewni profesjonalną i kompleksową usługę na wysokim poziomie i właściwym standardzie w zakresie wszystkich niezbędnych analiz, doradztwa, wsparcia, porad i konsultacji oraz przeprowadzenia niezbędnych specjalistycznych konsultacji doradczych i powoła zespół doradców, który będzie realizował ww. usługi. Doradca ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich etapach cyklu życia projektu OBK, tj. przygotowaniu projektu, przeprowadzeniu zamówienia oraz realizacji projektu. Rolą doradcy będzie odpowiadanie na potrzeby strony publicznej i wsparcie merytoryczne całego procesu pozyskiwana partnera prywatnego i zawierania umowy ppp. Doradca powinien m.in.:

3.1 Aktywnie uczestniczyć w procesie kształtowania założeń dla przedsięwzięcia i wraz z Zamawiającym dążyć korzystnej realizacji przedsięwzięcia,

3.2 Zapewnić zgodność przyjętych przez Zamawiającego założeń z wytycznymi Komisji Europejskiej, wskazującymi, że formułę ppp należy uwzględniać tylko w sytuacji, gdy można wykazać, iż ich zastosowanie będzie skutkowało wartością dodaną w zestawieniu z innymi podejściami, w przypadku istnienia skutecznej struktury wdrażania oraz jeżeli w ramach takiego partnerstwa wszystkie strony mogą osiągnąć swoje cele,

3.3 Wykazać wartość dodaną realizacji projektu w rekomendowanym wariancie,

3.4 Przedstawiać niezbędne i wystarczające przesłanki do zawarcia przez podmiot publiczny umowy z partnerem prywatnym, którego ofertę oceniono, jako najkorzystniejszą,

3.5 Dokonać analizy skutków finansowych realizacji projektu dla Zamawiającego w oparciu o ofertę wykonawcy, w tym zaktualizować projekt budżetu, wpływu na dług publiczny i wskaźniki finansowe w całym cyklu życia projektu,

3.6 Wspierać Zamawiającego we wszystkich czynnościach niezbędnych do uruchomienia postępowania na wybór partnera prywatnego i odpowiadać na bieżące zapytania Zamawiającego związane z realizacją projektu ppp,

3.7 Przygotować kompletną listę wskazującą poszczególne czynności konieczne do podjęcia przez Zamawiającego do realizacji projektu w formule ppp wraz z rekomendowanym momentem ich realizacji. Doradca powinien opracować w tym zakresie niezbędne opinie prawne i przygotować projekty decyzji/pism zamawiającego, uwzględniając jednocześnie jego wewnętrzne procedury oraz przepisy krajowe,

3.8 Prowadzić wspólnie z Zamawiającym postępowania na wybór partnera prywatnego,

3.9 Aktywne uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez Urząd Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego przed uruchomieniem oraz w trakcie uruchomienia postępowania na wybór partnera prywatnego,

3.10 Przygotowywać i oceniać aspekty prawne niezbędnej dokumentacji związanej z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania na wybór partnera prywatnego,

3.11 Przeprowadzić cykl (min. 3 spotkania) specjalistycznych konsultacji doradczych dla zespołu Zamawiającego z zakresu partnerstwa publiczno – prywatnego,

3.12 Opracować kompleksowe studium wykonalności wraz z niezbędnymi załącznikami, umożliwiające złożenie wniosku o dofinansowanie ze środków unijnych.

4. Świadczenie usługi zostanie podzielone na etapy, z tym, że czynności związane z odbiorem poszczególnych etapów nie wstrzymują konieczności podejmowania działań w ramach innych etapów doradztwa (w szczególności etapu III):

