



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Elk, dnia 03.02.2011 r.

Zamawiający :

Miasto Elk
Ul. Piłsudskiego 4
19-300 Elk

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO W TRYBIE**

przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8
Prawa zamówień publicznych
na zadanie:

**Cyfryzacja oraz wykonanie Portalu gospodarczego. Wyszukiwarki działalności
gospodarczej z wizualizacją i wdrożeniem,
w ramach projektu „e-Elk: usługi i aplikacje dla przedsiębiorców”**

Nr sprawy: BZP.271.07.2011

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetarg nieograniczony** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź zm.).

Zatwierdzam :

PREZYDENT MIASTA
Tomasz Andrukiewicz

"e-Elk: usługi i aplikacje dla przedsiębiorców" współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 7 - "Infrastruktura społeczeństwa informacyjnego" Działanie 7.2. - "Promocja i ułatwienie dostępu do usług teleinformatycznych" Poddziałanie 7.2.2 - "Usługi i aplikacje dla MŚP"
Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007 - 2013



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



BZP.271.07.2011

ROZDZIAŁ I ; INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

Cyfryzacja oraz wykonanie Portalu gospodarczego. Wyszukiwarki działalności gospodarczej z wizualizacją i wdrożeniem, w ramach projektu „e-Elk: usługi i aplikacje dla przedsiębiorców”

I. Zamawiający

Miasto Elk
Ul. Piłsudskiego 4
19-300 Elk
www.elk.pl
um@um.elk.pl
08.30 - 15.30

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź. zm.)
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. 224, poz 1796).
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i nie priorytetowym (Dz. U. Nr 12 poz. 68)

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia w ramach projektu „e-Elk: usługi i aplikacje dla przedsiębiorców” jest: Cyfryzacja oraz wykonanie Portalu gosp., Wyszukiwarki działalności gosp. z wizualizacją i wdrożeniem

"e-Elk: usługi i aplikacje dla przedsiębiorców" współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 7 - "Infrastruktura społeczeństwa informacyjnego" Działanie 7.2. - "Promocja i ułatwienie dostępu do usług teleinformatycznych" Poddziałanie 7.2.2 - "Usługi i aplikacje dla MŚP"
Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007 - 2013



Uwagi ogólne:

Poprzez aplikację w niniejszym dokumencie rozumie się: stronę www wraz z niezbędnym kodem programowania jak skrypty bazy danych niezbędne do realizacji założonego celu.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Wykonawca wykona bazę danych która będzie bazą pomocniczą zawierającą dane archiwalne z systemów dziedzicznych które są już nie używane, a zawierają dane ewidencji działalności gospodarczej poprzez cyfryzację zasobów z programów wykorzystywanych w UM Ełk do ewidencji działalności gospodarczej. Baza ma zostać stworzona w oparciu o standardy SQL z możliwością definiowania i modyfikacji pól.
- 2) Stworzona baza i aplikacja ma być spójna koncepcyjnie i technologicznie.
- 3) Prace cyfryzacji polegające na ręcznym przepisywaniu danych muszą być wykonywane na terenie UM Ełku.
- 4) Wykonawca w terminie 20 dni od daty podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu koncepcję aplikacji i szaty graficznej do akceptacji.
- 5) Aplikacja działać będzie na zasadzie podstrony internetowej spójnej wizualnie ze stroną UM Ełk oraz systemem identyfikacji wizualnej Miasta Ełku.
- 6) Wykonawca opracuje koncepcję graficzną oraz techniczną aplikacji.
- 7) Wykonawca opracuje zasady, czyli swoisty regulamin funkcjonowania aplikacji dla użytkowników końcowych, jak i administratorów.
- 8) Wykonawca regulamin funkcjonowania bazy danych zamieści na podstronie dotyczącej bazy danych.
- 9) Wykonawca przekaze dla wskazanych przez Zamawiającego pracowników Urzędu Miasta Ełku, informacje niezbędne do obsługi bazy danych i aplikacji.
- 10) Wykonawca przekaze informacje dotyczące funkcjonowania bazy danych w formie wydruku i w wersji elektronicznej.
- 11) Wykonawca przeszkoli administratorów sieci w administracji zarówno aplikacją jak i bazą danych.
- 12) Wykonawca zastosuje technologię umożliwiającą prawidłowe wyświetlanie zawartości aplikacji we wszystkich powszechnie stosowanych przeglądarkach.
- 13) Aplikacja internetowa ma być dostępna w języku polskim.
- 14) Wykonana baza danych ma posiadać mechanizmy backupu z pełną instrukcją backupu i odtwarzania danych.
- 15) Aplikacja internetowa ma mieć możliwość definiowania ról i zakresu dostępu użytkowników.
- 16) Aplikacja ma być administrowana z poziomu przeglądarki w stopniu umożliwiającym:
 - a) samodzielne, bieżące zarządzanie treścią i grafiką oraz ich układem, wymianę szablonów graficznych.
 - b) przygotowanie i publikację treści w języku polskim,
 - c) export zawartości bazy danych ewidencji działalności gospodarczej do programu excell lub równoważnego,
 - d) bieżącą aktualizację i rozbudowę strony www przez osoby posiadające podstawowe umiejętności obsługi komputera, poprzez m.in. tworzenie i dodawanie nowych działów i podstron, nowych szablonów, nowych załączników, publikowanie materiałów promocyjnych w programach Word, Excel, Adobe lub równoważnych oraz materiałów graficznych i multimedialnych, itp.,
 - e) modyfikację i dodawanie nowych materiałów za pomocą prostych w obsłudze interfejsów użytkownika, np. w postaci stron www, zawierających formularze,



