



Kraków, dnia 1 lutego 2011 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NR 2011/013/GN
w postępowaniu prowadzonym wg „Procedury zakupu towarów i usług w ORLEN OIL Sp. z o.o.”
w trybie przetargu nieograniczonego

I. Zamawiający:

1. Pełna nazwa zamawiającego:
ORLEN OIL Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie
2. Adres:
31-323 Kraków, ul. Opolska 100
3. NIP 675-11-90-702
4. Internet:
<http://www.orlenoil.pl>, e-mail: centrala@orlenoil.pl
5. Numer telefonu:
0-12 66-555-00, fax: 0-12 66-555-01

II. Informacje o przetargu:

Postępowanie prowadzone jest według wewnętrznych procedur obowiązujących w ORLEN OIL Sp. z o.o. tj. Procedury zakupu towarów i usług w ORLEN OIL Sp. z o.o.

III. Przedmiot zamówienia:

Wybór firmy dla sprawowania funkcji Kierownika Projektu „Modernizacja Instalacji Blendingu” w Zakładzie Produkcyjnym w Trzebini i Jedliczu.

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem Zamówienia jest zarządzanie projektem inwestycyjnym pn.: „Modernizacja Instalacji Blendingu” w Zakładzie Produkcyjnym w Trzebini i Jedliczu.

Z uwagi na różne zakresy przedmiotu inwestycji w dwóch Zakładach Produkcyjnych zakłada się następujące terminy realizacji przedmiotu zamówienia:

1. Zakład Produkcyjny w Trzebini:
Faza inicjacji i planowania – 2 miesiące od daty podpisania umowy z Oferentem
Faza realizacji i zamknięcia – 12 miesięcy od daty podpisania umowy z Generalnym Wykonawcą
2. Zakład Produkcyjny w Jedliczu:
Faza inicjacji i planowania – 2 miesiące liczone od daty ustalonej w umowie z Oferentem
Faza realizacji i zamknięcia – 6 miesięcy od daty podpisania umowy z Generalnym Wykonawcą

Inwestycja w Trzebini będzie realizowana w trybie generalnego wykonawstwa.

Aktualny stan przygotowań dla obu inwestycji określa załącznik nr 2 i 3 do SIWZ.

- Zweryfikowanie, opracowanie i uzgodnienie z Inwestorem zakresu i celów biznesowych projektu
- Udokumentowanie listy interesariuszy projektu
- Opracowanie i uzgodnienie organizacji projektu