4.1 Etap I polegający na przygotowaniu analiz przed uruchomieniem postępowania na wybór partnera prywatnego:

4.1.1 Sporządzenie analiz sytuacji (które powinny być uwzględnione w modelu finansowym) dotyczących ryzyk (wymaga się uwzględnienia aktualnych wytycznych publikowanych przez Platformę Partnerstwa Publiczno Prywatnego (www.ppp.gov.pl) na temat metodologii tworzenia analiz ryzyk w projektach PPP i ich podziału pomiędzy stronę publiczną i prywatną w kontekście ich wpływu na klasyfikację projektu pod kątem długu i deficytu sektora publicznego), finansowo – ekonomicznej (obejmującej w szczególności: kalkulację nakładów inwestycyjnych, plan przychodów, kalkulację kosztów operacyjnych, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów pieniężnych w okresie realizacji i eksploatacji inwestycji, źródła finansowania, w szczególności dostępne finansowanie, które nie obciąży budżetu Zamawiającego, wskaźniki rentowności, obliczenie wskaźnika efektywności kosztowej, opis i kwantyfikację jakościową i ilościową efektów inwestycji oraz przeprowadzenie PSC), prawnej przedsięwzięcia w ramach hybrydowego PPP (DBFMO), w szczególności w zakresie interpretacji przepisów prawa podatkowego dotyczącą podatku od towarów i usług w zakresie momentu powstania obowiązku podatkowego,

4.1.2 Sporządzenie opinii dotyczącej formy przekazania majątku trwałego partnerowi prywatnemu oraz określenie warunków i oceny skutków finansowych przekazania składników majątkowych pomiędzy stronami umowy PPP,

4.1.3 Badanie wpływu projektu PPP na sytuację finansową Zamawiającego pod kątem budżetu, długu publicznego oraz wieloletniej prognozy finansowej,

4.1.4 Sporządzeniu analiz wystąpienia pomocy publicznej w projekcie PPP,

4.1.5 Wskazaniu zagadnień wymagających interpretacji z właściwymi instytucjami i organami (np. Ministerstwo Finansów, RIO, UZP) oraz jeżeli takowe będą niezbędne, uzyskanie interpretacji w imieniu Zamawiającego podczas II Etapu,

4.1.6 Opracowanie i wskazanie najlepszego modelu wynagradzania wraz ze sposobami potrąceń na poczet kar z tytułu niedotrzymania standardu usług czy terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu,

4.1.7 Opracowanie wstępnej propozycji metodologii księgowania wydatków poniesionych na realizację projektu,

4.1.8 Sporządzenie analizy ekonomiczno – finansowej w formie arkuszy kalkulacyjnych, która powinna umożliwić w szczególności: ocenę finansowej rentowności inwestycji poprzez ustalenie wartości wskaźników efektywności finansowej badanego wariantu (w tym IRR, NPV), określenie łącznej wartości nakładów inwestycyjnych, kosztów utrzymania planowanego przedsięwzięcia, przepływów finansowych oraz szacowanego zysku partnera prywatnego w całym okresie trwania umowy ppp; opracowanie modelu finansowego w następującym formacie:

a) zgodność z formatem plików MS Excel lub porównywalny,
b) brak haseł chroniących model finansowy i jego zawartość,
c) opisy w języku polskim,
d) brak ukrytych i zabezpieczonych rzędów, kolumn, komórek, arkuszy,
e) model finansowy powinien być sformatowany do wydruku,
f) model finansowy powinien zawierać działające formuły i makra i nie zawierać makr zabezpieczonych hasłem,
g) model finansowy powinien umożliwiać przeprowadzenie analiz wrażliwości dostosowanych do charakteru Projektu oraz potrzeb Zamawiającego,
h) wartości powinny być wyrażone w złotych polskich,
i) umożliwienie porównania wybranego modelu z ofertami wykonawców.

4.1.9 Opracowanie optymalnego modelu realizacji projektu,

4.1.10 Przeprowadzenie specjalistycznych konsultacji doradczych dla zespołu Zamawiającego zaangażowanego w realizację projektu w liczbie minimum 3 konsultacji w zakresie m.in.:

a) zagadnień praktycznych związanych z realizacją umowy w formule partnerstwa publiczno-prywatnego z dofinansowanie unijnym,
b) zamówień publicznych w kontekście partnerstwa publiczno-prywatnego ze szczególnym uwzględnieniem sposobów prowadzenia dialogu z potencjalnymi partnerami,
c) monitoringu realizacji umowy z partnerem prywatnym, obowiązków strony publicznej, eliminowania niepożądanych sytuacji, rozliczenia i zamknięcia umowy z partnerem prywatnym.