- f) zmianę koncepcji graficznej strony poprzez wprowadzanie do systemu szablonów graficznych
 - g) dodawanie nowych działów i podstron oraz modyfikowanie i usuwanie już istniejących w sposób intuicyjny i zapewniający bezpieczeństwo dla Administratora systemu,
 - h) tworzenie dokumentów przy pomocy intuicyjnego edytora, niewymagające od redaktorów znajomości języka html (edytor powinien umożliwiać redaktorom wygodny mechanizm przenoszenia treści ze sformatowanych w popularnych formatach biurowych plików tekstowych, jak również edycję wstawianego dokumentu w formacie html),
 - i) generowania dokumentów/stron w wersji „do druku”,
 - j) obsługę najpopularniejszych przeglądarek internetowych wg rankingu umieszczonego pod adresem www.ranking.pl/pl/rankings/web-browsers.html.
 - k) możliwość bezpiecznej autoryzacji osób uprawnionych, logujących się do niego przy pomocy przeglądarki internetowej,
 - l) możliwość przygotowania i przeprowadzenia ankiet zarówno wśród podmiotów jak i oglądających stronę ankiety mogą zawierać zdjęcia, mogą być ogólnie dostępne lub adresowane do konkretnych podmiotów (np. zaproszenie do wypełnienia ankiety wysyłane mailem)
 - m) blokowanie możliwości edycji danej strony w czasie, kiedy inna osoba już ją edytuje,
 - n) przyznawanie uprawnień dostępu na zróżnicowanych poziomach:
 - Administratora systemu – osobę odpowiedzialną za zarządzanie całym systemem, w tym tworzenie, edytowanie, usuwanie, publikowanie treści, grafik, załączników, działów, podstron, dodawanie i usuwanie użytkowników i nadawanie im praw dostępu,
 - Redaktora – osobę odpowiedzialną za tworzenie, edytowanie, usuwanie, publikowanie treści, grafik, załączników,
 - Osobę wprowadzającą dane – osobę odpowiedzialną za tworzenie, edytowanie, usuwanie, grafik, załączników bez prawa ich publikacji,
 - o) tworzenie statystyk – zarówno dla całej strony www, jak i poszczególnych jej działów i podstron (przynajmniej: ilość wejść na stronie, ilość indywidualnych użytkowników, rodzaj używanej przeglądarki, lokalizacja użytkowników na podstawie adresu IP, inne) - zewnętrzne (tzn. dotyczące aktywności zewnętrznych użytkowników), jak i wewnętrzne (dotyczące aktywności administratorów i redaktorów oraz innych osób z zespołu redaktorskiego (każda strona powinna mieć swoją historię edycji),
- 17) Wykonawca w okresie gwarancji zobowiązuje się do udzielanie porad telefonicznych osobom wskazanym przez Zamawiającego w zakresie obsługi aplikacji (porady udzielane będą w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 – 16.00) oraz do usuwania usterek i błędów ujawnionych w toku eksploatacji systemu.
- 18) Aplikacja wraz z bazą danych (w pełnej funkcjonalności) zostanie przekazana Zamawiającemu w formie elektronicznej na płycie CD w dwóch kopiach oraz opublikowana na serwerze wskazanym przez Zamawiającego
- 19) Wykonawca udzieli gwarancji na aplikację w okresie 60 miesięcy.
- 20) System zostanie przekazany Zamawiającemu na płycie CD oraz zainstalowany na serwerze Wykonawcy i udostępniony wskazanemu przez Zamawiającego Administratorowi systemu, poprzez przekazanie odpowiednich haseł.
- 21) Instrukcja obsługi aplikacji i bazy danych zostanie przekazana w postaci wydruku oraz w postaci elektronicznej (plik Word lub PDF) na nośniku CD, umożliwiającej jej zwielokrotnienie.