- o Schemat organizacyjny projektu
- o Zespół projektowy i odpowiedzialność poszczególnych członków zespołu projektowego
- Opracowanie ramowego i szczegółowego harmonogramu projektu
 - o Ramowy harmonogram projektu i jego kamienie milowe, ścieżka krytyczna wraz z opracowanym systemem monitorowania (raportowania);
 - o Szczegółowe harmonogramy dla poszczególnych zespołów oraz integracja tych harmonogramów.
- Opracowanie planu zarządzania projektem - z uwzględnieniem następującej specyfikacji
 - o zarządzanie harmonogramem: monitorowanie postępów prac w zespołach projektowych (Wykonawców) utrzymywanie głównego planu, dekompozycja harmonogramu dla poszczególnych zespołów (po stronie dostawcy i zamawiającego), utrzymywanie harmonogramu w zespołach, zarządzanie zmianami do harmonogramu;
 - o zarządzanie komunikacją: zbieranie informacji o postępach prac i ryzykach z poszczególnych poziomów zarządzania projektem, analiza i konsolidowanie informacji, przygotowywanie raportów zarządczych o stanie projektu, prezentacja postępów prac w projekcie przed Komitetem Sterującym, koordynacja działań Inwestora, Nadzoru Inwestorskiego oraz Generalnego Wykonawcę
 - o zarządzanie raportowaniem: zdefiniowany proces raportowania postępu prac oraz forma jego przedstawienia na poziomie poszczególnych faz projektu i podprojektów (lub projektów zależnych) oraz całości projektu a także uczestników procesu inwestycyjnego. Raportowanie będzie dotyczyć obu projektów modernizacji w Zakładach Produkcyjnych w Trzebini i Jedliczu na poziomie Zarządu ORLEN OIL.
 - o zarządzanie zasobami projektu: planowanie ilości pracy potrzebnej do realizacji zadań po stronie ORLEN OIL, planowanie wykorzystania zasobów w czasie;
 - o zarządzanie ryzykiem: zdefiniowanie procesu zarządzania ryzykiem obejmującego całą ścieżkę personalną eskalacji w projekcie: od członka zespołu, poprzez lidera zespołu, liderów projektu, komitet sterujący. Zdefiniowanie sposobu reakcji na ryzyko: planowanie, realizacja i kontrola akcji zapobiegawczych i awaryjnych, prowadzenie rejestru ryzyk, konsolidowanie ryzyk z poszczególnych zespołów, identyfikacja ryzyk na poziomie projektu, analiza ilościowa i jakościowa ryzyk, definiowanie reakcji na ryzyko, definiowanie i śledzenie wykonania akcji zapobiegawczych i naprawczych;
 - o zarządzanie jakością: procedury zapewnienia i kontroli jakości w projektach, nadzór nad jakością przedmiotu projektu
- Przygotowanie narzędzi wspierających zarządzanie projektem i komunikację w projekcie.
- Przygotowanie repozytorium projektu oraz opracowanie zasad korzystania z niego wraz z narzędziami pracy grupowej.
- Wsparcie w zakresie negocjacji z oferentami oraz przygotowanie wytycznych do umowy w zakresie dotyczącym zarządzania w tym raportowania
- Zapewnienie bieżącego monitorowania postępów prac podwykonawców i wczesnego identyfikowania ryzyk
- Uporządkowanie i skompletowanie dokumentacji po zakończonej inwestycji
- Rozliczenie projektu i przygotowanie stosownych dokumentów ewidencyjnych dla nowych środków trwałych.

Sposób realizacji przedmiotu umowy

Niniejszy przetarg kierowany jest do podmiotów, które zaoferują wsparcie zarządzaniem obu projektów w zakresie zapewnienia Kierowników Projektów oraz odpowiedniej wielkości Biura Projektu.

Zamawiający oczekuje zgłoszenia przez Oferenta wykwalifikowanego zaplecza kadrowego dla prowadzenia ww. projektów.

Oferent musi posiadać zaplecze kadrowe pozwalające, w przypadku nagłej przyczyny uniemożliwiającej Kierownikowi Projektu lub członkowi zespołu Biura Projektu prowadzenie prac w ramach projektów w Trzebini i Jedliczu, na dalsze kontynuowanie wsparcia bez wpływu na jakość i terminowość zadań.

W przypadku konieczności przejęcia prowadzenia projektu (liderowania) przez innego pracownika Oferenta, Oferent musi zagwarantować, że będzie on spełniał wszystkie wymagania, o których mowa niżej.

Zamawiający nie narzuca metodyki prowadzenia projektów. Obrona przez Kierownika Projektu metodyka musi być jedną z uznawanych na świecie metodyk zarządzania projektami, umożliwiać uwzględnienie dodatkowych wymagań wynikających z regulacji wewnętrznych Zamawiającego dot. zarządzania projektami a także uzyskać akceptację Zamawiającego.

Zamawiający oczekuje wsparcia zarządzania projektami w miejscu prowadzenia tych projektów, tj. w Trzebini, Jedliczu i Krakowie.

Przy wyznaczaniu osób zajmujących realizacją przedmiotu umowy należy uwzględnić założenie, iż dla każdego z projektów konieczny jest udział odrębnego Kierownika Projektu. Dokładna ilość osób potrzebna do realizacji całej umowy będzie mogła być zdefiniowana po zakończeniu gazy inicjacji i planowania.

