



Rybnik, dnia 10 lutego 2011 r.

OR.272.3.2011

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

I. Nazwa oraz adres zamawiającego.

Zarząd Powiatu w Rybniku
ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik
tel. (32) 42 28 300, fax. (32) 42 28 658,
REGON: 276258170, NIP: 642-25-90-530

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa Zamówień Publicznych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (j.t. Dz.U. z 2010, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwaną w dalszej części SIWZ ustawą „PZP”.

Ilekoć w SIWZ - pkt III – Opis przedmiotu zamówienia jest mowa o doradcy rozumie się przez to wykonawcę, który będzie pełnił rolę (obowiązki) doradcy technologicznego.

Ilekoć w SIWZ – pkt III – Opis przedmiotu zamówienia jest mowa o wykonawcy rozumie się przez to przyszłego realizatora, wykonawcę projektu.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wybór doradcy technologicznego w celu realizacji zadania: „e-Administracja w Powiecie Rybnickim” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013, którego liderem jest Powiat Rybnicki, zaś partnerami gminy: Czerwionka-Leszczyny, Gaszowice, Lyski.

Ilekoć w SIWZ jest mowa o Zamawiającym rozumie się przez to Lidera projektu, jednakże doradca zobowiązany będzie do wykonywania swoich zadań względem Zamawiającego jak i partnerów projektu.

Poniższe zadania należy wykonać zgodnie z „Koncepcją techniczną projektu „e-Administracja w Powiecie Rybnickim”, której wyciąg stanowi załącznik Nr 1 do SIWZ.

1. Do podstawowych obowiązków doradcy względem lidera i partnerów projektu będzie należało:
 - 1) zarządzanie projektem w zakresie wdrażania rozwiązań teleinformatycznych,
 - 2) bieżące doradztwo w zakresie przedmiotu projektu i wymogów związanych z wdrożeniem projektu,
 - 3) kontrola procesu realizacji Projektu, w zakresie zgodności z założeniami i dokumentacją techniczną, harmonogramem,



- 4) monitorowanie realizacji wskaźników projektu,
 - 5) identyfikacja obszarów problemowych i ryzykownych w implementacji projektu, aby być w stanie zaplanować środki zaradcze,
 - 6) doradztwo i wspieranie procesu rozliczania dotacji uzyskanej w ramach projektu (sprawozdawczość, wnioski o płatność, doradztwo Zamawiającemu w zakresie współpracy z Instytucją Zarządzającą RPO WSL 2007-2013, reprezentowanie Zamawiającego w tych kontaktach),
 - 7) uczestniczenie w naradach roboczych, wymagających wsparcia wiedzą fachową.
2. Sposób wykonania niniejszego zamówienia musi zapewnić Zamawiającemu kompleksowe wsparcie w zakresie wdrażanych rozwiązań teleinformatycznych, które doprowadzi do stworzenia teleinformatycznego środowiska, zgodnie z przyjętym zakresem Projektu.
3. Doradca zobowiązany będzie do wykonania swoich obowiązków zgodnie z obowiązującym prawem, w szczególności z aktami prawnymi związanymi z elektroniczną administracją, istotnymi dla działań zaplanowanych w ramach projektu, w szczególności:
- a) ustawą z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r., Nr 112, poz. 1198.z późn. zm.),
 - b) ustawą z dnia 18.09.2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. z 2001 r., Nr 130, poz. 1450 z późn. zm.),
 - c) ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U z 2002 r., Nr 101 poz. 926 z późn. zm.),
 - d) ustawą z dnia 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2002 r., Nr 144, poz. 1204 z późn. zm.),
 - e) ustawą z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U z 2005r.,Nr 64, poz. 565 z późn. zm.),
 - f) ustawą z dnia 22.01.1999 r. o ochronie informacji niejawnych (j.t. Dz.U z 2005 r., Nr 196, poz. 1631 z późn. zm.).
 - g) ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (j.t. Dz.U. z 2010, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) i aktami wykonawczymi.
4. Doradca zobowiązany będzie do bieżącego doradzania Zamawiającemu w zakresie organizacji projektu i sposobu jego funkcjonowania poprzez:
- a) doradztwo w zakresie określenia procedur związanych z monitoringiem projektu i raportowania dla Zamawiającego, którymi związany zostanie wykonawca projektu,
 - b) pisemne opracowanie ankiet na podstawie których mierzone będą wskaźniki oddziaływania.
5. Doradca zobowiązany będzie do bieżącego doradzania Zamawiającemu przy procedurze wyboru przyszłych wykonawców projektu oraz będzie członkiem komisji przetargowych. Zamawiający przewiduje odrębne postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadania będące częścią wspólną dla Lidera projektu jak i partnerów, oraz pięć odrębnych postępowań na poszczególne części, które Lider i każdy z partnerów będzie realizował odrębnie. Podziały zadań określa załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ.
- 1) W zakresie opracowania dokumentów wymaganych Prawem zamówień publicznych niezbędnych do wyłonienia wykonawcy projektu Doradca zobowiązany będzie przygotować w wersji pisemnej i elektronicznej na nośniku DVD lub CD (plik PDF i Word) oraz dostarczyć do siedziby Zamawiającego:



- a) projekt Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w terminie 30 dni, licząc od dnia podpisania umowy,
 - b) dokumentację budowlaną i techniczną, (w tym zgłoszenie robót lub pozwolenia na budowę) wymaganą przepisami prawa, w terminie 60 dni, licząc od dnia podpisania umowy,
 - c) oszacowanie przedmiotu zamówienia, w terminie 60 dni, licząc od dnia podpisania umowy,
 - d) Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, w terminie 60 dni, licząc od dnia podpisania umowy,
 - e) wzór umowy, w terminie 60 dni, licząc od dnia podpisania umowy,
 - f) ogłoszenie o zamówieniu, w terminie 60 dni, licząc od dnia podpisania umowy.
- W/w dokumenty należy przygotować odrębnie do każdego z zadań wydzielonych w załączniku nr 2 do SIWZ.
- Materiały mają być przygotowane w ścisłej współpracy z Zamawiającym. W celu poprawnego wykonania powyższych dokumentów Zamawiający zaleca wizję lokalną w każdym z obiektów których dotyczy niniejsze zamówienie.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w przedstawionych materiałach (przed ostatecznym odbiorem), a Doradca zobowiązany jest uwzględnić i nanieść zmiany. Doradca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu materiały do weryfikacji, najpóźniej na 14 dni przed wyznaczonymi wyżej terminami.
- 2) W zakresie zapewnienia wsparcia i pomocy dla Zamawiającego w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie wykonania projektu Doradca zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) przygotowania pisemnej odpowiedzi na wnioski wykonawców ubiegających się o zamówienie o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z informacją dotyczącą konieczności dokonania zmian w treści SIWZ (w terminie 3 dni, od przekazania wniosku, nie później jednak niż na 10 dni przed ostatecznym terminem składania ofert),
 - b) udzielania pisemnych odpowiedzi na pytania zadane przez komisje a dotyczące przedmiotowych postępowań w terminie do 5 dni, nie licząc dnia zapytania,
 - c) pomocy Zamawiającemu, poprzez pisemne przygotowanie odpowiedzi na informacje wykonawców o ewentualnej niezgodnej z ustawą czynności zamawiającego, odpowiedzi na odwołania, skarg na wyroki Krajowej Izby Odwoławczej.
6. Doradca zobowiązany będzie do bieżącego doradzania Zamawiającemu w zakresie wymogów związanych z wdrożeniem projektu poprzez:
- a) weryfikację wymogów formalnych i merytorycznych w stosunku do przyjętych założeń w odniesieniu do prowadzonych przez wykonawców prac,
 - b) weryfikację przyjętych przez wykonawców rozwiązań technicznych, funkcjonalnych i parametrów urządzeń,
 - c) nadzór nad prawidłową realizacją harmonogramu rzeczowo-finansowego,
 - d) prowadzenie rozmów z wykonawcami w celu doprecyzowania rozwiązań technicznych i sposobu realizacji projektu,
 - e) uczestnictwo w rozwiązywaniu kwestii spornych natury technicznej i organizacyjnej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami,
 - f) regularne uczestnictwo w spotkaniach organizowanych przez Lidera jak i partnerów projektu, nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu.
 - g) ocenę i weryfikację propozycji zmian w projekcie w trakcie realizacji prac przedstawionych przez Wykonawców,
 - h) ocenę ewentualnych roszczeń oraz problemów Wykonawców mogących pojawić się



- podczas prac instalacyjno-wdrożeniowych,
- i) doradztwo w zakresie poprawności definiowania i analizy procesów oraz przeniesienia ich w środowisko informatyczne,
 - j) pisemne opracowanie materiałów reklamowych i szkoleniowych, głównie materiałów do publikacji opisującej przedmiot, cele i efekty realizowanego projektu (wraz z osiągniętymi wskaźnikami) i folderu informacyjnego pełniącego rolę podręcznika obsługi wdrożonego systemu e-urzędu, z uwzględnieniem odpowiedniej z punktu widzenia marketingowego i regionalnego szaty graficznej, przy zastosowaniu Wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji,
7. Doradca zobowiązany będzie do bieżącego doradzania Zamawiającemu w zakresie identyfikacji obszarów problemowych i ryzykownych w implementacji projektu - identyfikacja zagrożeń projektu oraz przedstawianie propozycji środków zaradczych.
8. Doradca, na etapie odbioru prac w zakresie kontroli jakości wykonania co do zgodności z założeniami, dokumentacją techniczną i harmonogramem rzeczowo-finansowym zobowiązany będzie do:
- 1) pisemnego opiniowania pod względem zgodności produktów projektu z założeniami merytorycznymi i formalnymi,
 - 2) przeglądu i zatwierdzenia opracowanych przez wykonawców projektu instrukcji i dokumentacji eksploatacyjnych,
 - 3) organizacji uruchomienia poszczególnych etapów realizacji projektu,
 - 4) nadzoru nad instalacją i terminową konfiguracją wdrażanych modułów / podsystemów.
 - 5) dokonania odbiorów częściowych i końcowych produktów projektu, zgodnie z założeniami SIWZ.
 - 6) opiniowania i zatwierdzenia kompletnej dokumentacji powykonawczej.
9. Obowiązki Doradcy i Zamawiającego.
- 1) Obowiązki doradcy:
 - a) Doradca zobowiązany jest do świadczenia usług z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami stosowanymi przy doradztwie projektów informatycznych,
 - b) Doradca nie jest uprawniony do zaciągania żadnych zobowiązań w imieniu Zamawiającego,
 - c) Doradca zobowiązany jest do zapewnienia kompetentnego personelu, który będzie współpracował z osobami wskazanymi przez Zamawiającego w czasie realizacji projektu,
 - 2) Obowiązki Zamawiającego:
 - a) Zamawiający udostępni Doradcy wszelkie znajdujące się w jego posiadaniu informacje i/lub dokumenty, jakie mogą być niezbędne do wykonania zamówienia,
 - b) Zamawiający oddeleguje kompetentnych pracowników do współpracy z Wykonawcą,
 - c) Zamawiający zapewni personelowi Doradcy dostęp do miejsc pozostających pod kontrolą Zamawiającego, w uzgodnionych z Doradcą godzinach.