- 22) Wykonawca na wszystkich materiałach wytworzonych w ramach realizacji zamówienia, zamieści informacje i oznaczenia zgodnie z Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego z 10 czerwca 2010 r. w zakresie informacji i promocji oraz Strategią Komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce na lata 2007 - 2013, określającymi podstawowe zasady prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych na potrzeby Narodowej Strategii Spójności oraz wszystkich programów operacyjnych w jej ramach,
- 23) Wykonawca na wszystkich materiałach wytworzonych w ramach realizacji zamówienia, zamieści informacje i oznaczenia zgodnie z Zasadami promocji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury 2007 – 2013,
- 24) Aplikacja internetowa Portal Ewidencji Gospodarczej umożliwiająca wyszukanie danych przedsiębiorcy w rejestrze Ewidencji, dane mają być wyszukiwane po nazwie przedsiębiorcy, dacie rozpoczęcia działalności, dacie zakończenia działalności, miejscu prowadzenia działalności, adresie przedsiębiorcy, PKD, danych przedsiębiorcy. Aplikacja ma umożliwić wyszukanie przedsiębiorcy wyświetlenie i wydrukowanie jego danych działalności, a następnie wydrukowanie na podstawie 217 § 2 pkt 2 k.p.a. (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz.1071 z późn. zm.) (po wcześniejszym uzupełnieniu niezbędnych informacji (Imię i nazwisko (nazwa firmy) wnioskodawcy, Adres (kod, miasto, ulica, nr domu) i uzasadnieniu wniosku) wydanie zaświadczenia o dokonanych w ewidencji działalności gospodarczej wpisie. Aplikacja ma pobierać dane z bazy danych utworzonej na podstawie danych programu PUMA autorstwa Zeto Olsztyn wdrożonego w ramach projektu „Wrota Warmii i Mazur” oraz powstałych w wyniku cyfryzacji danych ze starych aplikacji.
- 25) Moduł ankiet w ramach Portalu Ewidencji Gospodarczej: Możliwość przeprowadzania wielu ankiet jednocześnie zarówno anonimowych dostępnych dla wszystkich jak i adresowanych do konkretnych podmiotów dostępnych bądź przez odpowiedni adres internetowy lub na hasło. Możliwość swobodnego wyboru ilości pytań i typu odpowiedzi. W pytaniach mogą występować materiały graficzne (JPG, gif, BMP, AVI). Odpowiedzi mogą się zawierać z katalogu zamkniętego jak i możliwa jest odpowiedź otwarta tekstowa, możliwość tworzenia swobodnych katalogów odpowiedzi. Po wypełnieniu ankiety jest ona blokowana w celu uniemożliwienia dokonania zmian przez wypełniającego. Administrator ma możliwość usuwania blokady. Możliwość przeliczania wyników ankiet zawierających wszystkie pola w wersji edytowalnej do Excela lub równoważnej aplikacji, możliwość generowania raportów odnośnie ankiet zawierających statystykę
- 26) Dostawa i instalacja na korytarzu UM Ełku urządzenia dotykowego na którym będzie umiejscowiona aplikacja działalności gospodarczej umożliwiająca wyszukanie podmiotu, a znaleziony podmiot wysłanie na wprowadzony mail lub wydrukowanie na wskazanej drukarce. Urządzenie o minimalnych parametrach:

Obudowa z możliwością stałego przytwierdzenia do podłogi lub ściany, odporna na działania mechaniczne, brak możliwości dostępu do elementów montażowych dla osób nie upoważnionych.

Processor- zegar o częstotliwości minimum 2,2 GHz;

częstotliwość szyny systemowej minimum 800 MHz;

pamięć podręczna (L2 cache) o rozmiarze minimum 512 kb;

Pamięć RAM minimum 2 GB, możliwość rozbudowy pamięci operacyjnej do (co najmniej) 3 GB;

Dysk twardy -minimum 40 GB; zgodny ze standardem SATA-1;

minimum 4 porty USB; zasilanie o mocy minimum 350 W;

klawiatura odporna na akty wandalizmu;

Monitor LCD dotykowy o przekątnej minimum 21” odporny na uszkodzenia mechaniczne i wpływ czynników atmosferycznych.

Z wbudowaną drukarką laserową umożliwiającą dokonywanie wydruków z terminala.

System operacyjny w polskiej wersji umożliwiający podłączenie i korzystanie z zasobów domeny Windows 2008 Server (system używany jako środowisko domenowe w Urzędzie Miasta Ełku)



Sprzęt wizualnie zgodny z Systemem Identyfikacji Wizualnej Miasta Ełku oraz zgodnie punktami 22 i 23.

Sprzęt zostanie w ramach zamówienia zainstalowany i skonfigurowany przez Wykonawcę. Informat zostanie podłączony do sieci instytucji, przy której będzie zainstalowany.

Sprzęt powinien być fabrycznie nowy, z produkcji seryjnej, z legalnego źródła dystrybucji, trwale oznaczony logo producenta.

Gwarancja: 60 m-cy.

27) Utworzenie bazy danych niezbędnej do funkcjonowania portalu działalności gospodarczej poprzez export danych z systemu PUMA. Baza ma posiadać stałą tabelę działalności zcyfryzowanych, dynamicznie importowaną aktualną bazę z PUMY, co określony interwał czasowy

28) Wykonawca przygotowuje na podstawie dostarczonych przez UM Ełk formularzy papierowych formularze w wersji elektronicznej umieści je na Portalu Ewidencji Gospodarczej gdzie użytkownik będzie miał możliwość uzupełnienia formularza i wydrukowanie go lub wysłanie mailem lub zapisanie w pliku pdf, oraz wykonawca przygotowuje po konsultacjach z UM EŁK przewodnik w wersji elektronicznej dla przedsiębiorców o sposobie załatwienia spraw w urzędzie w formie opisowej. W zakresie opisanym i umieszczonym pod adresem internetowym:

http://bip.warmia.mazury.pl/elk_gmina_miejska/procedury/sprawy/139/

29) Zgodnie ze Studium Wykonalności do projektu „e-Ełk – usługi i aplikacje dla przedsiębiorców”:

System FORMULARZE – publikacja formularzy on-line pozwala na usprawnienie pracy Urzędu poprzez skrócenie czasu oczekiwania na usługę świadczoną przez Urząd. Kontrahent ma możliwość wyszukania interesującego go formularza wydruku, wypełnienia i przesłania do UM Ełku w celu realizacji sprawy. Dane posiadane przez Urząd zostają automatycznie umieszczone na formularzy (np. dane adresowe kontrahenta).

Formularze zostają sprawdzone pod względem poprawności formalnej i merytorycznej (w zakresie jaki jest możliwy) względem danych zawartych w systemach PUMA.

Wypełnione formularze są wysyłane do Urzędu oraz mogą zostać poprawione i wydrukowane przez pracownika Urzędu w celu podpisania ich przez przedsiębiorcę.