Prace w ramach przedmiotowego etapu zostaną przedstawione w przygotowanym przez Wykonawcę raporcie, który powinien zawierać m.in. analizę uwarunkowań finansowo – ekonomicznych i prawnych, przedstawiać optymalny model realizacji zadania, proponować harmonogram jego realizacji oraz sposób zakończenia umowy, sposób rozliczenia stron i przedstawiać skutki realizacji zadania dla Zamawiającego w całym cyklu życia projektu.

4.2 Etap II polegający na prowadzeniu wspólnie z Zamawiającym postępowania na wybór partnera prywatnego, w tym negocjacje oraz zawarcie umowy z partnerem prywatnym:

4.2.1 Opracowanie kompletu dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania na wybór partnera, z zachowaniem wszelkich procedur, do których zobowiązanych jest Zamawiający, w tym m.in.:

a) weryfikację istniejącej dokumentacji, założeń Zamawiającego i podjętych przez niego działań,
b) opracowanie harmonogramu postępowania,
c) opracowanie opisu przedmiotu zamówienia,
d) oszacowanie wartości zamówienia,
e) opis warunków udziału w postępowaniu,
f) opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem ich wag oraz sposobu liczenia,

g) przygotowanie SIWZ i innych dokumentów przetargowych (regulaminy, ogłoszenie, opis przedmiotu zamówienia, itp.),
h) przygotowanie opisu najważniejszych elementów partnerstwa oraz przygotowanie projektu umowy z partnerem prywatnym,
i) aktualizacji i modyfikacji dokumentacji w celu dostosowania jej do stanu negocjacji bądź dialogu z partnerami prywatnymi.

4.2.2 Przeprowadzenie wspólnie z Zamawiającym postępowania na wybór partnera prywatnego oraz udział i doradztwo w postępowaniu na etapie zawarcia umowy z partnerem prywatnym i zamknięcie projektu (tj. podpisanie umowy z partnerem prywatnym na realizację projektu), tym m.in.:
a) aktywny udział w pracach komisji przetargowej,
b) weryfikacja i ocena złożonych ofert,
c) udział i doradztwo na etapie oceny złożonych ofert pod kątem finansowym oraz prawnym,
d) doradztwo i udział w ewentualnych postępowaniach odwoławczych przed KIO i innymi instytucjami, w tym sporządzanie niezbędnych opinii prawnych,
e) udział i doradztwo w procesie negocjacji/dialogu, w tym uczestnictwo w spotkaniach ze stronami postępowania, dokonywanie przeglądu i oceny propozycji zgłaszanych przez partnerów prywatnych, wsparcie Zamawiającego przy prowadzeniu negocjacji i rozmów z partnerami prywatnymi,
f) odpowiadanie na pytania w trakcie postępowania,
g) wyjaśnienie ofert partnerów prywatnych oraz sporządzanie dodatkowych analiz niezbędnych do weryfikacji ofert przedkładanych przez partnerów prywatnych,
h) bieżąca weryfikacja założeń przedsięwzięcia oraz zapisów umowy w oparciu o informacje uzyskane w trakcie negocjacji/dialogu z partnerami prywatnymi w zakresie zgodnym z obowiązującymi przepisami,
i) sporządzenie ostatecznej wersji umowy wraz ze wszelkimi niezbędnymi umowami wykonawczymi,
j) opracowanie modelu funkcjonowania (monitorowania) projektu w fazie operacyjnej obejmujący m.in.: harmonogram działań kontrolnych przedsięwzięcia dla strony Zamawiającego, zasady i sposoby raportowania, z opracowaniem służących temu wzorów i narzędzi, monitoring poziomu dochodów, poziomu zadłużenia, poziomu wskaźników ekonomiczno-finansowych oraz innych wskaźników właściwych w związku z przyjętym mechanizmem płatności, które mają za zadanie sprawdzenie prawidłowości realizacji umowy oraz zidentyfikowanie zagrożeń związanych z jej realizacją i podjęcie środków zaradczych zmierzających do zabezpieczenia interesów Zamawiającego; opis metod i narzędzi kontroli powinien zawierać również źródła i sposoby pozyskiwania niezbędnych danych oraz metody ich weryfikacji.