IV. Termin wykonania zamówienia

11 miesięcy, licząc od dnia podpisania umowy,



V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

W przetargu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy:

1. Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający zastrzega, że aby spełnić warunek posiadania wiedzy i doświadczenia należy wykazać się co najmniej jedną usługą, o wartości co najmniej 80000 zł brutto, której przedmiotem było pełnienie roli doradczej w ramach projektu informatycznego, obejmujące swym zakresem kompleksowe doradztwo na wszystkich etapach projektu, w szczególności organizacyjnym, wykonania prac i ich odbioru oraz doradztwo w zakresie Prawa zamówień publicznych obejmujące przygotowanie dokumentacji przetargowej, udzielanie wyjaśnień do treści SIWZ. Zamówienie powinno obejmować wykonanie usług doradczych dla projektu informatycznego realizowanego w urzędach organów administracji publicznej w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, projekt który swym zakresem obejmował co najmniej dwie z poniższych dostaw:

- a) dostawę i nadzór nad wdrożeniem platformy e-Uслуг publicznych
 - b) dostawę i nadzór nad wdrożeniem modułu formularzy elektronicznych,
 - c) dostawę i nadzór nad wdrożeniem informatycznej platformy sprzętowo-programowej,
 - d) dostawę i nadzór nad wdrożeniem Biuletynu Informacji Publicznej.
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP,

Ocena spełnienia powyższych warunków będzie dokonywana metodą 0-1, tj. spełnia lub nie spełnia w oparciu o dokumenty, oświadczenia i inne materiały dołączone do oferty.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (zał. nr 4).
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (zał. nr 5).
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych,
4. Oświadczenie, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych, stanowiące załącznik nr 6 , w przypadku osób fizycznych.
5. Wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku



wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane należycie. (zał. nr 7).

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust 1 pkt 2 ustawy. Dokumenty powinien zostać złożony w oryginale, lub w kserokopii potwierdzonej za zgodność przez Wykonawcę.

Uwaga!

Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wszelkich oświadczeń, których wzory stanowią załączniki do specyfikacji oraz o których mowa w SIWZ. Jeżeli z jakichś względów dane oświadczenie nie ma zastosowania do danego wykonawcy ma on nadal obowiązek złożenia tego oświadczenia z dopiskiem “nie dotyczy”.

Dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt VI powinny zostać złożone w oryginale, za wyjątkiem dokumentu określonego w pkt 3, który może być złożone w kserokopii potwierdzonej za zgodność przez Wykonawcę.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faxu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują jakiegokolwiek dokumenty lub informacje faxem każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza niezwłocznie fakt ich otrzymania.
4. Oferta wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami musi zostać złożona w formie oryginału na piśmie przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

VIII. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważnieni są Sonia Fojcik-Hałacz, pok. 206, Monika Marciniak, pok. 210 Andrzej Stephan, pok. 211, Starostwo Powiatowe w Rybniku, ul.3 Maja 31, w dniach: poniedziałek – środa w godz. 7.30 – 15.30, czwartek w godz.7.30 – 18.00, piątek 7.30 – 13.00

IX. Wymagania dotyczące wadium

1. Wymaga się wniesienia wadium w wysokości 2000 zł.
2. Wadium może być wniesione w jednej z form określonych w art. 45 ust. 6 pkt 1-5 ustawy PZP.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: numer rachunku; **44 8456 0009 2001 0023 9628 0006**.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu uważa się za wniesione w terminie, jeżeli zostanie uznany rachunek zamawiającego przed terminem składania ofert.



X. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od ostatecznego terminu składania ofert.

XI. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim, w formie pisemnej i złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji.
2. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie i opatrzona nazwą, adresem oraz NIP-em wykonawcy a także napisem: **„Doradca technologiczny ” Nie otwierać przed dniem 1 marca 2011 r., godz. 10.00.**
3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę(osoby) uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
4. Oferta musi zawierać dokumenty i załączniki określone w pkt VI. wg kolejności wskazanej w tymże punkcie.
5. Każda strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana. Poprawki powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem oferenta.
6. Oferta złożona po terminie, nawet gdy została nadana w terminie, zostanie zwrócona bez otwierania.
7. Każdy wykonawca składa tylko jedną ofertę obejmującą całość zamówienia.
8. Zamawiając zaleca, aby wykonawca przed złożeniem oferty przetargowej zdobył wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.

XII. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w kancelarii Starostwa Powiatowego w Rybniku, ul. 3 Maja 31, p. 118, do **1 marca 2011 r., do godz. 9.30** w dniach: poniedziałek – środa w godz. 7.30 – 15.30, czwartek w godz. 7.30 – 18.00, piątek 7.30 – 13.00.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **1 marca 2011 r., o godz. 10.00**, w pok. 202.

XIII. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie wykonawca przy realizacji zamówienia, a w szczególności musi obejmować wszelkie działania, których wykonanie jest niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, a także wszystkie inne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty winna obejmować wszelkie zobowiązania niezbędne do realizacji zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do podania całkowitej ceny zamówienia, wyliczonej do dwóch miejsc po przecinku, wyrażonej cyfrowo i słownie w złotych polskich.
4. Cenę należy przedstawić w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
5. Ewentualne upusty i rabaty należy uwzględnić w cenie podanej w ofercie.
6. Cena ofertowa jest ceną ostateczną nie podlegającą negocjacji lub późniejszym zmianom.

XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Kryteria: cena - 100 %.
2. Sposób oceny ofert: Za zaoferowaną cenę z oferty można otrzymać maksymalnie 100 pkt. Taką liczbę punktów otrzymuje oferta z najniższą ceną. Pozostali oferenci uzyskują ilość punktów obliczoną wg. poniższego wzoru:



$$X = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena danego oferenta}} \times 100$$

X- ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.
Uwaga: Jeżeli wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Warunkiem zawarcia umowy będzie przedstawienie przez Wykonawcę pisemnego upoważnienia do podpisania oferty w przypadku, gdy oferta zostanie podpisana przez osobę/osoby, których uprawnienie do dokonywania tej czynności nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
2. Warunkiem zawarcia umowy będzie przedstawienie przez Wykonawcę, w celu udokumentowania właściwej reprezentacji zaświadczenia o wpisie do działalności gospodarczej.

XVI. Wymagania dotyczące należytego zabezpieczenia umowy.

- 1 Wymaga się wniesienia należytego zabezpieczenia umowy w wysokości **10%** ceny całkowitej podanej w ofercie.
- 2 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w jednej z form określonych w art. 148 ust. 1 pkt 1-5 ustawy PZP.
- 3 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego.
- 4 W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, jeśli wykonawca nie złoży odmiennego oświadczenia nastąpi zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
- 5 Zabezpieczenie może być wniesione najpóźniej w dniu podpisania umowy.
- 6 W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy PZP.
- 7 Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wartości.

XVII. Istotne dla stron postanowienia , które zostaną wprowadzone do umowy.

§ 1

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków doradcy technologicznego przy realizacji projektu pn. „e-Administracja w Powiecie Rybnickim”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007 – 2013 (zwanego dalej projektem).



2. Szczegółowy opis obowiązków Zleceniobiorcy zawarto w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dot. przetargu na wyłonienie w/w doradcy.
3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (zwana dalej siwz), o której mowa w ust. 2 oraz oferta Zleceniobiorcy z dnia stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 2

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż znane są mu Wytoczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji.
2. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada wiedzę, umiejętności oraz zezwolenia niezbędne do wykonania przedmiotowego zlecenia.

§ 3

1. Zleceniodawca oświadcza, iż będzie współdziałał ze Zleceniobiorcą w wykonaniu niniejszej umowy poprzez udostępnienie Zleceniobiorcy wszystkich opracowań i dokumentów będących w posiadaniu Zleceniodawcy, a niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotowego zlecenia.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do korzystania, z dokumentów o których mowa w ust. 1 z zachowaniem wymogów określonych ustawą o ochronie danych osobowych, ustawą o ochronie informacji niejawnych i zasadami poufności ustalonymi przez Zleceniodawcę.
3. Strony ustalają, iż bez pisemnej zgody Zleceniodawcy Zleceniobiorca nie będzie uprawniony do udostępniania w/w materiałów osobom trzecim. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy udostępniania materiałów pracownikom Zleceniobiorcy.

§ 4

1. Zleceniobiorca będzie wykonywał obowiązki określone niniejszą umową w okresie 11 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy.
2. Strony ustalają, iż w przypadku gdy wdrażanie projektu nie zakończy się w okresie przewidzianym w ust. 1 Zleceniobiorca będzie zobowiązany do wykonywania obowiązków określonych niniejszą umowa do czasu ukończenia projektu. Z tytułu wydłużenia okresu realizacji zlecenia Zleceniobiorcy nie będzie przysługiwało wynagrodzenie odrębne lub wyższe od określonego w § 11.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość do jednorazowego przedłużenia okresu realizacji umowy w drodze jednostronnego oświadczenia woli na okres konieczny do zapewnienia pełnej realizacji projektu.

§ 5

1. Strony ustalają, iż obowiązki w zakresie wyrażania opinii i doradztwa, przewidziane w SIWZ, będą realizowane w formie pisemnej zgodnie ze wskazaniem Zleceniodawcy.
2. Pisemne opinie, ekspertyzy i odpowiedzi na zapytania, wymagane przez Zleceniodawcę będą sporządzane w terminie nie dłuższym niż 7 dni licząc od dnia otrzymania wniosku przez Zleceniobiorcę.
3. W/w materiały zostaną przygotowane w formie pisemnej w 4 egzemplarzach oraz elektronicznej na nośniku Cd lub DVD w formacie PDF i Word oraz przesłane za pośrednictwem poczty e-mail.

§ 6

1. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do bieżącego doradzania Zleceniodawcy przy procedurze wyboru przyszłych wykonawców projektu oraz będzie członkiem komisji przetargowych.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany przygotować i dostarczyć do siedziby Zleceniodawcy