System Formularze obsługuje funkcjonalności:

- definicja treści i wyglądu formularza przez pracownika Urzędu,
- udostępnienie formularza kontrahentom,
- uzupełnienie formularza przez kontrahenta poprzez sieć Internet,
- przekazanie wypełnionego przez kontrahenta formularza do Urzędu,
- okresowe usuwanie uzupełnionych i nie przekazanych formularzy.

Moduł Ankiety – moduł służący do badania nastrojów społecznych i przeprowadzania ankiet. Zapewnia możliwość prowadzenia konsultacji z kontrahentami, pozwalając na uwzględnienie ich opinii przy tworzeniu i egzekwowaniu prawa lokalnego. Moduł pozwala na analizę i wizualizację zebranych danych.

Moduł Ankiety obsługuje funkcjonalności:

- definicja wzoru ankiety z uwzględnieniem wagi poszczególnych pytań,
- określenie grupy docelowej,
- opracowania statystyczne na podstawie wypełnionych ankiet,
- dostęp do danych archiwalnych,
- analizy porównawcze danych uzyskiwanych z różnych okresów.

Moduł Asystent Przedsiębiorcy – Moduł informacji o procedurach przedstawiony w formie intuicyjnego menedżera treści. Asystent prowadzi kontrahenta krok po kroku informując, co należy zrobić, aby



załatwić konkretną sprawę w Urzędzie. Zawiera informacje o dokumentach, w które należy się zaopatrzyć, instrukcję ich wypełnienia, wysokość opłaty, którą należy wnieść oraz do jakiego wydziału (komórki organizacyjnej) należy złożyć konkretny komplet dokumentów.

2. Kody określone dla przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień

72422000-4 Usługi w zakresie rozwijania internetowych lub intranetowych aplikacji serwerowych.

72212222-1 Usługi opracowywania oprogramowania do serwera sieci WWW

72320000-4 Usługi bazy danych

IV. Części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

VI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Podwykonawstwo

Zamawiający nie ogranicza dostępu do realizacji zamówienia Podwykonawcom

VIII. Termin wykonania zamówienia

Ostateczny termin realizacji całości zamówienia - **15 maja 2011 roku.**

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

1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie wyznacza szczególnego warunku w tym zakresie

Wykonawca potwierdza spełnianie tego warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust 1 (Załącznik Nr 2 do SIWZ).

Ocena spełniania warunku wymaganego od wykonawców zostanie dokonana według formuły spełnia nie spełnia.

2. Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Posiadanie udokumentowanego doświadczenia z należytego wykonania w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeśli okres działalności jest krótszy, w tym okresie), co najmniej jednej usługi o wartości 50 000 zł brutto polegającej na projektowaniu systemów informatycznych.

Ocena spełniania warunku wymaganego od wykonawców zostanie dokonana według formuły spełnia nie spełnia.



3. Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie wyznacza szczególnego warunku w tym zakresie.

Wykonawca potwierdza spełnianie tego warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust 1 (Załącznik Nr 2 do SIWZ).

Ocena spełniania warunku wymaganego od wykonawców zostanie dokonana według formuły spełnia nie spełnia.

4. Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Posiadanie do dyspozycji odpowiednio wykwalifikowanego personelu w tym:

α) osobę posiadającą doświadczenie w tworzeniu aplikacji internetowej spełniającej następujące funkcjonalności:

- obsługa minimum 500 kont użytkowników,
- obsługa uprawnień użytkowników,
- zapewnienie jednoczesnej pracy minimum 30 użytkowników,
- dane przechowywane są w relacyjnym systemie zarządzania bazami danych,
- dane eksportowane są do różnych formatów plików, między innymi XML, XLS, CSV.)

Ocena spełniania warunku wymaganego od wykonawców zostanie dokonana według formuły spełnia nie spełnia.

5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Zamawiający nie wyznacza szczególnego warunku w tym zakresie

Wykonawca potwierdza spełnianie tego warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust 1 (Załącznik Nr 2 do SIWZ).

Ocena spełniania warunku wymaganego od wykonawców zostanie dokonana według formuły spełnia nie spełnia.

X. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału oraz nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik Nr 2 do SIWZ), należy przedłożyć:

a) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (**załącznik Nr 4 do SIWZ**), oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

b) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia (**załącznik Nr 6 do SIWZ**), a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami



2. W zakresie potwierdzenia nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- a) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (**Zał. Nr 3 do SIWZ**).
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
- c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt X.2

3. Dokumenty podmiotów zagranicznych

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:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

XI. INNE DOKUMENTY

1. Oferta na wykonanie zamówienia (Zał. Nr 1 do SIWZ).

2. **Wypełnione i parafowane zestawienie elementów ceny (Zał. Nr 7 do SIWZ) z podaniem ceny za:**

- a) cyfryzację
- b) wykonanie Portalu gospodarczego. Wyszukiwarki działalności gospodarczej z wizualizacją i wdrożeniem,



-stwierdzony brak w ofercie przedmiotowego zestawienia elementów ceny lub nie ujęcie w nim chociaż jednej z żądanych pozycji z uwagi na to, że dokument taki nie podlega uzupełnieniu w trakcie badania ofert, oferta taka podlegać będzie odrzuceniu – dokument jest niezbędny do celów rozliczeniowych z UE.

3. Dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.

XII. Zamawiający nie ogranicza możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko do wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.

XIII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.

Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Urząd Miasta Elku

ul. Piłsudskiego 4

19 - 300 Elk

faksem: 087 / 73 26 230

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaże wykonawcom którym przekazał SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej http://bip.warmia.mazury.pl/elk_gmina_miejska/ Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (dalej, zbiorczo, Korespondencja) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji za pomocą faksu.

XIV. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Osoby upoważnione ze strony zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami:

1. W sprawach technicznych

Marcin Radziłowicz – Sekretarz Miasta

Tel. 087 – 73 26 208 godz. 08.00 - 15.00

2. W sprawach proceduralnych

Biuro ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta w Elku

Marek Szorc -Tel. 087 – 73 26 277 godz. 08.00 - 15.00

Sebastian Szabroński - Tel. 087 – 73 26 273 godz. 08.00 - 15.00

XV. Termin związania ofertą

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres **30** dni od upływu ostatecznego terminu do składania ofert.

XVI. Opis przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty

1.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.

1.2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

1.3. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.

1.4. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.

1.5. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy



dołączyć właściwe umocowanie prawne.

1.6. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.

1.7. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.

1.8. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii (wykonanych z oryginału) i potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisania oferty, za wyjątkiem oświadczeń, które należy składać w oryginale i pełnomocnictwa, które wymagane jest w formie oryginału bądź kopii poświadczonych przez notariusza.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku, podmiotów na których zasobach wykonawca będzie polegał, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawców lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

1.9. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

1.10.. Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób trwały (za wyjątkiem oryginału wniesienia wadium które należy dołączyć do oferty luzem) zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2. Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

2.1. Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego.

2.2. Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty.

2.3. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

3.1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzywym opakowaniu / zamkniętej kopercie w:

**Urząd Miasta w Elku
ul. Piłsudskiego 4
19 - 300 Elk
Pokój nr 114 (sekretariat)**

3.2. Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres:

**Urząd Miasta w Elku
ul. Piłsudskiego 4
19 - 300 Elk**

4.3.

Oznakowane następująco:

OFERTA

na zadanie: Cyfryzacja oraz wykonanie Portalu gospodarczego. Wyszukiwarki działalności gospodarczej z wizualizacją i wdrożeniem, w ramach projektu „e-Elk: usługi i aplikacje dla przedsiębiorców”



Nr sprawy: BZP.271.07.2011

XVII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- **Oferty należy składać w:**

Urząd Miasta w Ełku
ul. Piłsudskiego 4,
19 - 300 Ełk
Pokój nr 14 (sekretariat)

do dnia 2011-02-11 do godz. 09:00

- **Miejsce otwarcia ofert:**

Urząd Miasta w Ełku
ul. Piłsudskiego 4
19 - 300 Ełk
mała sala konferencyjna Urzędu Miasta Ełku

dnia 2011-02-11 o godz. 10:30

3. Sesja otwarcia ofert:

Bezpośrednio przed otwarciem ofert, zamawiający przekaże zebranim wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu w/w informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, warunki płatności.

