



**OGŁOSZENIE O PRZETARGU  
NA KONSULTACJE I DORADZTWO: EKONOMICZNE, PODATKOWE, ORGANIZACYJNE  
ORAZ Z TEMATYKI FUNDUSZY EUROPEJSKICH DLA BIURA ZARZĄDU PROJEKTU  
WSCHODNI KLASTER INFORMATYCZNY ORAZ JEGO CZŁONKÓW**

**I. Postanowienia wstępne**

1. Przetarg odbywa się zgodnie z art. 70<sup>1</sup> i 70<sup>3</sup> – 70<sup>5</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. -Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).
2. Organizatorem przetargu jest Stowarzyszenie Informatyka Podkarpacka z siedzibą w Rzeszowie, ul. Sucharskiego 2, 35-225 Rzeszów, zwanym dalej „Organizatorem”.
3. Przetarg organizowany jest w związku z projektem „Rozwój klastra informatycznego firm wschodniej Polski”, realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007 – 2013, Osi priorytetowej I: Nowoczesna Gospodarka, Działania 1.4 Promocja i współpraca, zwany dalej „Projektem”.
4. Oferent powinien dokładnie zapoznać się z treścią niniejszego ogłoszenia i przygotować ofertę zgodnie z jego wymogami.

**II. Przedmiot przetargu**

1. Przedmiotem przetargu są konsultacje i doradztwo: ekonomiczne, podatkowe, organizacyjne oraz z tematyki funduszy europejskich dla Biura Zarządu Projektu Wschodni Klaster Informatyczny, którego siedziba mieści się w Rzeszowie, przy ul. Rejtana 1 w pokoju nr 8, w tym w szczególności:
  - 1) udzielanie porad i konsultacji z wyżej wymienionych dziedzin,
  - 2) opiniowanie i pomoc w sporządzaniu projektów pism, dokumentów,
  - 3) pomoc i konsultacje przy sporządzaniu projektów unijnych,
  - 4) doradztwo w interpretowaniu przepisów prawa,
  - 5) doradztwo związane z organizacją działań.
2. W ramach bieżącej obsługi, Oferent zobowiązany jest do konsultacji i doradztwa na życzenie Organizatora po wcześniejszym uzgodnieniu przez Strony spotkania.
3. Spotkania konsultacyjne zostaną ustalone drogą mailową, telefonicznie lub faksem.
4. Wybrany Oferent zobowiązany będzie do konsultacji i doradztwa: ekonomicznego, podatkowego, organizacyjnego oraz z tematyki funduszy europejskich dla potrzeb Biura Zarządu Projektu od zawarcia z nim umowy do 31 grudnia 2010 roku z możliwością jej przedłużenia. Istotne postanowienia umowy o konsultacje i doradztwo są zawarte w pkt. X niniejszego ogłoszenia.

**III. Termin i miejsce złożenia oferty**

1. Oferenci powinni złożyć ofertę do godz. 15.00, 22 czerwca 2010 r. w biurze projektu Organizatora w Rzeszowie, przy ul. Rejtana 1, w pok. nr 8.

**IV. Termin związania ofertą**

Oferent jest związany ofertą w terminie do 30 dni od dnia złożenia oferty.

**V. Warunki przetargu oraz sposób udostępnienia tych warunków**

1. W przetargu mogą brać udział Oferenci posiadający niezbędne doświadczenie oraz wykwalifikowaną kadrę konieczną do realizacji zadania objętego przedmiotem przetargu.
2. Organizator może domagać się od Oferenta - zarówno w trakcie badania oferty jak i w w terminie późniejszym, dokumentów potwierdzających zatrudnienie wykwalifikowanej kadry, dokumentów organizacyjnych przedsiębiorstwa, opinii (rekomendacji) klientów oraz innych dokumentów



- pozwalających na ocenę jakościową przedstawionej oferty i prac wykonywanych przez Oferenta oraz jego kwalifikacji.
3. Szczegółowe warunki przetargu wskazanego niniejszym ogłoszeniem udostępnione są na stronie internetowej Projektu/Organizatora: <http://informatykapodkarpacka.pl/> oraz <http://www.klasterit.pl/baza-wiedzy/przetargi/>.
  4. Przed upływem terminu otwarcia ofert Organizator uprawniony jest do zmiany warunków przetargu, zmiany terminu składania ofert, a po jego upływie może także odstąpić od wyboru oferty i realizacji przedmiotu przetargu - to wszystko bez podawania przyczyn.
  5. W przypadku nie złożenia co najmniej jednej oferty spełniającej wymagania przetargu Organizator unieważnia przetarg.