- materiały niezbędne do ogłoszenia przetargów na wykonanie zadania objętego doradztwem, wskazanego w projekcie tj.:
- a) projekt Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w terminie 30 dni, licząc od dnia podpisania umowy,
 - b) dokumentację budowlaną i techniczną, (w tym zgłoszenie robót lub pozwolenia na budowę) wymaganą przepisami prawa, w terminie 60 dni, licząc od dnia podpisania umowy,
 - c) oszacowanie przedmiotu zamówienia, w terminie 60 dni, licząc od dnia podpisania umowy,
 - d) Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, w terminie 60 dni, licząc od dnia podpisania umowy,
 - e) wzór umowy, w terminie 60 dni, licząc od dnia podpisania umowy,
 - f) ogłoszenie o zamówieniu, w terminie 60 dni, licząc od dnia podpisania umowy.
3. Materiały, o których mowa w ust. 2 należy przygotować odrębnie dla postępowania na zadania będące częścią wspólną dla Lidera projektu jak i partnerów, oraz na pięć odrębnych postępowań na poszczególne części, które Lider i każdy z partnerów będzie realizował odrębnie. Zakres poszczególnych przetargów podano w załączniku nr 2 do SIWZ).
 4. Materiały dla postępowania na zadanie będące częścią wspólną dla Lidera projektu jak i partnerów należy przygotować w formie pisemnej w 4 egzemplarzach oraz elektronicznej na nośniku CD lub DVD w formacie PDF i Word oraz przesłać za pośrednictwem poczty e-mail.
 5. Materiały dla postępowań na poszczególne części, które Lider i każdy z partnerów będzie realizował odrębnie należy przygotować w formie pisemnej w 2 egzemplarzach oraz elektronicznej na nośniku CD lub DVD w formacie PDF i Word oraz przesłać za pośrednictwem poczty e-mail.
 6. Wskazane w ust. 2 materiały zostaną sporządzone zgodnie z wymogami określonymi przez przepisy prawa, w szczególności zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, aktami wykonawczymi do ustawy, Kodeksem cywilnym i ustawą o finansach publicznych.
 7. Materiały wskazane w ust. 2 należy przygotować we ścisłej współpracy ze Zleceniodawcą. W celu poprawnego wykonania powyższych dokumentów Zamawiający zaleca wizję lokalną w każdym z obiektów których dotyczy niniejsze zamówienie.
 8. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w przedstawionych materiałach z ust. 1 (przed ostatecznym odbiorem), a Zleceniobiorca zobowiązany będzie uwzględnić i nanieść zmiany.
 9. Zleceniobiorca zobowiązany będzie przedstawić Zleceniodawcy materiały z ust. 2 do weryfikacji, najpóźniej na 14 dni przed terminem wyznaczonym w ust 2.
 10. W zakresie zapewnienia wsparcia i pomocy dla Zleceniodawcy w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie wykonania projektu Zleceniobiorca zobowiązany będzie w szczególności do:
 - a) przygotowania pisemnej odpowiedzi na wnioski wykonawców ubiegających się o zamówienie o wyjaśnienie treści SIWZ, wraz z informacją dotyczącą konieczności dokonania zmian w treści SIWZ (w terminie 3 dni, od przekazania wniosku, nie później jednak niż na 10 dni przed ostatecznym terminem składania ofert),
 - b) udzielania pisemnych odpowiedzi na pytania zadane przez komisję a dotyczące przedmiotowych postępowań w terminie do 5 dni, nie licząc dnia zapytania,
 - c) pomocy Zleceniodawcy, poprzez pisemne przygotowanie odpowiedzi na informacje



wykonawców o ewentualnej niezgodnej z ustawą czynności zamawiającego, odpowiedzi na odwołania, skarg na wyroki Krajowej Izby Odwoławczej.

§ 7

1. W terminie 14 dni licząc od dnia pisemnego wskazania przez zamawiającego, nie wcześniej niż po rozstrzygnięciu przetargów na zadania określone w załączniku nr 2 do SIWZ jednak nie później na 30 dni przed dniem rzeczowego zakończenia projektu Zleceniobiorca dostarczy projekt publikacji opisującej przedmiot, cele i efekty realizowanego projektu (wraz z osiągniętymi wskaźnikami).
2. Zleceniodawca zastrzega sobie 7 dni na wprowadzenie poprawek i uwag do przedstawionego projektu publikacji.
3. W terminie 4 dni od otrzymania poprawek Zleceniodawcy Zleceniobiorca przedłoży ostateczną wersję publikacji, uwzględniającą poprawki i uwagi Zleceniodawcy.
4. W/w materiały zostaną przygotowane w formie pisemnej w 4 egzemplarzach oraz elektronicznej na nośniku CD lub DVD w formacie PDF oraz przesłane za pośrednictwem poczty e-mail.
5. Wskazana w ust. 1 publikacja zostanie przygotowana z uwzględnieniem odpowiedniej z punktu widzenia marketingowego i regionalnego szaty graficznej, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji.

§ 8

1. W terminie 14 dni licząc od dnia pisemnego wskazania przez zamawiającego, nie wcześniej niż po rozstrzygnięciu przetargów na zadania określone w załączniku nr 2 do SIWZ jednak nie później na 30 dni przed dniem rzeczowego zakończenia projektu Zleceniobiorca dostarczy projekt folderu informacyjnego, pełniącego rolę podręcznika obsługi wdrożonego systemu e-urzędu przez petentów, z uwzględnieniem odpowiedniej z punktu widzenia marketingowego i regionalnego szaty graficznej, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 dla beneficjentów w zakresie informacji i promocji.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie 7 dni na wprowadzenie poprawek i uwag do przedstawionego projektu folderu.
3. W terminie 4 dni od otrzymania poprawek Zleceniodawcy Zleceniobiorca przedłoży ostateczną wersję folderu, uwzględniającą poprawki i uwagi Zleceniodawcy.
4. W/w materiały zostaną przygotowane w formie pisemnej w 4 egzemplarzach oraz elektronicznej na nośniku CD lub DVD w formacie PDF oraz przesłane za pośrednictwem poczty e-mail.

§ 9

1. W terminie 60 dni licząc od dnia pisemnego przekazania przez Zamawiającego Zleceniobiorca dostarczy projekt ankiety, na podstawie której mierzone będą wskaźniki oddziaływania, i w której zostaną zamieszczone elementy wskazane przez Zamawiającego.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie 14 dni na wprowadzenie poprawek i uwag do przedstawionego projektu ankiety.
3. W terminie 10 dni od otrzymania poprawek Zleceniodawcy Zleceniobiorca przedłoży ostateczną wersję ankiety, uwzględniającą poprawki i uwagi Zleceniodawcy.
4. W/w materiały zostaną przygotowane w formie pisemnej w 4 egzemplarzach oraz elektronicznej na nośniku CD lub DVD w formacie PDF oraz przesłane za pośrednictwem



poczty e-mail.