4.2.3 Zawarcie umowy z partnerem prywatnym i zabezpieczanie interesu Zamawiającego w czasie pozyskiwania zamknięcia finansowego projektu poprzez m.in. przygotowanie rekomendacji dotyczących dalszych etapów współpracy z partnerem prywatnym w zakresie monitoringu realizacji umowy; sposobów kontroli, wprowadzania zmian do umowy, ewentualnego wcześniejszego rozwiązania umowy i zakończenia (wygaśnięcia) umowy.

Prace wykonane w ramach II Etapu zostaną przedstawione w przygotowanym przez Wykonawcę raporcie. W sytuacji, kiedy wszczęte postępowanie nie zostanie zakończone podpisaniem umowy z partnerem prywatnym, Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ponownego postępowania celem komercyjnego zamknięcia projektu. Przez komercyjne zamknięcie Projektu rozumie się podpisanie umowy z partnerem prywatnym na realizację zadania.

4.3 Etap III polegający na pomocy i współpracy z Zamawiającym w pozyskaniu dofinansowania ze środków unijnych, polegający m.in. na:

4.3.1 Podjęciu wszystkich niezbędnych kroków związanych z pomocą Zamawiającemu przy pozyskaniu dotacji ze środków unijnych,

4.3.2 Udział w przygotowaniu dokumentacji wymaganej dla projektu unijnego i współpraca z właściwymi służbami krajowymi i unijnymi, Jaspers i innymi doradcami Zamawiającego, Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego lub innymi instytucjami przyznającymi dofinansowanie, w przypadku ubiegania się, a następnie uzyskania dofinansowania dla Projektu ze środków funduszy europejskich,

4.3.3 Opracowanie załączników do wniosku o dofinansowanie ze środków UE w tym Studium Wykonalności,

4.3.4 Udziale w procesie oceny formalnej i merytorycznej złożonego wniosku o dofinansowanie,

4.3.5 Aktualizacji opracowanych dokumentów, aż do momentu ich akceptacji przez odpowiednie instytucje zajmujące się przyznaniem dotacji unijnych,

Prace wykonane w ramach III Etapu zostaną przedstawione w przygotowanym przez Wykonawcę raporcie.

5. Zespół doradców Wykonawcy (włączeni z koordynatorem) będzie składał się minimum z 3 osób - ekspertów z obszaru finansowego (związanego m.in. z możliwością pozyskiwania kapitału zewnętrznego w celu realizacji przedsięwzięcia), ekonomicznego (dotyczącego przeprowadzania analiz opłacalności realizacji danego przedsięwzięcia w formule PPP w perspektywie długoterminowej) i prawnego (dotyczącego sposobu przeprowadzania postępowania, formułowania warunków umownych, itp.), przy czym poszczególne obszary mogą być realizowane przez te same osoby. Oprócz wskazanych ekspertów, w zależności od potrzeb, Zamawiający wymaga współpracy z innymi konsultantami z zakresu spraw, które mogą mieć wpływ na realizację przedmiotu zamówienia. Zakres usług świadczonych przez poszczególnych doradców powinien odpowiadać przedmiotowi zamówienia szczegółowo opisanego w pkt 4 OPZ i powinien obejmować następujące zadania:

5.1 Doradca prawny:

a) doradza w sprawie pełnomocnictw (kompetencji) niezbędnych do zawarcia umów związanych z projektem oraz w sprawie wykonalności projektu od strony prawnej (w szczególności w kontekście interpretacji aktów prawnych: ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o gospodarce nieruchomościami, przepisów podatkowych, przepisów dotyczących pomocy publicznej, aktów unijnych dotyczących funduszy unijnych i ppp, w tym zaleceń, komunikatów i wytycznych KE i innych),

b) pomaga w ocenie wykonalności projektu od strony prawnej (w tym wskazuje warianty realizacji projektu, opisuje uwarunkowania),

c) doradza w kwestii rozporządzania składnikiem majątkowym będącym przedmiotem projektu oraz ewentualnym wkładem własnym strony publicznej w partnerstwo,

