

POROZUMIENIE

zawarte w Białymstoku w dniu

pomiędzy Województwem Podlaskim, w którego imieniu działa Zarząd Województwa Podlaskiego reprezentowany przez:

- 1) Jarosława Zygmunta Dworzańskiego – Marszałka Województwa Podlaskiego,
 - 2) Jacka Piorunka – Członka Zarządu Województwa Podlaskiego
- zwanym dalej Przekazującym

a

Operą i Filharmonią Podlaską w Białymstoku reprezentowaną przez

Roberto Skolmowskiego – dyrektora

zwaną dalej Przejmującym

w sprawie powierzenia Przejmującemu przygotowanie i przeprowadzenie w imieniu i na rzecz Przekazującego postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach realizacji projektu pod nazwą *Budowa Opery i Filharmonii Podlaskiej – Europejskie Centrum Sztuki w Białymstoku*.

Działając na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.) Strony postanawiają, co następuje:

§ 1.

Przekazujący powierza Przejmującemu przygotowanie i przeprowadzenie w jego imieniu i na jego rzecz, w ramach realizacji projektu pod nazwą *Budowa Opery i Filharmonii Podlaskiej – Europejskie Centrum Sztuki w Białymstoku*, postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawę:

- 1) wyposażenia orkiestronu, sali kameralnej, sal prób orkiestry i chóru,
- 2) instrumentów muzycznych,
- 3) maszyn i urządzeń do utrzymania czystości i bieżącej eksploatacji obiektu,
- 4) sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem,
- 5) mebli ruchomych do:
 - a) pomieszczeń biurowych,
 - b) garderób: solistów, orkiestry, chóru i statystów,
 - c) restauracji, baru kawowego i kantyny pracowniczej,
 - d) szatni pracowników technicznych,
 - e) pomieszczeń socjalnych,
 - f) foyer,
 - g) pomieszczeń techniczno-warsztatowych,
- 6) sceny mobilnej oraz wiatrownicy.

§ 2.

Do obowiązków Przejmującego należy:

- 1) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych, a w szczególności:
 - a) oszacowanie wartości zamówienia,
 - b) opracowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz pozostałych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
 - c) powołanie komisji do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
 - d) publikacja ogłoszeń o zamówieniach,
 - e) dokonywanie niezbędnych czynności w toku postępowań wobec uczestników tych postępowań,
 - f) wybór wykonawców,
 - g) zawarcie w imieniu i na rzecz Przekazującego umów z wybranymi wykonawcami,
- 2) realizacja postanowień wynikających z umów zawartych z wykonawcami wybranymi w wyniku przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień, a w szczególności:
 - a) protokolarny odbiór przedmiotu zamówienia z udziałem przedstawicieli Przekazującego,
 - b) wykonywanie w imieniu Przekazującego uprawnień z tytułu udzielonej rękojmi i gwarancji co do przedmiotu zamówienia.

§ 3.

1. Przejmujący przygotowując opis przedmiotu zamówienia do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:
 - 1) na dostawę:
 - a) wyposażenia orkiestronu, sali kameralnej, sal prób orkiestry i chóru,
 - b) instrumentów muzycznych,
 - c) maszyn i urządzeń do utrzymania czystości i bieżącej eksploatacji obiektu,
 - d) wyposażenia pomieszczeń techniczno-warsztatowych,
 - e) sceny mobilnej oraz wiatrownicy,powinien uwzględnić wytyczne dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte w wykazie wyposażenia stanowiącym załącznik nr 1 do Porozumienia, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2,
 - 2) na dostawę:
 - a) sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem powinien przy ustaleniu jego rodzaju i ilości brać pod uwagę zarówno liczbę osób które będą z niego korzystały jak i charakter realizowanych przez nie zadań,

b) mebli, o których mowa w § 1 pkt 5 lit a-f powinien przy ustalaniu ich ilości i rodzaju uwzględnić między innymi funkcję tych pomieszczeń ich ilość lub powierzchnię oraz liczbę osób, które będą z nich korzystać;

podstawowe dane do ustalenia ilości zamawianego sprzętu komputerowego oraz mebli określa załącznik nr 2 do Porozumienia, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2,