Wymagania dotyczące Kierowników Projektów dedykowanych do realizacji przedmiotu zamówienia:

1. Potwierdzone formalnie kompetencje w zakresie zarządzania projektami, zgodnie z wybraną ścieżką certyfikacji, np. PMI
2. Doświadczenie w zarządzaniu projektami – min. 6 lat (w tym min. 4 lata jako Kierownik Projektu oraz min. 1 projekt z branży przemysłowej).
3. Ogólna znajomość zagadnień i problemów dot. budowy instalacji przemysłowych (znajomość procesu blendingu nie jest wymagana).

V. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta powinna składać się z dwóch oddzielnych części: merytorycznej i handlowej, w oddzielnych zapieczętowanych kopertach z właściwym dopiskiem na kopertach: „Część merytoryczna oferty”, „Część handlowa oferty”. Koperty z częściami merytoryczną i handlową powinny być właściwie opisane.
2. Część merytoryczna oferty powinna zawierać następujące informacje:
 - a) Dokumenty wymienione w rozdziale VI Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 - b) Oświadczenie oferenta, że nie podlega wykluczeniu z następujących powodów:
 - nie wywiązanie się wobec ORLEN OIL z należytą starannością choćby z jednej Umowy,
 - nie jest objęty postępowaniem układowym bądź innymi postępowaniami związanymi z restrukturyzacją zadłużenia,
 - wszczęcie postępowania upadłościowego, ogłoszenie upadłości lub będących w trakcie prowadzenia likwidacji.
3. Część handlowa oferty powinna zawierać następujące informacje:
 - a. Dokumenty wymienione w rozdziale VII Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Sposób przygotowania oferty:
 - a. Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim.
 - b. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu oferenta.
 - c. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być spięte w sposób zapobiegający jej dekompletacji.
 - d. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być paraflowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę lub przez osobę upoważnioną.
6. Opakowanie i oznakowanie ofert: Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu w miejscu wskazanym w pkt. X
7. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Oferenta. Nie spełnienie wymagań j/w spowoduje odrzucenie oferty.
8. Oferent poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VI. Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć dostawcy w części merytorycznej oferty:

Oferenci w części merytorycznej oferty obowiązani są złożyć następujące dokumenty:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. (lub dokument potwierdzony w tym terminie przez organ wydający,
2. Pełnomocnictwo, jeżeli ofertę podpisują inne osoby niż uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu oferenta;
3. Podpisane oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Koncesję, zezwolenie lub licencję, (jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem).
5. Dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą wykonywać zamówienie, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
6. Listę referencyjną klientów ze szczególnym uwzględnieniem zarządzania projektami.
7. Opis umożliwiający ocenę stopnia zgodności oferowanej usługi ze szczegółowymi wymaganiami zawartymi w Pkt. IV SIWZ.
8. Oświadczenie o następującej treści: „Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z obowiązującą w ORLEN OIL Sp. z o.o. Polityką Zintegrowanego Systemu Zarządzania zgodną z normami: ISO 9001 i ISO 14001 oraz wymaganiami AQAP 2110 dostępnymi na stronie internetowej ORLEN OIL Sp. z o.o. oraz oświadczamy, że zrealizujemy przedmiot zamówienia z zachowaniem przepisów prawnych.”
9. Projekt umowy uwzględniający zakres przedmiotowy niniejszego SIWZ oraz inne postanowienia dookreślające sposób realizacji umowy. Zamawiający przygotowuje ostateczną wersję umowy, która może zawierać postanowienia odmienne od zaproponowanego projektu umowy.
10. Płyta DVD (opisana: nazwa firmy + dopisek: „**Przetarg: 2011/013/GN – Zarządzanie Projektem Modernizacji Instalacji Blendingu w Trzebini i Jedliczu**” ze wszystkimi powyższymi dokumentami i załącznikami.

Dokumenty składane są w wersji papierowej w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Wszelkie dokumenty wymienione w powyższych punktach oprócz tego, że powinny zostać złożone w wersji papierowej, muszą zostać przesłane również w wersji elektronicznej na nośniku DVD.