d) doradza przy wyborze odpowiedniego trybu przeprowadzenia postępowania,

e) doradza w sprawie wstępnego ogłoszenia o zamówieniu i sporządza takie ogłoszenie,

f) doradza w sprawie dokumentacji związanej z postępowaniem na wybór partnera prywatnego (tj. SIWZ, w tym ustalenia warunków udziału w postępowaniu, kryteriów wyboru partnera),

g) sporządza dokumentacje związaną z prowadzeniem negocjacji z partnerami prywatnymi, np.: memorandum informacyjne nt. projektu, regulamin prowadzenia negocjacji/dialogu, projekt harmonogramu negocjacji/dialogu, projekt zestawienia zagadnień do omówienia w czasie negocjacji/dialogu, projekt szczegółowej agendy tur negocjacji/dialogu, w szczególności pierwszej projekt zaproszenia do wykonawców w sprawie udziału w negocjacjach/dialogu, projekt prezentacji oraz innych materiałów informacyjnych dla zamawiającego w celu przedstawienia w czasie I tury negocjacji/dialogu,

h) bierze aktywny udział w dialogu z partnerami prywatnymi po stronie Zamawiającego,

i) na bieżąco weryfikuje wszystkie założenia projektu na podstawie informacji uzyskanych w trakcie dialogu,
j) sporządza matrycę ryzyk wraz z ich alokacją dla partnera prywatnego i Zamawiającego,
k) przygotowuje projekt umowy ppp do bieżącego wykorzystania w trakcie prowadzonego dialogu i w celu bieżącej weryfikacji i aktualizacji przyjętych założeń,
l) przygotowuje projekty pism zgodnie z występującymi potrzebami,
m) sporządza metodologię oceny ofert,
n) dopracowuje projekt umowy ppp w toku negocjacji z partnerami prywatnymi;
o) dba o zgodność składanych ofert z wymaganiami prawnymi i umownymi,
p) ocenia wszystkie procesy oraz rozwiązania prawne i umowne w całej fazie wyboru partnera prywatnego (w tym na etapie negocjowania umowy), a także doradza w tym zakresie,
q) udziela pomocy przy wyjaśnianiu i dopracowywaniu aspektów prawnych.

5.2 Doradca ekonomiczno-finansowy:
a) pomaga w opracowaniu wszelkich aspektów finansowych projektu, w tym opracowuje propozycję montażu finansowego na etap inwestycyjny,
b) wskazuje sposoby pozyskiwania środków publicznych na potrzeby projektu,
c) doradza w sprawie możliwości skorzystania z określonych źródeł finansowania oraz sposobów ich optymalizacji w ramach struktury finansowania (z odniesieniem do możliwości zaangażowania zwrotnych i bezzwrotnych środków UE poprzez wskazanie istniejących źródeł i przewidywanego trybu pozyskania),
d) wskazuje i uzasadnia rekomendowany podział zadań i przynależnych im ryzyk między stronę publiczną i prywatną na etapie inwestycyjnym i operacyjnym projektu,
e) proponuje i uzasadnia mechanizm wynagradzania partnera prywatnego,
f) sporządza opinię co do możliwości pozabilansowego ujęcia zobowiązań partnera publicznego,
g) dba o zgodność wszelkich aspektów finansowych rozwiązań proponowanych przez wykonawców z wymaganiami dotyczącymi składania oferty finansowej,
h) optymalizuje, wnikliwie analizuje i weryfikuje modele finansowe proponowane przez wykonawców,
i) ocenia propozycje finansowe wykonawców w całej fazie zamówienia i doradza w tym zakresie,
j) udziela porad dotyczących problemów związanych z wiarygodnością finansową wynikających z umowy ppp,
k) przeprowadza wnikliwą analizę finansową składanych ofert,
l) pomaga w opracowaniu strategii zabezpieczającej przed skutkami zmian stóp procentowych i podjęciu stosownych działań na etapie finalizowania uzgodnień finansowych.