2. Przekazujący dopuszcza w przypadku zaistnienia uzasadnionej potrzeby odstępianie od wskazanych w załączniku nr 1 do Porozumienia wytycznych dotyczących wyposażenia oraz wskazanych w załączniku nr 2 do Porozumienia podstawowych danych, stanowiących podstawę do określenia przedmiotu zamówienia co do jego rodzaju i ilości z tym zastrzeżeniem, że pomimo wprowadzonych zmian:

- 1) łączna kwota przewidziana na sfinansowanie zamówień, o których mowa w § 1, nie ulegnie zmianie,
- 2) Opera i Filharmonia Podlaska – Europejskie Centrum Sztuki w Białymstoku będzie dysponowała wyposażeniem, o którym mowa w § 1 w ilości i jakości zapewniającej jej sprawne funkcjonowanie.

§ 4.

1. Na realizację zamówień będących przedmiotem Porozumienia Przekazujący zamierza przeznaczyć łącznie 7.920.000 zł brutto (słownie: siedem milionów dziewięćset dwadzieścia tysięcy zł); wstępny podział środków na sfinansowanie planowanych zamówień określa załącznik nr 3 do Porozumienia.
2. Przekazujący dopuszcza w przypadku zaistnienia uzasadnionej potrzeby dokonanie przez Przejmującego zmian w podziale kwoty określonej w ust. 1 na realizację zadań określonych w załączniku nr 3 do Porozumienia, pod warunkiem, że spełnione zostaną wymogi określone w § 3 ust. 2.

§ 5.

1. Przejmujący zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić postępowania o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz postanowieniami niniejszego Porozumienia.
2. Przejmujący zobowiązany jest wszcząć przygotowania do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych niezwłocznie po zawarciu Porozumienia i przeprowadzić je w sposób gwarantujący dostawy sprzętu będącego przedmiotem zamówień najpóźniej do dnia **30 czerwca 2012 r.** za wyjątkiem instrumentów muzycznych, których dostawa nastąpi do dnia **15 grudnia 2012 r.**

§ 6.

1. Przejmujący zobowiązany jest każdorazowo przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przedstawić Przekazującemu pisemną informację na temat planowanego postępowania zawierającą:
 - 1) określenie przedmiotu zamówienia, tj. jego rodzaj oraz ilość wraz z uzasadnieniem przyjętych rozwiązań,

- 2) szacunkową wartość planowanego zamówienia z zastrzeżeniem postanowień ust. 3.
2. Przekazujący, w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1, uprawniony jest zgłosić uwagi i zastrzeżenia co do rodzaju i ilości przedmiotu zamówienia objętego planowanym postępowaniem o udzielenie zamówienia. Postanowienia § 3 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
 3. Przejmujący w przypadku gdy ustalona przez niego szacunkowa wartość zamówienia jest wyższa niż kwota określona dla tego zadania w załączniku nr 3 do Porozumienia zobowiązany w informacji, o której mowa w ust. 1 uzasadnić taką potrzebę i wykazać, że nie zostaną naruszone postanowienia § 4 poprzez przedłożenie projektu zmienionego załącznika nr 3 do Porozumienia. Zmiana załącznika podlega uzgodnieniu przez Strony i nie stanowi zmiany Porozumienia.
 4. Przejmujący zobowiązany jest każdorazowo przed ogłoszeniem wyników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poinformować o nich Przekazującego.
 5. W przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty będzie wyższa niż kwota, którą przeznaczono na realizację zamówienia decyzję o udzieleniu zamówienia podejmuje Przekazujący na wniosek Przejmującego.
 6. Przejmujący zobowiązany jest najpóźniej do dnia **12 grudnia 2011 r.** poinformować Przekazującego o zawartych na podstawie niniejszego Porozumienia umowach w sprawie zamówień publicznych oraz o umowach które zostaną zawarte w wyniku zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w których dokonano wyboru wykonawcy.

