



OGŁOSZENIE O PRZETARGU NA USŁUGI WSPARCIA TECHNICZNEGO DLA BIURA ZARZĄDU PROJEKTU WSCHODNI KLASTER INFORMATYCZNY

I. Postanowienia wstępne

1. Przetarg odbywa się zgodnie z art. 70¹ i 70³ – 70⁵ 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 usługi wsparcia technicznego dla Biura Zarządu Projektu, którego siedziba mieści się w Rzeszowie przy ul. Rejtana 1/8. Przez usługi wsparcia technicznego należy między innymi rozumieć:
 - 1) czynności serwisowe sprzętu technicznego i informatycznego,
 - 2) prace fizyczne np. pomoc przy zorganizowaniu konferencji, stoiska na targach, inne czynności wymagające zaangażowania pracowników
 - 3) transport rzeczy lub ludzi w ramach wykonywanych działań wsparcia
 - 4) oddanie do dyspozycji biura środków trwałych koniecznych do realizacji zadań, np. sprzętu komputerowego, prezentacyjnego, narzędzi, pojazdu itp.

Przedmiot przetargu będzie wykonywany sukcesywnie, w miarę zaistniałych potrzeb, na podstawie zamówień składanych przez Organizatora. Zamówienia na wykonanie poszczególnej usługi będą składane telefonicznie, faksem lub e-mailem najpóźniej na 5 dni przed jej realizacją, z zastrzeżeniem możliwości skrócenia tego okresu za obustronną zgodą. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Organizator może zlecić wykonanie usługi na następnym dzień (z 12-godzinnym wyprzedzeniem).

III. Termin i miejsce złożenia oferty

1. Oferenci powinni złożyć ofertę do godz. 15.00, 28 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. 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 wszelkie inne informacje Organizator i Oferenci przekazują sobie zarówno w toku niniejszego postępowania przetargowego, jak i po jego zakończeniu 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 i umieszczona w zamkniętej kopercie oraz zawierać:
 - 1) Kwotę netto oraz brutto za roboczogodzinę – dotyczy czynności serwisowych sprzętu technicznego i informatycznego oraz drobnych prac fizycznych,
 - 2) Kwotę netto oraz brutto za dzień użyczenia samochodu bez kosztów paliwa, ale obejmująca koszty wymian oleju, ogumienia itp. Samochód musi przez czas trwania umowy być sprawny, posiadać ubezpieczenie NW, OC i AC, ważne przeglądy techniczne i serwisowe. Koszt przeglądów, wymian materiałów eksploatacyjnych oraz ewentualnych napraw ponosi Oferent. Samochód powinien zapewnić jazdę dla minimum 2 osób, pojemność przestrzeni ładunkowej między 2,5-3 m³.
 - 3) Kwotę netto oraz brutto za dzień użyczenia środka trwałego o wartości początkowej 1000 zł
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, 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 wagi:
 - a. Średnią wartość stawki netto za 1 roboczogodzinę i stawki netto za 1 dzień użyczenia samochodu – 80 %
 - b. Posiadane zasoby przez oferenta – zatrudnienie, wyposażenie itp. – 20%
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 następną 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 wylonionym oferentem

Istotne postanowienia, które zostaną umieszczone w umowie zawartej z wylonionym 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, dnia 28 kwietnia 2010

Zatwierdzam w imieniu Organizatora:

KIEROWNIK PROJEKTU

Andrzej Kusior

**ZAŁĄCZNIK DO
OGŁOSZENIA O PRZETARGU NA USŁUGI WSPARCIA TECHNICZNEGO DLA BIURA
ZARZĄDU PROJEKTU WSCHODNI KLASTER INFORMATYCZNY**

**/WZÓR/
UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG WSPARCIA TECHNICZNEGO**

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 usług w postaci wsparcia technicznego na rzecz Biura Zarządu Projektu Wschodni Klaster Informatyczny, z siedzibą w Rzeszowie przy ulicy Rejtana 1/8, a Zleceniobiorca przyjmuje zlecenie i zobowiązuje się wykonywać je z należytą starannością i rzetelnością.

§ 2

Wykonanie wskazanej w §1 niniejszej umowy usługi, zwanej dalej Przedmiotem Umowy obejmuje:

- 1) czynności serwisowe sprzętu technicznego i informatycznego,
- 2) drobne prace fizyczne np. pomoc przy zorganizowaniu konferencji, stoiska na targach, prace naprawcze w biurze Organizatora,
- 3) użyczenie (wynajęcie) małego samochodu dostawczego lub osobowego.

WYNAGRODZENIE

§ 3

Za wykonanie przedmiotowej umowy Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy za każdą godzinę pracy (serwisowej lub/i fizycznej) i za każdy dzień wynajmu samochodu. Faktura za usługi wsparcia technicznego będzie wystawiana przez Zleceniobiorcę na koniec każdego miesiąca (jeśli usługi miały miejsce), a zapłata za nią nastąpi w terminie 14 dni od daty jej wystawienia na konto odbiorcy.



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.

CZAS TRWANIA UMOWY

§ 7

Umowa obowiązuje od dnia r. i zawarta jest na czas określony do 31-12-2010, z możliwością przedłużenia jej na kolejny okres.

INNE POSTANOWIENIA

§ 8

Po wygaśnięciu niniejszej umowy Zleceniobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego wydania Zleceniodawcy wszelkich posiadanych przez siebie dokumentów związanych z wykonywaniem Przedmiotu Umowy.

§ 9

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