XVIII. Opis sposobu obliczania ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wskazaniem stawki podatku VAT – jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia zgodnie z SIWZ.

Cena może być tylko jedna.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

XIX. Kryteria oceny oferty

1. Kryteria oceny ofert:

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

Nazwa kryterium	Waga
Cena	100

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany, jako wartość punktowa oferty.



Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego 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

2. Wynik

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

XX. Zabezpieczenie należytego wykonania

Zamawiający przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana, jako najkorzystniejsza wymagane będzie wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania w wysokości:

5 % ceny ofertowej brutto przedstawionej przez Wykonawcę.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone jest w jednej lub kilku następujących formach:

- w pieniądzu,
- w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- w gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6.b. Ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju przedsiębiorczości (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).

Inne formy wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy: weksle z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, ustanowiony zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego, ustanowiony zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.

W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodą na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

XXI. Wadium

Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości **2 000 PLN** (dwa tysiące zł) przed upływem terminu składania ofert.

Wadium może być wniesione w następujących formach:

- w pieniądzu
- w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo -kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- w gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6.b. ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz 275). Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy zamawiającego



NR- 85 1020 4724 0000 3102 0038 8538

Uwaga!

Dokumenty dotyczące wadium winne być dołączone do oferty jako kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem, a oryginał w oddzielnej kopercie dołączonej do oferty w sposób umożliwiający jej zwrot wykonawcy bez dekompletowania oferty

XXII. Zaliczki

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XXIII. Warunki umowy

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
2. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
3. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

XXIV. Zmiana umowy

Zamawiający przewiduje istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy tj.

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy, co do ostatecznego terminu zakończenia realizacji umowy z powodu:
 - a) zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach którego realizowane jest zamówienie,

XXV. Środki ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo Zamówień publicznych
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

W związku z tym, że wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
- 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) odrzucenia oferty odwołującego.

4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się



niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.

W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

7. Na czynności, o których mowa w art. 180 ust. 2 ustawy prawo Zamówień publicznych (tj. powtórzenia czynności lub dokonania czynności zaniechanej w przypadku uznania zasadności przekazanej informacji) nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 w/w ustawy.

8. Odwołanie wnosi się:

w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób

9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:

a) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej

10. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w punkcie 8 i 9 wnosi się:

a) w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej oraz postępowania toczonych wskutek ich wniesienia określa Dział VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXVI. Ogłoszenia wyników przetargu

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych - w siedzibie zamawiającego, na stronie internetowej zamawiającego i niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

XXVII. Postanowienia końcowe

Zasady udostępniania dokumentów:

Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia. Nie ujawnianiu podlegają tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, dokumenty i informacje zastrzeżone przez uczestników postępowania w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych.



Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg. poniższych zasad:

- zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
- zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
- zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów, kopiowanie za pomocą kserokopiarki zamawiającego odbywać się będzie odpłatnie, cena za 1 stronę (A4) 0,35 zł,
- udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania. W sprawach nieuregulowanych, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXVIII. Inne Informacje

e-Ełk: usługi i aplikacje dla przedsiębiorców" współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 7 - "Infrastruktura społeczeństwa informacyjnego" Działanie 7.2. - "Promocja i ułatwienie dostępu do usług teleinformatycznych" Poddziałanie 7.2.2 - "Usługi i aplikacje dla MŚP" Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007 - 2013

XXIX. Załączniki do SIWZ

1. Formularz oferty – załącznik Nr 1
2. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 P. z .p. – załącznik Nr 2
3. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia -załącznik Nr 3
4. Wykaz usług – załącznik Nr 4
5. Projekt umowy – załącznik Nr 5
6. Wykaz osób – załącznik Nr 6
7. Zestawienie elementów ceny – załącznik Nr 7

PREZYDENT MIASTA
Tomasz Andrukiewicz

Ełk, 2011-02-03