§ 7.

1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji umowy o udzielenie zamówienia płatne będzie przez Przekazującego w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury wystawionej przez wykonawcę.
2. Faktura będzie wystawiana na Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kard. St. Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok, NIP 542-254-20-16.
3. Podstawą do wystawienia faktury każdorazowo będzie protokół zdawczo-odbiorczy potwierdzający prawidłową realizację umowy podpisany przez Przejmującego i wykonawcę.
4. Przejmujący zobowiązana jest przekazać Przekazującemu fakturę wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym w ciągu 2 dni roboczych od daty jej otrzymania.

§ 8.

Z tytułu wykonywania czynności na podstawie niniejszego Porozumienia Przejmującemu nie przysługuje jakiegokolwiek wynagrodzenie.

§ 9.

Wszelkie zmiany Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem postanowień § 6 ust. 3.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i Prawa zamówień publicznych.

§ 11.

Ewentualne spory mogące powstać na tle realizacji niniejszego Porozumienia Strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku nie dojścia do Porozumienia spory podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Przekazującego.

§ 12.

Niniejsze Porozumienie zawarto na czas określony tj. do dnia 30 grudnia 2012 r.

§ 13.

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

PRZEJMUJĄCY

PRZEKAZUJĄCY

Wykaz wyposażenia

I	WYPOSAŻENIA ORKIESTRONU, SALI KAMERALNEJ ORAZ SAL PRÓB ORKIESTRY I CHÓRU	
	Rodzaj wyposażenia	Ilość
1	Podest dyrygenta + schody	4
2	Pulpit dyrygenta	4
3	Krzesła orkiestrowe	180
4	Krzesła - wiolonczela, harfa, perkusja	30
5	Krzesła – kontrabas	21
6	Taboret perkusja	9
7	Wózek do przewozu krzeseł	4
8	Pulpity nutowe	160
9	Lampki do pulpitów	160
10	Wieszak do lampek	2
11	Półki do pulpitów	43
12	Stojak do kontrbasu	8
II	INSTRUMENTY MUZYCZNE	
1	Fortepian koncertowy	1
2	Pianino:	
2.1	klasyczne	6
2.2	cyfrowe	5
3	Pozytyw	1
4	Instrumenty dęte drewniane:	
4.1.	Flet:	
4.1.1	flet altowy	1
4.1.2	flet poprzeczny	2
4.1.3	główka złota do fleta	4
4.1.4	główka drewniana do fleta	4
4.2 ¹	Obój	1
4.2 ²	Czara głosowa do oboju	4
4.3	Klarnet:	
4.3.1	klarnet A i B	1 kpl
4.3.2	klarnet C	2
4.4	Kontrafagot	1
4.5 ¹	Fagot	1
4.5 ²	Es do fagotu	4
5	Instrumenty dęte blaszane:	
5.1 ¹	Waltornia	2

5.1 ²	Czara do waltorni	2
5.2	Trąbka	10
5.3	Puzon:	
5.3.1	Puzon tenorowy	2
5.3.2	Puzon kontrabasowy	1
5.4	Tuba F	1
5.5	Trąbka naturalna	3
6	Instrumenty barokowe	
6.1	Skrzypce barokowe	3
6.2	Altówka barokowa	1
6.3	Wiolonczela barokowa	1
6.4	Wiolone	1
6.5	Wiola da gamba	1
7	Instrumenty perkusyjne	
7.1	Tamburyn koncertowy	1
7.2	Marimba	1
7.3	Zestaw perkusyjny z talerzami	1 kpl
7.4	Talerze symfoniczne	1 kpl
7.5	Dzwonki symfoniczne	1 kpl
7.6	Marakasy	1
7.7	Shaker	1
7.8	Bongosy wraz ze stojakiem	1 kpl
7.9	Ksylofon orkiestrowy	1
7.10	Trapy	3
8	Mistrzowskie skrzypce lutnicze	1
III	MEBLE TECHNICZNO-WARSZTATOWE	
1	Regał wspornikowy dwustronny	4
2	Szafa na materiały	4
3	Regał paletowy	5
4	Palety z nadstawkami siatkowymi	27
5	Szafki szatniowe	45
6	Taborety (na 3 nogach)	14
7	Szafka warsztatowa z kompletem narzędzi	5
8	Stół warsztatowy wraz z wyposażeniem	4
9	Stół warsztatowy- montażowy wraz z wyposażeniem	2
10	Nadstawka pomocnicza do stołu warsztatowego	3
11	Szafa warsztatowa z kompletem narzędzi	3
12	Szafy na narzędzia i drobne przedmioty z wyposażeniem	2
13	Regały na kółkach na drobne przedmioty z wyposażeniem	2
14	Regał stojakowy na drobne części	1
15	Szafka narzędziowa przejezdna z kompletem narzędzi	10

