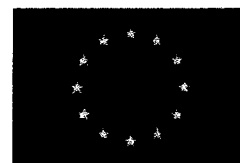




**ZPORR**  
Zintegrowany Program  
Operacyjny  
Rozwoju Regionalnego

**EFS**



Projekt nr Z/2.10/11/2.6/30/06 „Łódzka Strategia Innowacyjności” współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

Zamawiający:

**Miasto Łódź**

w imieniu którego działa:

**Prezydent Miasta Łodzi**

reprezentowany przez:

**Biuro Informatyki Urzędu Miasta Łodzi**

**90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel. (+48) 42-638-41-60, faks (+48) 42-638-44-18**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

W POSTĘPOWANIU O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE  
PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ POWYŻEJ 60.000 EURO  
zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych  
(tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późniejszymi zmianami)

Przedmiot zamówienia:

**Opracowanie dwóch raportów podsumowujących badania  
wykonane w ramach analiz dla projektu  
„Łódzka Strategia Innowacyjności”**

**(CPV 74312000-9)**

**Numer sprawy: 55/2007**

Zatwierdzam:

DYREKTOR  
BIURA INFORMATYKI

dr Jan Maciej Czajkowski

27 marca 2007 r.

(data zatwierdzenia)

# SPIS TREŚCI

|                                                                                                            | str. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| I. Opis przedmiotu zamówienia .....                                                                        | 3    |
| II. Składanie ofert częściowych.....                                                                       | 3    |
| III. Składanie ofert wariantowych.....                                                                     | 3    |
| IV. Umowa ramowa .....                                                                                     | 3    |
| V. Zamówienia uzupełniające.....                                                                           | 3    |
| VI. Aukcja elektroniczna .....                                                                             | 3    |
| VII. Koszty udziału w postępowaniu .....                                                                   | 3    |
| VIII. Termin wykonania zamówienia.....                                                                     | 3    |
| IX. Warunki udziału w postępowaniu.....                                                                    | 3    |
| X. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.....                          | 4    |
| XI. Wymagane oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu .....      | 4    |
| XII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów..... | 5    |
| XIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami .....                                           | 5    |
| XIV. Wymagania dotyczące wadium.....                                                                       | 5    |
| XV. Termin związania ofertą .....                                                                          | 5    |
| XVI. Opis sposobu przygotowania oferty.....                                                                | 5    |
| XVII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert .....                                                 | 6    |
| XVIII. Opis sposobu obliczenia ceny .....                                                                  | 7    |
| XIX. Kryteria wyboru oferty.....                                                                           | 7    |
| XX. Opis sposobu oceny oferty .....                                                                        | 8    |
| XXI. Waluty obce, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.....            | 8    |
| XXII. Formalności niezbędne do zawarcia umowy .....                                                        | 8    |
| XXIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy .....                                                     | 8    |
| XXIV. Wzór umowy .....                                                                                     | 8    |
| XXV. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy.....                                                   | 8    |

Załącznik 1 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik 2 - formularz ofertowy

Załącznik 3 - formularz „Oświadczenie wykonawcy”

Załącznik 4 - wzór umowy

Całkowita ilość stron specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz załącznikami..... 16

---

## **I. Opis przedmiotu zamówienia**

---

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dwóch raportów podsumowujących prace zrealizowane w ramach projektu „Łódzka Strategia Innowacyjności” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 2.6 – „Regionalne Strategie Innowacyjne i transfer wiedzy” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, według wymagań określonych w załączniku nr 1.

---

## **II. Składanie ofert częściowych**

---

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

---

## **III. Składanie ofert wariantowych**

---

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

---

## **IV. Umowa ramowa**

---

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

---

## **V. Zamówienia uzupełniające**

---

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

---

## **VI. Aukcja elektroniczna**

---

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

---

## **VII. Koszty udziału w postępowaniu**

---

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

---

## **VIII. Termin wykonania zamówienia**

---

31.05.2007 roku.

---

## **IX. Warunki udziału w postępowaniu**

---

W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawcy powinni dysponować po minimum

jednej osobie posiadającej minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe oraz biegłą znajomość podejmowanych zagadnień merytorycznych w:

- 1) wykorzystaniu technologii ICT;
- 2) opracowaniu: strategii lub analiz mikro i makro lub diagnoz stanu lub raportów dla jednostek samorządu terytorialnego.
3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

