



OGŁOSZENIE O PRZETARGU

NA OPINIĘ PRAWNĄ DOT. DOKUMENTÓW REGULUJĄCYCH DZIAŁANIE KLASTRA DLA BIURA ZARZĄDU PROJEKTU WSCHODNI KLASTER INFORMATYCZNY ORAZ JEGO CZŁONKÓW

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 realizacją projektu „Rozwój klastra informatycznego firm Polski wschodniej”, 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 jest przygotowanie oceny i wydanie opinii prawnej dla procedur i dokumentów regulujących działanie KLASTRA FIRM INFORMATYCZNYCH POLSKI WSCHODNIEJ dla Biura Zarządu Projektu Wschodni Klaster Informatyczny z siedzibą w Rzeszowie, ul. Rejtana 1, w pokoju nr 8. Przedmiotem ww. oceny i opinii prawnej będą w szczególności:
 - 1) Porozumienia o współpracy członków klastra,
 - 2) Regulaminy,
 - 3) Deklaracje członkowskie,
 - 4) Kodeks etyczny członków Klastra,
 - 5) Procedury i dokumenty związane z wydawaniem certyfikatów lub rekomendacji,
 - 6) Inne dokumenty stworzone w przedmiotowym zakresie

III. Termin i miejsce złożenia oferty

Oferenci powinni złożyć ofertę do godz. 15.00, 23 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 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 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 oraz zawierać co najmniej:
 - 1) wartość netto oraz brutto (z podatkiem VAT jeśli dotyczy) za wykonanie usługi lub dostarczenie przedmiotu oferty,
 - 2) termin wykonania lub dostarczenia przedmiotu oferty,
 - 3) warunki gwarancji i rękojmi.
2. Wszystkie dokumenty, oświadczenia powinny być złożone w oryginałach 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 elementy:
 - a. Cenę – 40 %,
 - b. Doświadczenie Oferenta oraz kwalifikacje i doświadczenie kadry Oferenta – 20%,
 - c. Sposób realizacji oferty – 20%,



- d. Zgodność oferty z celami realizowanymi przez Organizatora – 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 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 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 23 kwietnia 2010

Zatwierdzam w imieniu Organizatora:

KIEROWNIK PROJKTU:
Andrzej Kusior



**ZAŁĄCZNIK DO
OGŁOSZENIA O PRZETARGU
NA OPINIĘ PRAWNĄ DOT. DOKUMENTÓW REGULUJĄCYCH DZIAŁANIE KLASTRA
DLA BIURA ZARZĄDU PROJEKTU
WSCHODNI KLASTER INFORMATYCZNY ORAZ JEGO CZŁONKÓW**

/WZÓR/

**UMOWA O WYKONANIE USŁUGI POLEGAJĄCEJ NA WYDANIU OPINII PRAWNEJ DOT.
DOKUMENTÓW REGULUJĄCYCH DZIAŁANIE KLASTRA
DLA BIURA ZARZĄDU PROJEKTU
WSCHODNI KLASTER INFORMATYCZNY ORAZ JEGO CZŁONKÓW**

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.

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy usługi w postaci oceny prawnej i wydania opinii prawnej co do zgodności z prawem polskim wskazanych przez Zleceniodawcę procedur i dokumentów regulujących działanie Klastra firm informatycznych Polski wschodniej 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. W ramach niniejszego zlecenia, Zleceniobiorca w przypadku negatywnej opinii co do poszczególnych zapisów w badanych dokumentach zaproponuje właściwą, tj. zgodną z prawem ich redakcję - w zamian za Wynagrodzenie objęte niniejszą umową.

§ 2.

1. Wykonanie wskazanej w § 1 niniejszej umowy usługi, zwanej dalej Przedmiotem Umowy, obejmuje dokonanie oceny prawnej oraz ewentualnej korekty dla uzyskania zgodności z przepisami prawa, jak również wydanie opinii prawnej co do zgodności z prawem polskim, w szczególności nw. dokumentów:

- Porozumień o współpracy członków klastra,
- Regulaminów,
- Deklaracji członkowskich,
- Kodeksu etycznego członków Klastra,
- Procedur i dokumentów związanych z wydawaniem certyfikatów lub rekomendacji,
- Innych dokumentów stworzonych w celu realizacji przedmiotu oferty.

2. Dokumenty objęte Przedmiotem Umowy, a szczegółowo wskazane w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, zostaną przekazane Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę w formie elektronicznej, w terminie 4



(słownie: czterech) dni od podpisania niniejszej umowy, o czym poinformuje go również w innej formie. Fakt otrzymania ww. dokumentacji Zleceniobiorca obowiązany jest niezwłocznie potwierdzić w również w formie elektronicznej. Brak otrzymania przez Zleceniodawcę ww. potwierdzenia w ciągu 3 (słownie: trzy) dni od wysłania Zleceniobiorcy kompletnej dokumentacji zgodnie z Załącznikiem nr 1, po upływie owych 3 (słownie: trzy) dni jest tożsamy z otrzymaniem potwierdzenia.

3. Przedmiot Umowy zostanie wykonany przez Zleceniobiorcę w terminie do **29 czerwca 2010 r.** Termin jest terminem, w którym Zleceniodawca winien otrzymać od Zleceniobiorcy objętą Przedmiotem Umowy opinię prawną oraz ewentualne propozycje odmiennego zredagowania przekazanych Zleceniobiorcy dokumentów. Na okoliczność przekazania ww. opinii prawnej oraz ewentualnych innych ww. dokumentów strony sporządzą stosowny protokół. Podpisanie przez Zleceniodawcę ww. protokołu bez zastrzeżeń jest tożsamy z wykonaniem Przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę i jest - obok wskazanej w § 3 ust. 2 niniejszej umowy faktury VAT - podstawą wypłaty określonego w § 3 ust. 1 wynagrodzenia.

WYNAGRODZENIE

§ 3.

1. Należne Zleceniobiorcy wynagrodzenie za wykonanie Przedmiotu Umowy, zwane dalej Wynagrodzeniem, Strony ustalają w wysokości zł Netto plus VAT (słownie: ...).
2. Wynagrodzenie uiszczenie zostanie przez Zleceniodawcę w formie przelewu na konto Zleceniobiorcy po wystawieniu przez niego faktury VAT, z terminem płatności 14 dni, nie wcześniej jednak niż po podpisaniu przez Zleceniodawcę bez zastrzeżeń wskazanego w § 2 ust. 3 niniejszej umowy protokołu.

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.
2. W przypadku opóźnień w przekazaniu Zleceniodawcy objętej Przedmiotem Umowy dokumentacji, strony ustalają należną Zleceniodawcy od Zleceniobiorcy Karę Umowną w wysokości 0,3 % Wynagrodzenia za każdy dzień opóźnienia, nie więcej jednak niż 50 % Wynagrodzenia.

§ 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.

INNE POSTANOWIENIA

§ 8.

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.

§ 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