§ 10

Zleceniodawca z chwilą przekazania mu ostatecznej wersji materiałów i opracowań (zwanych dalej materiałami), o których mowa w § 6 -9 nabywa wszelkie autorskie prawa majątkowe do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania z tych materiałów na wszystkich polach eksploatacji, a w szczególności do:

- 1) nieograniczonego utrwalania i zwielokrotnianie materiałów lub ich części w dowolny sposób na wszelkich nośnikach dostępnych w chwili zawarcia umowy, w szczególności na papierze, wszelkich nośnikach magnetycznych, optycznych i cyfrowych umożliwiających eksploatację materiałów przy użyciu druku, komputera, sieci Internet i innych sieci naziemnych oraz satelitarnych umożliwiających transmisję danych oraz poprzez różnego rodzaju techniki multimedialne;
- 2) wykorzystywania materiałów w prowadzonych przez siebie postępowaniach, w tym procedurach z zakresu zamówień publicznych;
- 3) wykorzystywania materiałów w ramach wykonywania zadań ustawowych i statutowych Zleceniodawcy oraz gmin współrealizujących ze Zleceniodawcą projekt o którym mowa w §1 ust. 1;
- 4) innego, niż wskazane wyżej okazywania, wystawiania, wyświetlania, odtwarzania, wydawania drukiem a także każdego innego publicznego udostępniania materiałów lub ich fragmentu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

§ 11

- 1 Z tytułu niniejszej umowy Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł brutto (słownie złotych: 00/100).
- 2 Wypłata wynagrodzenia Zleceniodawcy nastąpi przelewem na jego rachunek:, na podstawie wystawione faktury VAT . Datą zapłaty jest data obciążenia konta Zleceniodawcy.
- 3 Powyższe wynagrodzenie będzie płatne w czterech ratach:
 - a) I rata w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w ust. 1, płatna w terminie do 90 dni od dnia podpisania umowy, nie wcześniej jednak niż po wykonaniu zadania o którym, mowa w § 6.
 - b) II rata w wysokości 30% wynagrodzenia określonego w ust. 1, płatna w terminie do 180 dni od dnia podpisania umowy, nie wcześniej jednak niż po wykonaniu zadania o którym, mowa w § 9.
 - c) III rata w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w ust. 1, płatna w terminie nie wcześniej niż 270 dni od dnia podpisania umowy,
 - d) IV rata w wysokości 30% wynagrodzenia określonego w ust. 1, płatna w terminie do 30 dni od otrzymania faktury końcowej, po dokonaniu wszystkich określonych przepisami prawa odbiorów, całkowitym rozliczeniu zadania oraz po uprzednim przedstawieniu dowodu rozliczenia się wykonawcy z podwykonawcami.
- 4 Wykonawca może powierzyć podwykonawcy – firmie wykonanie części przedmiotu zamówienia, polegającego, bez odrębnego wynagrodzenia za pełnienie funkcji generalnego wykonawcy
- 5 Wykonawca, na żądanie Inwestora zobowiązuje się udzielić mu wszelkich informacji dotyczących podwykonawców .
- 6 Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za usługi i roboty,



które wykonuje przy pomocy podwykonawców.

§ 12

1. Zleceniodawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim wypadku Zleceniobiorca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Odstąpienie od umowy w tym przypadku winno nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o w/w okolicznościach.

§ 13

1. Zmiany treści niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności zgody obu stron, z zachowaniem formy pisemnej.
2. Zmiana postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy jest możliwa w przypadku:
 - a) zmiany przewidzianego terminu wykonania umowy, będącego następstwem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego.
 - b) zmiany przewidzianego miejsca wykonania umowy, będącego następstwem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego w szczególności: zmiany siedziby któregośkolwiek z podmiotów, w których mają zostać wykonane usługi.
 - c) zmiany koncepcji technicznej, spowodowanej zaprzestaniem produkcji lub wycofaniem z rynku materiałów lub urządzeń, zastosowaniem innych rozwiązań technicznych/technologicznych niż wskazane w powyższej koncepcji, gdyby zastosowanie przewidzianych rozwiązań groziło niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem przedmiotu umowy.
3. Zmiany dokonywane są poprzez złożenie wniosku o zmianę w formie pisemnej przez jedną ze stron wraz z określeniem zmiany, podaniem uzasadnienia, czasu wykonania zmiany.
4. Strony umowy zawierają stosowny aneks w celu dokonania zmian w niniejszej umowie.

§ 14

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną za:
 - 1) odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy w wysokości 25 % wynagrodzenia brutto określonego w § 11 ust. 1;
 - 2) zwłoki w oddaniu materiałów, o których mowa w § 6 w wysokości 1,5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 11 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia, licząc od następnego dnia po upływie terminu umownego;
 - 3) zwłoki w oddaniu materiałów, o których mowa w § 7 w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto określonego w § 11 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia, licząc od następnego dnia po upływie terminu umownego;
 - 4) zwłoki w oddaniu materiałów, o których mowa w § 8 w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto określonego w § 11 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia, licząc od następnego dnia po upływie terminu umownego;
 - 5) zwłoki w oddaniu materiałów, o których mowa w § 9 w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto określonego w § 11 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia, licząc od następnego dnia po upływie terminu umownego;
2. Zleceniobiorca ma prawo naliczać ustawowe odsetki za nieterminową zapłatę faktur za każdy dzień zwłoki.



3. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
4. Strony zastrzegają możliwość dochodzenia, na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość w/w kar umownych.