6. Przed przystąpieniem do świadczenia usługi Wykonawca przedstawi ramowy harmonogram prac związanych z realizacja zamówienia.
7. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca dokona prezentacji prac wykonanych w ramach realizacji I Etapu.
8. Zamawiający przy realizacji zamówienia przewiduje możliwość jego ograniczenia polegającego na:

8.1 Odstąpieniu od Etapu II – w przeciągu maksymalnie 3 miesięcy od zakończenia Etapu I i podpisania protokołu zdawczoodbiorczego raportu z I etapu Zamawiający podejmie decyzję i oceni zasadność rezygnacji z kolejnego Etapu, w zależności od potrzeb Zamawiającego oraz uwarunkowań związanych z możliwością pozyskania środków unijnych; w przypadku rezygnacji z II Etapu lub którejkolwiek z jego części wynagrodzenie wykonawcy będzie wypłacone zgodnie z zapisami umowy oraz złożoną ofertą,

8.2 Odstąpienie od Etapu III - w przypadku braku możliwości uzyskania dofinansowania. Odstąpienie od III Etapu umowy będzie równoznaczne z rozwiązaniem umowy i zapłatą wynagrodzenia dla Wykonawcy za dotychczasowe wykonane prace,

8.3 W przypadku gdy Wykonawca wykona zakres objęty § 1 ust 4 pkt 2 lit a) umowy, a nie będzie możliwe pozyskanie środków unijnych, wynagrodzenie wykonawcy wypłaca się zgodnie z zapisami § 5 ust. 2 pkt 1 umowy i odstępuje się od pozostałej, niezrealizowanej części umowy.

9. Zamówienie Wykonawca zrealizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przy dochowaniu należytej staranności, ze szczególnym uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej przez Wykonawcę działalności oraz celu udzielenia Zamówienia, którym jest wybór partnera prywatnego oraz realizacja przedsięwzięcia. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę spowodowaną swoimi działaniami, w tym w szczególności za szkodę jaką poniesie Zamawiający wskutek nieprawidłowych założeń, wyliczeń, analiz, dokumentacji, itp., sporządzonych w ramach realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia.
10. Doradca zobowiązany jest do cyklicznych spotkań w siedzibie zamawiającego (min. 2 spotkania w miesiącu) oraz raportowania przez doradcę o postępach prac (min. 2 raporty miesięcznie).
11. Doradca nie ma prawa powierzyć wykonania nawet części czynności objętych przedmiotem umowy osobom trzecim bez zgody Zamawiającego.
12. Doradca wyznaczy ze swojego zespołu doradczego koordynatora, który będzie kontaktował się z Zamawiającym, co nie wyklucza kontaktu Zamawiającego z poszczególnymi członkami zespołu.
13. W trakcie trwania niniejszej umowy Wykonawca, jego pracownicy oraz osoby trzecie, przy pomocy których Wykonawca realizuje niniejszą Umowę, zobowiązują się w szczególności do niepodejmowania żadnych czynności, w tym doradczych i obsługi prawnej na rzecz podmiotu, który ma status wykonawcy, w rozumieniu przepisów ustawy Pzp, dotyczących postępowań o udzielenie zamówienia publicznego realizowanych przez Zamawiającego oraz realizacji zawartych w wyniku ich rozstrzygnięć umów.
14. Doradcę w ramach umowy zobowiązuje się do zachowania poufności, wykorzystywania informacji nabytych podczas realizacji Zamówienia wyłącznie do celów wykonywanej pracy i zachowania ich w tajemnicy wobec osób trzecich. Zobowiązaniem tym będą objęci pracownicy wykonawcy mający dostęp do danych oraz informacji, a ochroną będą objęte zarówno informacje znane na etapie podpisywania umowy na doradztwo, jak i w których posiadanie wykonawca wejdzie w skutek zawarcia i realizacji umowy.
15. Wykonawca realizując niniejszą umowę, nie będzie działać sprzecznie z interesami Zamawiającego. W sytuacji, gdy interes Zamawiającego okaże się sprzeczny z interesami innego z klientów Wykonawcy, Wykonawca niezwłocznie powiadomi Zamawiającego o takim fakcie, a Zamawiający podejmie stosowne decyzje, co do dalszego postępowania w sprawie. W takim przypadku Zamawiający ma w szczególności prawo odstąpić od niewykonanej części umowy.