16	Mobilne stoły warsztatowe z wysuwaną ścianką tylną.	4
17	Palety	4
18	Płaski nożycowy stół podnośny	1
19	Biurko majstra	14
20	Krzesło obrotowe na rolkach	18
21	Szafy biurowe metalowe "mauser"	5
IV	MASZYNY I URZĄDZENIA	
1	Automat do czyszczenia podłóg	6
2	Czyszczarka dywanów i tapicerki	3
3	Sterownik	4
4	Zamiatarki rotacyjne	6
5	Podnośnik teleskopowy wraz z urządzeniem umożliwiającym ustawienie ponad fotelami widowni	2
6	Szafki wiszące	5
7	Podnośnik nożycowy – 500 kg	1
8	Prasa do zgniatania i belowania śmieci	1
9	Myjka ciśnieniowa	3
10	Niski hydrauliczny wózek podnośny	1
11	Odśnieżarka	3
12	Urządzenie do zbierania elementów metalowych ze sceny	2
13	Ściągaczka do wody	1
14	Wózki do sprzątania	5
15	Zestaw wyposażenia technicznego pomieszczeń garderobianych	2
16	Zestaw wyposażenia technicznego pomieszczenia poczekalni artystów	1
17	Zestaw wyposażenia technicznego charakteryzatorni	1
18	Zestaw wyposażenia technicznego pomieszczenia perukarni	1
19	Zestaw niezbędnego wyposażenia medycznego	1
	Zestaw niezbędnego wyposażenia BHP	1
V	SZCENA MOBILNA	1
VI	WIATROWNICA	1

I. Podstawowe dane do ustalenia ilości zamawianego sprzętu komputerowego

Lp.	Rodzaj stanowiska	Liczba stanowisk
1	stanowisko biurowe	40
2	stanowisko ds. grafiki komputerowej	9

II. Podstawowe dane do ustalenia ilości zamawianych mebli

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Liczba pomieszczeń lub ich powierzchnia w m²	Łączna liczba osób korzystających z pomieszczeń
1	pokoje biurowe	21	40
2	garderoby solistów	8	24
3	garderoby orkiestry	12	114
4	garderoby chóru	9	72
5	garderoby statystów	3	60
6	restauracja	100 m²	56
7	bar kawowy	70 m²	95
8	kantyna pracownicza	135 m²	80
9	szatnie pracowników technicznych	5	64
10	pomieszczenia socjalne	11 m²	39
11	Foyer	2512 m²	

Wstępny podział środków na sfinansowanie planowanych zamówień

Lp.	Zadanie	Szacunkowa wartość zamówienia brutto
1	WYPOSAŻENIA ORKIESTRONU, SALI KAMERALNEJ ORAZ SAL PRÓB ORKIESTRY I CHÓRU	800 000
2	INSTRUMENTY MUZYCZNE	2 770 000
3	SPRZĘT KOMPUTEROWY WRAZ Z OPROGRAMOWANIE M	850 000
4	MEBLE RUCHOME	2 100 000
5	MASZYNY I URZĄDZENIA	600 000
6	SCENA MOBILNA	400 000
7	WIATROWNICA	400 000
RAZEM		7 920 000