§ 15

1. W przypadku opóźnienia Zleceniobiorcy w wykonaniu materiałów o których mowa w § 6-9 przekraczającego 30 dni, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy bez wyznaczenia terminu dodatkowego.
2. Sytuacja określona w ust. 1 jest równoznaczna ze stanem wskazanym w § 14 ust. 1 pkt 1 i rodzi skutki tam określone.

§ 16

1. Niezależnie od odpowiedzialności odszkodowawczej określonej powyżej Zleceniobiorca będzie zobowiązany do naprawienia szkody w postaci:
 - 1) braku refundacji przez Urząd Marszałkowski całości lub części wydatków poniesionych w ramach projektu wskazanego w §1 ust.1, gdzie przyczyną braku refundacji stało się nienależyte wykonanie lub niewykonanie umowy przez Zleceniobiorcę,
 - 2) kary pieniężnej lub grzywny nałożonej na osobę reprezentującą Zamawiającego w przypadku, gdy na skutek nienależytego wykonania obowiązków Zleceniobiorcy osoba reprezentująca Zamawiającego zostanie pociągnięta do odpowiedzialności karnej lub odpowiedzialności z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
 - 3) innych niekorzystnych dla Zamawiającego konsekwencji finansowych spowodowanych zawinionym, niewłaściwym wykonaniem obowiązków umownych przez Zleceniobiorcę.

§ 17

1. Zleceniodawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy z przyczyn dotyczących Zleceniobiorcy bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu, w szczególności gdy:
 - 1) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub rozwiązanie firmy Zleceniobiorcy,
 - 2) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Zleceniobiorcy w zakresie uniemożliwiającym wykonanie umowy.
 - 3) Zleceniobiorca nie rozpoczął realizacji umowy bez uzasadnionych przyczyn bądź nie kontynuuje wykonania pomimo wezwania Zleceniodawcy złożonego na piśmie.
2. Odstąpienie od umowy, pod rygorem nieważności winno nastąpić na piśmie, w terminie 45 dni licząc od powzięcia pewnej informacji o przyczynach uzasadniających odstąpienie.

§ 18

1. Zawiadomienia pomiędzy Stronami będą dokonywane na piśmie lub drogą faksową lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem postanowień Umowy stanowiących inaczej.
2. Strony ustalają poniższe adresy i numery dla doręczeń związanych z Umową:
 - a) Zleceniodawca- Lider: Starostwo Powiatowe w Rybniku, ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik, tel: 32/ 42 28 300, faks: 32/ 42 28 300, email: zp@starostwo.rybnik.pl,
 - b) Zleceniodawca- Partner – Miasto i Gmina Czerwionka-Leszczyny, email:,
 - c) Zleceniodawca- Partner –Gmina Gaszowice, email:,
 - d) Zleceniodawca- Partner –Gmina Lyski, email:,



- e) Zleceniobiorca: adres....., numer telefonu..... numer faxu....., adres email.....,
3. Strony ustalają, że wszelkie doręczenia związane z Umową, a przesyłane drogą elektroniczną pomiędzy Zleceniobiorcą i Zleceniodawcą -Partnerem (Miasto i Gmina Czerwionka-Leszczyny Gaszowice, Lyski) będą jednocześnie wysyłane na adres email Zleceniodawcy – Lidera.
 4. Zawiadomienia dokonywane na piśmie będą doręczane listem poleconym lub kurierem, za potwierdzeniem odbioru.
 5. Zawiadomienia przekazane drogą faksową lub za pośrednictwem poczty elektronicznej uważa się za doręczone z chwilą otrzymania przez stronę zawiadamiającą potwierdzenia odbioru.
 6. Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawiadamiania o wszelkich zmianach adresów do doręczeń pod rygorem uznania doręczenia pod ostatni wskazany adres do doręczeń za skuteczne.

§ 19

1. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania określonego w §1 zlecenia osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zleceniodawcy. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy pracowników Zleceniobiorcy.
2. W przypadku naruszenia ust. 1 Zleceniodawca ma prawo wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, a powyższa sytuacja będzie traktowana jako niewykonanie umowy z winy Zleceniobiorcy, co pociągnie za sobą skutki wskazane w §14 ust. 1 pkt 1.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenia zamówienia publicznego.

W toku postępowania Wykonawcy służą środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy PZP

XIX. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XX. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy „PZP” oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

XXII. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XXIII. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



XXIV. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia pomiędzy zamawiającym i wykonawcą jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych

Rozliczenia pomiędzy stronami będą odbywały się wyłącznie w walucie polskiej.

XXV. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XXVI. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXVII. Pozostałe informacje.

Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (j.t. Dz.U z 2010, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do w/w ustawy.



Załącznik nr 2

Wykaz przetargów dla projektu e-administracja w Powiecie Rybnickim

1. Przetarg wspólny obejmuje:

- a) System elektronicznego obiegu dokumentów + e-Urząd: licencje, opieka 3-letnia, wdrożenie
- b) Integracja systemu z BIP poszczególnych urzędów;
- c) Szkolenia dla administratorów, liderów i użytkowników

Powyższe elementy zostaną opracowane dla lidera (Powiat Rybnicki), partnerów projektu (Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny, Gmina Gaszowice, Gmina Lyski) oraz ich jednostek organizacyjnych (20)

2. Przetarg dla lidera:

- a) Komputery, monitory, urządzenia wielofunkcyjne, wydajne skanery
- b) serwery : z oprogramowaniem, zapasowy, dla jednostek organizacyjnych,
- c) oprogramowanie antywirusowe,
- d) oprogramowanie biurowe,
- e) router/firewall, przełączniki zarządzalne łącznie z ich wdrożeniem i 5-letnim serwisem
- f) wsparcie konfiguracji urządzeń sieciowych
- g) dostosowanie pomieszczeń serwerowni (system gaszenia gazem, zabezpieczenia fizyczne, prace budowlane, klimatyzacja)
- h) centralny UPS, backup, przełącznik KVM, szafa rackowa
- i) zestawy do podpisu elektronicznego
- j) polityka bezpieczeństwa