#### **VI. Sposób porozumiewania się Organizatora z oferentami**

1. Osobą wyznaczoną do kontaktów z Oferentami jest Andrzej Kusior tel./faks +48 17 853 76 70; e-mail: [a.kusior@informatykapodkarpacka.pl](mailto:a.kusior@informatykapodkarpacka.pl). Informację są udzielane również w biurze Projektu pod adresem: Biuro Stowarzyszenia Informatyka Podkarpacka, ul. Rejtana 1, 35-326 Rzeszów, pokój nr 8 w godz. od 8:00 do 16:00 w dni robocze.
2. Oferty powinny być kierowane na adres umieszczony w punkcie powyżej.
3. W przetargu wnioski, zawiadomienia oraz informacje Organizator i Oferenci przekazują drogą pisemną, elektroniczną lub faksem. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

#### **VII. Wadium**

Organizator nie przewiduje wniesienia wadium przez Oferentów.

#### **VIII. Oferta**

1. Oferta powinna być sporządzona czytelnie, w języku polskim oraz zawierać co najmniej wartość netto (bez VAT) oraz brutto (z podatkiem VAT jeśli dotyczy) 1 roboczogodziny lub inny, zaproponowany sposób rozliczania działań objętych niniejszą ofertą
2. Wszystkie dokumenty, oświadczenia powinny być złożone w oryginalne lub kserokopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę posiadającą uprawnienia do reprezentowania Oferenta.
3. Oferta musi zawierać wszystkie składniki kosztowe związane z realizacją oferty przez Oferenta. Zamawiający w żaden sposób nie ponosi odpowiedzialności ani opłat z jakiegokolwiek tytułu w stosunku do Oferenta prócz tych, które stanowią wynagrodzenie związane z wybraną ofertą.
4. Oferent może przedstawić w załącznikach do oferty dokumenty potwierdzające kwalifikacje niezbędne do realizacji oferty, inne referencje, itp.
5. Złożenie zapytania ofertowego, jak też otrzymanie w wyniku zapytania oferty cenowej nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Organizatora i nie łączy się z koniecznością zawarcia przez niego umowy.

#### **IX. Ocena ofert**

1. Podczas oceny ofert, Organizator spośród ofert spełniających wymagania formalne dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej biorąc pod uwagę następujące elementy:
  - a. Cenę – 40 %,
  - b. Doświadczenie oraz kwalifikacje Oferenta oraz kwalifikacje i doświadczenie kadry Oferenta – 60%,



2. Osoby wyznaczone przez Organizatora, po wyborze oferty najkorzystniejszej, sporządzają protokół z przebiegu przetargu.
3. Po wyborze oferty najkorzystniejszej Organizator wezwie niezwłocznie Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę do zawarcia umowy. Jeżeli Oferent uchyla się od zawarcia umowy pomimo wezwania do jej zawarcia i upływu wyznaczonego terminu, Organizator może zawrzeć umowę z Oferentem, którego oferta była następna w kolejności, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.
4. Organizator niezwłocznie po wybraniu oferty albo zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru, powiadamia na piśmie Oferentów o jego wyniku albo o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru.

#### **X. Istotne postanowienia, które zostaną umieszczone w umowie zawartej z wyłonionym oferentem**

Istotne postanowienia, które zostaną umieszczone w umowie zawartej z wyłonionym Oferentem zawiera wzór umowy, który stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia. Wzór ma charakter jedynie informacyjny i Organizator zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w umowie.

#### **XI. Postanowienia końcowe**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odwołania przetargu, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie, bez podawania przyczyn,
  - 2) zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty, bez podawania przyczyn,
  - 3) zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
  - 4) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie przetargu,
  - 5) wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia.
2. Organizator od chwili udostępnienia warunków, a Oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem przetargu są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia, a także warunków przetargu.
3. Organizator oraz Oferent może żądać unieważnienia zawartej umowy, jeżeli strona tej umowy, inny Oferent lub osoba działająca w porozumieniu z nimi wpłynęła na wynik przetargu w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami. Jeżeli umowa została zawarta na cudzy rachunek, jej unieważnienia może żądać także ten, na czyj rachunek umowa została zawarta lub dający zlecenie. Uprawnienie powyższe wygasa z upływem miesiąca od dnia, w którym uprawniony dowiedział się o istnieniu przyczyny unieważnienia, nie później jednak niż z upływem roku od dnia zawarcia umowy.
4. W postępowaniu nie mogą brać udziału osoby/podmioty wskazane w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2004 nr 19 poz. 177). Złożenie oferty jest równoznaczne z oświadczeniem Oferenta, że nie podlega ww. wykluczeniom. Organizator może zwrócić się do Oferenta o dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnienie powyższych kryteriów. Organizator zastrzega sobie prawo wykluczenia z postępowania Oferentów, którzy w toku postępowania udzielili nieprawdziwych informacji, mających istotne znaczenie dla dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykluczenie Oferenta oraz odrzucenie oferty z powodu nie spełnienia określonych wymagań może nastąpić w każdym stadium postępowania o udzielenie zamówienia.