---

## **X. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu**

---

1. Dla warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia zawartego w formularzu „Oświadczenie wykonawcy” oraz udokumentowanie faktu zarejestrowania działalności gospodarczej.
2. Dla warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego, a także dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia zawartego w formularzu „Oświadczenie wykonawcy” oraz:
  - 1) dysponowanie minimum jednym specjalistą posiadającym wykształcenie wyższe oraz minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe, który brał udział w przynajmniej dwóch projektach dotyczących wykorzystania technologii ICT;
  - 2) dysponowanie minimum jednym specjalistą posiadającym minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe oraz tytuł doktora nauk lub profesora z dziedziny: nauk ekonomicznych, nauk o zarządzaniu, prawa i administracji, informatyki lub nauk pokrewnych, który brał udział w przynajmniej dwóch projektach mających na celu opracowanie strategii lub analiz mikro i makro lub diagnoz stanu lub raportów dla jednostek samorządu terytorialnego;

W przypadku wspólnego ubiegania się przez dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie zamówienia publicznego, wykonawcy mają spełniać ten warunek łącznie.

3. Dla warunku znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia zawartego w formularzu „Oświadczenie wykonawcy”.
4. Dla warunku nie podlegania wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia zawartego w formularzu „Oświadczenie wykonawcy” oraz:
  - 1) udokumentowanie faktu nie skazania prawomocnego właściciela/członków władz wykonawcy za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych oraz
  - 2) dla podmiotów zbiorowych - udokumentowanie faktu braku sądowego orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienia.

---

## **XI. Wymagane oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu**

---

1. Wypełnione i podpisane „Oświadczenie wykonawcy” (załącznik nr 3 do specyfikacji).
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia.
4. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Dla podmiotów zbiorowych - aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

---

## **XII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

---

Zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji pisemnie lub faksem potwierdzonym pisemnie z zastrzeżeniem postępowania protestacyjnego gdzie zamawiający dopuszcza tylko formę pisemną.

---

## **XIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**

---

Inspektor Juliusz Pruszyński.

---

## **XIV. Wymagania dotyczące wadium**

---

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

---

## **XV. Termin związania ofertą**

---

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

---

## **XVI. Opis sposobu przygotowania oferty**

---

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych). Dokumenty obcojęzyczne muszą być przetłumaczone na język polski. Tłumaczenie nie musi być wykonane przez tłumacza przysięgłego.
2. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym. Dopuszcza się wypełnianie ręczne formularzy długopisem lub piórem, czytelnym pismem drukowanym dużymi literami (przykład: KOMPUTER).
3. Wszystkie rubryki formularzy muszą być wypełnione. W pozycjach, które powinny pozostać puste należy użyć słów: „NIE MA” lub „NIE DOTYCZY”. Wadliwie, a w szczególności nie całkowicie lub nieczytelnie wypełnione formularze spowodują odrzucenie oferty.
4. Wszystkie strony oferty muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą imienną.

5. Zamiast oryginałów można składać czytelne kserokopie dokumentów poświadczane „za zgodność” przez własnoręczny podpis z pieczętą imienną upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
6. Upoważniony przedstawiciel wykonawcy to osoba lub osoby wyszczególnione w odpisie z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Może to być też osoba, dla której zamieszczono w ofercie upoważnienie podpisane przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy.
7. Oferta powinna posiadać ciągłą numerację stron.
8. Oferta musi zawierać następujące dokumenty, w podanej poniżej kolejności:
  - 1) Wypełniony i podpisany „Formularz ofertowy” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji.
  - 2) Wypełnione i podpisane „Oświadczenie wykonawcy”, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji.
  - 3) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Z odpisu musi wynikać kto jest uprawniony do reprezentowania firmy.
  - 4) Upoważnienie do reprezentowania wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu w postaci oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Upoważnienie to, wystawione dla osoby podpisującej ofertę wraz załącznikami, załączają wykonawcy tylko w przypadku, gdy osoba podpisująca nie jest wyszczególniona w odpisie z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jako upoważniona do reprezentowania wykonawcy.
  - 5) Dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Dokument ten załączają tylko wykonawcy występujący wspólnie.
  - 6) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia. Wykaz powinien zawierać imię i nazwisko, wykształcenie/tytuł naukowy, rodzaj przedsięwzięcia (według wymagań zawartych w rozdziale X niniejszej specyfikacji), nazwa przedsięwzięcia, rola w przedsięwzięciu, czas trwania przedsięwzięcia, zamawiający (nazwa, adres, osoba do kontaktu, nr telefonu).
  - 7) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważnego zaświadczenia właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 8) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument ten załączają tylko podmioty zbiorowe.
9. W przypadku wspólnego ubiegania się przez dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie zamówienia publicznego, każdy z wykonawców składa dokumenty wskazane w punktach 2, 3, 4, 7 i 8.
10. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą, zamiast dokumentów wymienionych w ust. 8 w punktach 3 i 8 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);
  - 2) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);

natomiast zamiast dokumentu wymienionego w ust. 8 w punkt 7 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokument dotyczy, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

11. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 10, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - zgodnie z zapisami ust. 10).