3. Przetarg dla Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

- a) Komputery, monitory, urządzenia wielofunkcyjne, wydajne skanery
- b) serwery : z oprogramowaniem, zapasowy, dla jednostek organizacyjnych, dodatkowa pamięć i procesor do serwerów
- c) oprogramowanie antywirusowe,
- d) sieć komputerowa
- e) router/firewall, przełączniki zarządzalne łącznie z ich wdrożeniem i 5-letnim serwisem
- f) wsparcie konfiguracji urządzeń sieciowych
- g) dostosowanie pomieszczeń serwerowni (system gaszenia gazem, zabezpieczenia fizyczne, prace modernizacyjne, klimatyzacja)
- h) centralny UPS, backup, przełącznik KVM, szafa rackowa
- i) zestawy do podpisu elektronicznego
- j) polityka bezpieczeństwa,
- k) szkolenia certyfikowane i dla Administratora Bezpieczeństwa Informacji



4. Przetarg dla Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

- l) oprogramowanie dziedzinowe,

5. Przetarg dla Gminy Lyski:

- a) Komputery, monitory, wydajne skanery
- b) serwery : z oprogramowaniem, zapasowy, dla jednostek organizacyjnych,
- c) oprogramowanie antywirusowe,
- d) router/firewall, przełączniki zarządzalne łącznie z ich wdrożeniem i 5-letnim serwisem
- e) wsparcie konfiguracji urządzeń sieciowych,
- f) sieć zasilająca,
- g) dostosowanie pomieszczeń serwerowni (system gaszenia gazem, zabezpieczenia fizyczne, prace modernizacyjne, klimatyzacja)
- h) centralny UPS, backup, przełącznik KVM, szafa rackowa
- i) zestawy do podpisu elektronicznego
- j) polityka bezpieczeństwa,
- k) szkolenia certyfikowane i dla Administratora Bezpieczeństwa Informacji

6. Przetarg dla Gminy Gaszowice:

- a) Komputery, monitory, urządzenia wielofunkcyjne, wydajne skanery
- b) serwery : z oprogramowaniem, zapasowy, dla jednostek organizacyjnych,
- c) oprogramowanie antywirusowe,
- d) sieć komputerowa
- e) router/firewall, przełączniki zarządzalne łącznie z ich wdrożeniem i 5-letnim serwisem
- f) wsparcie konfiguracji urządzeń sieciowych
- g) dostosowanie pomieszczeń serwerowni (system gaszenia gazem, zabezpieczenia fizyczne, prace modernizacyjne, klimatyzacja)
- h) centralny UPS, backup, przełącznik KVM, szafa rackowa
- i) zestawy do podpisu elektronicznego
- j) polityka bezpieczeństwa,
- k) szkolenia certyfikowane i dla Administratora Bezpieczeństwa Informacji



Załącznik nr 3

Data

O F E R T A

Nazwa i siedziba wykonawcy

.....
tel.: fax.:

Zarząd Powiatu w Rybniku
ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na „**Wybór doradcy technologicznego w celu realizacji zadania: „e- Administracja w Powiecie Rybnickim”** oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia i SIWZ za cenę ryczałtową:

Cena brutto.....
Słownie wartość całego zamówienia :.....

1. Oświadczamy, że cena ta zostanie zamieszczona w umowie na wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczamy, że w/w cena jest ceną ryczałtową w rozumieniu art. 632 Kodeksu cywilnego.
3. Oświadczamy, że w/w zamówienie wykonamy w terminie 11 miesięcy, licząc od dnia podpisania umowy.
4. Oświadczamy i gwarantujemy wykonanie całego zadania w oparciu o SIWZ i załączoną do niej dokumentację,
5. Oświadczamy, że całość prac składających się na zakres zamówienia wykonamy sami /, że przy wykonaniu zamówienia będziemy korzystać z pomocy podwykonawców w zakresie.....
(niepotrzebne skreślić)
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, dokumentacją i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz, że zdobyliśmy konieczne informacje do prawidłowego przygotowania oferty.
7. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
8. Oświadczamy, że zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia postanowienia i wzór umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Osobami upoważnionymi do udzielania wszelkich wyjaśnień dotyczących złożonej oferty są:.....

.....



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



data i podpis wykonawcy

Załącznik nr 4

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć podmiotu)

Oświadczenie

W imieniu reprezentowanego przeze mnie podmiotu

.....
oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Niniejsze oświadczenie składam zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz dołączam do oferty dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków, wymagane przez zamawiającego.

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania)



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik nr 5

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć podmiotu)

W imieniu reprezentowanego przeze mnie podmiotu

.....
oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia w/w firmy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodów, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania)



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik nr 6

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć podmiotu)

W imieniu reprezentowanego przeze mnie podmiotu

.....
oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia w/w firmy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodów, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania)



Załącznik Nr 7

Wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia

Nazwa i siedziba wykonawcy

.....
.....

Nr telefonu Nr fax-u

Lp.	Przedmiot zamówienia	Całkowita wartość zamówienia w zł.	Data wykonania rozpoczęcie/ zakończenie	Nazwa zamawiającego (adres, nr tel.)
1	2	3	4	5

Załącznikami do niniejszej informacji są dokumenty od podmiotów Zamawiających wpisanych w rubryce nr 5.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



.....
data i podpis wykonawcy