VII. Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć dostawcy w części handlowej oferty:

Oferenci w części handlowej oferty obowiązani są złożyć następujące dokumenty:

1. Cenę i warunki płatności.
Cena winna zawierać cenę ryczałtową za realizację przedmiotu zamówienia.
2. Informacje o spełnieniu szczególnych wymagań podanych w pkt. VIII SIWZ.

VIII. Szczególne wymagania w stosunku do wykonawstwa

- Oferent ponosi odpowiedzialność za wady w przedmiocie umowy z tytułu rękojmi
- Oferent ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania wynikającego z umowy na warunkach z niej zawartych oraz na zasadach wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa. Nie przewiduje się możliwości umownego (pozaumownego) wyłączenia lub ograniczenia odpowiedzialności Oferenta bez względu na jej tytuł, jeśli odpowiedzialność taka wynika z ogólnie obowiązujących przepisów prawa.
- Akceptacja terminu płatności wynoszącego 60 dni liczonych od daty otrzymania faktury przez ORLEN OIL Sp. z o.o.

IX. Termin, do którego dostawca będzie związany złożoną ofertą:

Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez okres 3 miesięcy od daty terminu składania ofert.

X. Informacje o terminie, miejscu składania i otwarcia ofert oraz trybie otwarcia i oceny ofert:

1. Terminy i miejsce składania ofert wstępnych:

- a) Oferty wstępne należy składać w sekretariacie ORLEN OIL w Trzebinii, 32-540 Trzebinia, ul. Fabryczna 22, **do dnia 18 lutego 2011r.**

Oferty złożone po terminie będą zwrócone oferentowi bez rozpatrywania.

2. Ocena ofert.

Zamawiający oceni ważność ofert pod względem formalnym oraz przyjętych w SIWZ kryteriów oceny ofert na posiedzeniu niejawnym

XI. Opis sposobu obliczania ceny oferty:

Kalkulacja wynagrodzenia za świadczone usługi powinna uwzględniać profile poszczególnych członków zespołu projektowego dla każdego projektu, wg poniższej specyfikacji z uwzględnieniem wszystkich etapów zarządzania projektem.

Profil	Alokacja – udział procentowy w zarządzaniu projektem [%]	Stawka dzienna [8h]	Stawka godzinowa (przy zaangażowaniu poniżej 50%)	Ilość miesięcy	Ilość dni	Wartość

Cena powinna być podana:

- a) cyfrowo i słownie w zł (PLN),
b) cena netto,

XII. Opis kryteriów wyboru oferty oraz ich znaczenie:

- a) Cena
b) Zaplecze kadrowe oferenta umożliwiające kontynuację zarządzania projektem w przypadku zaistnienia przeszkód po stronie Oferenta
c) Przedstawione certyfikaty z zarządzania projektami
d) Referencje w zarządzaniu projektami w imieniu Klienta

XIII. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Każdy oferent ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w terminie nie późniejszym niż 6 dni przed terminem składania ofert.
2. Pytania oferentów mogą być przesyłane mailem do osób wymienionych w pkt. XIV.

XIV. Pracownicy zamawiającego uprawnieni do bezpośredniego kontaktowania się z dostawcami:

Elżbieta Blacharska	(kwestie merytoryczne)
Numer telefonu:	+48 605 852 104
E-mail:	Elzbieta.Blacharska@orlenoil.pl

Grzegorz Nowak	(kwestie handlowe)
Stanowisko służbowe:	Specjalista Działu Strategii Zakupów
Numer telefonu:	+48 601 968 198
E-mail:	Grzegorz.Nowak@orlenoil.pl

XV. Środki odwoławcze:

Oferentom nie przysługuje prawo uczestnictwa w otwarciu ofert.

W postępowaniu oferentom nie przysługują żadne środki odwoławcze.

XVI. Postanowienia końcowe

O wynikach postępowania Zamawiający poinformuje oferentów.

Zamawiający, ma prawo swobodnego wyboru oferty, może przeprowadzić dodatkowe negocjacje z wybranymi oferentami, a także unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Oświadczenie

Załącznik nr 2 i 3 – Aktualny stan przygotowań w Trzebini i Jedliczach.