---

## XVII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

---

1. Miejsce składania ofert: sekretariat Biura Informatyki Urzędu Miasta Łodzi (pokój 311B).
2. Termin składania ofert: **11 kwietnia 2007 r, godzina 10:50.**
3. Oferta zostaje uznana za dostarczoną w terminie, jeżeli fizycznie znajdzie się w sekretariacie Biura Informatyki przed upływem terminu podanego w punkcie 2.
4. Ofercie składanej w sekretariacie może towarzyszyć pismo przewodnie, na kopii którego wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
5. Ofertę należy złożyć w jednej nieprzeźroczystej, dobrze zabezpieczonej kopercie lub opakowaniu, zaadresowanym do Zamawiającego z zaznaczeniem na kopercie lub opakowaniu, nazwy zamówienia oraz nazwy i dokładnego adresu wykonawcy. Przykładowy sposób zaadresowania koperty:

< Nazwa wykonawcy >  
< Adres wykonawcy >

**Biuro Informatyki - Urząd Miasta Łodzi  
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104**

**Oferta na wykonanie dwóch raportów dla Projektu  
„Łódzka Strategia Innowacyjności”**

**Nr sprawy: 55 / 2007**

**Nie otwierać przed godz. 11:00 dnia 11 kwietnia 2007 r.**

6. Miejsce otwarcia ofert: siedziba Biura Informatyki Urzędu Miasta Łodzi.
7. Termin otwarcia ofert: **11 kwietnia 2007 r, godzina 11:00.**

---

## XVIII. Opis sposobu obliczenia ceny

---

Ceną oferty jest "wartość brutto przedmiotu zamówienia" podana na formularzu ofertowym.

---

## XIX. Kryteria wyboru oferty

---

Cena - 100 %.

---

## XX. Opis sposobu oceny oferty

---

$$W_c = \frac{C_{\min}}{C_{\text{ind}}} \times 100$$

gdzie:

- $W_c$  - wartość punktowa oferty,  
 $C_{\min}$  - cena minimalna spośród wszystkich ofert,  
 $C_{\text{ind}}$  - cena oferty (w złotych, z podatkiem VAT).

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą wartość punktową z zastrzeżeniem art. 91 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

---

## XXI. Waluty obce, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

---

Zamawiający dopuszcza w rozliczeniach jedynie walutę polską (PLN).

---

## XXII. Formalności niezbędne do zawarcia umowy

---

Zamawiający przewiduje następujący tok postępowania:

1. Wykonawca przekaze zamawiającemu formę, w jakiej wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
2. Zamawiający przygotuje umowę.
3. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
4. Zamawiający podpisze umowę ze swojej strony.
5. Podpisana przez zamawiającego umowa zostanie przekazana do podpisu do wykonawcy.
6. Wykonawca przekaze zamawiającemu podpisaną przez siebie, wcześniej dostarczoną umowę.

---

## XXIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

---

Zgodnie z art. 147 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

---

## XXIV. Wzór umowy

---

Wzór umowy znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszej specyfikacji.

---

## XXV. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy

---

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI (art. 179 - 198) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.



## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. Wymagania ogólne

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dwóch raportów:

- „Łódzka Strategia Innowacyjności”
- „Strategia budowy społeczeństwa informacyjnego w łódzkim obszarze metropolitalnym”

podsumowujących prace zrealizowane w ramach Projektu „Łódzka Strategia Innowacyjności”. Raporty zostaną opracowane na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego wyników przeprowadzonych analiz i badań. W przypadku stwierdzenia konieczności uzupełnienia materiałów dostarczonych przez Zamawiającego, Wykonawca przeprowadzi dodatkowe badania i studia we własnym zakresie.

Zakres wspólnych wymagań dla dokumentów opracowanych w ramach niniejszego zamówienia jest następujący :

