



**OGŁOSZENIE O PRZETARGU  
NA ŚWIADCZENIE USŁUGI „OPRACOWANIA PROCEDUR I DOKUMENTÓW  
REGULUJĄCYCH DZIAŁANIE WSCHODNIEGO KLASTRA FIRM INFORMATYCZNYCH  
POLSKI WSCHODNIEJ ORAZ KONCEPCJI, ZASAD I DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH  
PRYZNAWANIA CERTYFIKATÓW JAKOŚCI LUB REKOMENDACJI ”.**

**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 jest usługa opracowania procedur i dokumentów regulujących działanie KLASTRA FIRM INFORMATYCZNYCH POLSKI WSCHODNIEJ oraz koncepcji, zasad i związanych z nimi dokumentów w zakresie przyznawania przez Wschodni Klaster Informatyczny certyfikatów jakości i/lub udzielania rekomendacji członkom klastra. Usługa wykonywana jest dla Biura Zarządu Projektu Wschodni Klaster Informatyczny z siedzibą w Rzeszowie, ul. Rejtana 1, w pokoju nr 8. Przedmiotem przetargu 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) Procedury ubiegania się o przyznanie certyfikatu jakości i/lub rekomendacji zawierające warunki formalne wymagane do ich otrzymania,
  - 7) Wzorcowe dokumenty do certyfikatu jakości i/lub rekomendacji
  - 8) Inne dokumenty stworzone w przedmiotowym zakresie

**III. Termin i miejsce złożenia oferty**

Oferenci powinni złożyć ofertę do godz. 15.00, 15 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://www.informatykapodkarpacka.pl/> oraz <http://www.klasterit.pl> .
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 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
  - 2) termin wykonania lub dostarczenia przedmiotu oferty
2. Wszystkie dokumenty, oświadczenia powinny być złożone w oryginale 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:



- 1) Cenę – 40 %,
  - 2) Doświadczenie Oferenta oraz kwalifikacje i doświadczenie kadry Oferenta – 20%.
  - 3) Sposób realizacji oferty – 20%
  - 4) 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 uchylił 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,
  - 2) zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty,
  - 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 w/w 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 22 kwietnia 2010

Zatwierdzam w imieniu Organizatora:



**KIEROWNIK PROJEKTU:**

Andrzej Kusior



**ZAŁĄCZNIK DO:  
OGŁOSZENIA O PRZETARGU  
NA WYKONANIE USŁUGI „OPRACOWANIA KONCEPCJI PRYZNAWANIA  
CERTYFIKATÓW JAKOŚCI LUB REKOMENDACJI , ZASAD I ZWIĄZANYCH Z NIMI  
DOKUMENTÓW DLA CZŁONKÓW KLASTRA INFORMATYCZNEGO FIRM WSCHODNIEJ  
POLSKI”.**

**/WZÓR/**

**UMOWA NA ŚWIADCZENIE USŁUGI „OPRACOWANIA KONCEPCJI PRYZNAWANIA  
CERTYFIKATÓW JAKOŚCI LUB REKOMENDACJI , ZASAD I ZWIĄZANYCH Z NIMI  
DOKUMENTÓW DLA CZŁONKÓW KLASTRA INFORMATYCZNEGO FIRM WSCHODNIEJ  
POLSKI”.**

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**

Przedmiotem umowy jest usługa opracowania procedur i dokumentów regulujących działanie KLASTRA FIRM INFORMATYCZNYCH POLSKI WSCHODNIEJ oraz koncepcji, zasad i związanych z nimi dokumentów w zakresie przyznawania przez Wschodni Klaster Informatyczny certyfikatów jakości i/lub udzielania rekomendacji członkom klastra dla Biura Zarządu Projektu Wschodni Klaster Informatyczny z siedzibą w Rzeszowie, ul. Rejtana 1, w pokoju nr 8. Przedmiotem umowy są 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. Procedury ubiegania się o przyznanie certyfikatu jakości i/lub rekomendacji zawierające warunki formalne wymagane do ich otrzymania,
7. Wzorcowe dokumenty do certyfikatu jakości i/lub rekomendacji
8. Inne dokumenty stworzone w przedmiotowym zakresie

**§ 2**

1. Usługa zostanie wykonana i przekazana Zleceniodawcy do 30 czerwca 2010 włącznie.

**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.

## 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**