Rzeszów, dni 21 kwietnia 2010

Zatwierdzam w imieniu Organizatora:

**KIEROWNIK PROJEKTU:**

Andrzej Kusior



ZAŁĄCZNIK DO OGŁOSZENIE O PRZETARGU NA KONSULTACJE I DORADZTWO:  
EKONOMICZNE, PODATKOWE, ORGANIZACYJNE ORAZ Z TEMATYKI FUNDUSZY  
EUROPEJSKICH DLA BIURA ZARZĄDU PROJEKTU WSCHODNI KLASTER INFORMATYCZNY  
ORAZ JEGO CZŁONKÓW

**/WZÓR/  
UMOWA O ŚWIADCZENIE KONSULTACJI I DORADZTWA W ZAKRESIE  
EKONOMICZNYM, PODATKOWYM, ORGANIZACYJNYM ORAZ Z TEMATYKI  
FUNDUSZY EUROPEJSKICH**

zawarta dnia ..... w Rzeszowie

pomiędzy:

Stowarzyszenie Informatyka Podkarpacka z siedzibą w Rzeszowie ul. Sucharskiego 2, reprezentowaną przez ..... zwaną w dalszej części umowy ZLECENIODAWCĄ,

a

..... z siedzibą  
.....  
....., zwanym w dalszej części umowy ZLECENIOBIORCĄ.

**PRZEDMIOT UMOWY**

**§ 1**

Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy świadczenie konsultacji i doradztwa: ekonomicznego, podatkowego, organizacyjnego oraz z tematyki funduszy europejskich na rzecz Biura Zarządu Projektu, z siedzibą w Rzeszowie przy ulicy Rejtana 1/8, a Zleceniobiorca przyjmuje zlecenie i zobowiązuje się wykonywać je z należytą starannością, rzetelnością.

**§ 2**

1. Wykonanie wskazanej w §1 niniejszej umowy usługi, zwanej dalej Przedmiotem Umowy, obejmuje konsultacje i doradztwo: ekonomiczne, podatkowe, organizacyjne oraz z tematyki funduszy europejskich dla Biura Zarządu Projektu Wschodni Klaster Informatyczny, którego siedziba mieści się w Rzeszowie, przy ul. Rejtana 1 w pokoju nr 8, w tym w szczególności:

- 1) udzielanie porad i konsultacji z wyżej wymienionych dziedzin
- 2) opiniowanie i pomoc w sporządzaniu projektów pism, dokumentów,
- 3) pomoc i konsultacje przy sporządzaniu projektów unijnych
- 4) pomoc w interpretowaniu przepisów prawa

**WYNAGRODZENIE**

**§ 3**

Usługa rozliczana będzie na koniec każdego miesiąca poprzez wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury zawierającej ilość godzin roboczych danego rodzaju doradztwa z danego miesiąca pomnożonych przez stawkę za 1 roboczogodzinę, z terminem płatności 14 dni.

**OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA ZLECENIODAWCY**

**§ 4**

Zleceniodawca zobowiązuje się do współdziałania przy wykonaniu umowy, a w szczególności



zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić Zleceniobiorcy we wskazanym przez niego terminie niezbędne materiały i informacje.

#### § 5.

Zleceniodawca jest uprawniony do przekazywania na piśmie uwag do sposobu wykonywania umowy przez Zleceniobiorcę.

### **OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA ZLECENIOBIORCY**

#### § 6

1. Zleceniobiorca wykonywać będzie zlecenie samodzielnie lub za pomocą osób przez siebie wskazanych, gwarantujących należyte wykonanie zlecenia.

#### § 7

1. Zleceniobiorca na każde żądanie Zleceniodawcy zobowiązuje się przekazywać Zleceniodawcy informacje o przebiegu prowadzonych spraw.
2. Na każde żądanie Zleceniodawcy Zleceniobiorca zobowiązany jest udostępnić lub wydać wszelkie dokumenty związane z wykonywaniem przedmiotowej umowy.

### **CZAS TRWANIA UMOWY**

#### § 8

1. Umowa obowiązuje od dnia ..... r. i zawarta jest na czas określony do 31 grudnia 2010 z możliwością jej przedłużenia. Po rozwiązaniu umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego wydania Zleceniodawcy wszelkich posiadanych przez siebie dokumentów związanych z wykonywaniem przedmiotowej umowy.

### **INNE POSTANOWIENIA**

#### § 9

1. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w trakcie realizacji umowy.
2. Po wygaśnięciu niniejszej umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego wydania Zleceniodawcy wszelkich posiadanych przez siebie dokumentów związanych z wykonywaniem Przedmiotu Umowy.

#### § 10

1. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Zmiana umowy wymaga pod rygorem nieważności formy pisemnej.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zleceniodawcy i jednym dla Zleceniobiorcy.
4. Umowę odczytano, zgodnie przyjęto i podpisano.

**ZLECENIOBIORCA**

**ZLECENIODAWCA**