1. Raporty powinny zostać dostarczone Zamawiającemu zgodnie z harmonogramem realizacji zamówienia zawartym w umowie.
2. Raporty zostaną dostarczone Zamawiającemu w postaci elektronicznej (w formacie MS Word oraz formacie PDF) oraz w postaci oprawionych wydruków (3 egzemplarze).
3. Wszelkie działania związane z realizacją projektu, a w szczególności produkty powinny zostać oznaczone zgodnie z zasadami obowiązującymi dla projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania poniższego układu Raportu:
  - 4.1. Strona tytułowa
  - 4.2. Metryczka dokumentu
  - 4.3. Historia zmian dokumentu
  - 4.4. Spis treści
  - 4.5. Streszczenie
  - 4.6. Wprowadzenie
    - 4.6.1. Podstawa prawna opracowania dokumentu
    - 4.6.2. Cel opracowania dokumentu
    - 4.6.3. Przyjęta metodologia opracowania dokumentu
    - 4.6.4. Materiały źródłowe
  - 4.7. Określenie misji Miasta
  - 4.8. Określenie celów Miasta
  - 4.9. Lista projektów proponowanych do realizacji
  - 4.10. Lista wskaźników do osiągnięcia w ramach proponowanych rozwiązań technicznych (strategicznych)
  - 4.11. Analiza powiązań z istniejącymi i planowanymi projektami Zamawiającego,
  - 4.12. Propozycja organizacji rozwiązań technicznych (strategicznych)
    - 4.12.1. Beneficjenci proponowanych rozwiązań,
    - 4.12.2. Podmioty zaangażowane w realizację proponowanych rozwiązań,
    - 4.12.3. Zmiany w organizacji pracy
    - 4.12.4. Skutki społeczne wprowadzenia rozwiązania
  - 4.13. Ramowy harmonogram realizacji proponowanych rozwiązań
  - 4.14. Analiza ekonomiczna
    - 4.14.1. Przewidywany kosztorys realizacji rozwiązania (z podziałem na wydatki inwestycyjne i bieżące)
    - 4.14.2. Przewidywane korzyści ekonomiczne związane z realizacją rozwiązania

4.14.3. Przewidywany harmonogram płatności

4.14.4. Oszacowanie całkowitych kosztów realizacji i utrzymania przedmiotowego rozwiązania uwzględniające koszty: inwestycyjne, wdrożeniowe, szkolenia, pozyskania lub konwersji danych, utrzymania i ewentualnych modyfikacji systemu w okresie 5 lat od daty zakończenia projektu.

---

## **II. Wymagania szczegółowe co do zawartości raportów**

---

### **1. „Łódzka Strategia Innowacyjności”**

Celem raportu jest synteza danych i wyników zebranych w trakcie opracowywania analiz. Materiał analiz stanowi punkt wyjścia do opracowania tego raportu, natomiast wszędzie tam gdzie pojawiają się luki i wątpliwości muszą one zostać wypełnione w trakcie przygotowywania ostatecznej wersji raportu. Podstawowym zadaniem raportu będzie zidentyfikowanie tych czynników objętych analizami w ramach projektu „Łódzka Strategia Innowacyjności”, które będą miały największy wpływ na zwiększenie innowacyjności miasta Łodzi. Jednym z wymagań stawianych przed raportem jest określenie efektu synergii działań zaproponowanych w ramach projektu „Łódzka Strategia Innowacyjności”, oraz pokazanie w jaki sposób można ze sobą połączyć działania z poszczególnych obszarów tworząc projekty zintegrowane. Raport powinien koncentrować się na tych działaniach i kierunkach rozwoju Miasta, które najsilniej są związane z pobudzeniem miejscowej innowacyjności. Przyjmuje się że do takich obszarów aktywności należą badania naukowe, współpraca sektora przemysłowego z naukowym, rozwój przedsiębiorczości. Wpływ sektora publicznego na rozwój innowacyjności jest przede wszystkim pośredni - polega na stworzeniu odpowiedniego środowiska i infrastruktury - na tych właśnie aspektach działalności Raport powinien się koncentrować.

### **2. „Strategia budowy społeczeństwa informacyjnego w łódzkim obszarze metropolitalnym”**

Celem raportu jest określenie zadań jakie stoją przed Miastem w zakresie budowy społeczeństwa informacyjnego. W tym obszarze administracja samorządowa może oddziaływać bezpośrednio, inicjując projekty, budując infrastrukturę ale przede wszystkim tworząc i udostępniając zawartość, w tym np. nowe usługi elektroniczne. Łódź należy obecnie do najbardziej zaawansowanych w kraju miast pod względem stopnia wykorzystania nowoczesnych technologii informatycznych. Pozycja lidera technologicznego plus pozycja naturalnego lokalnego lidera jaką posiada jako stolica regionu, pozwalają myśleć o rozszerzeniu zakresu funkcjonowania usług elektronicznych uruchomionych w mieście poza jego granice. Dzięki partnerstwu z samorządami z obszaru metropolitalnego Łodzi, możliwe byłoby stworzenie „wirtualnej metropolii” - zestawu usług elektronicznych mającego na celu podniesienie poziomu życia mieszkańców. Raport powinien koncentrować się wszelkich aspektach związanych z budową społeczeństwa informacyjnego na obszarze Miasta oraz uwypuklić te obszary, które mogą stać się załączkiem dla budowy systemu metropolitalnego.

[Pieczęć wykonawcy]

**Biuro Informatyki  
Urzędu Miasta Łodzi  
90-926 Łódź,  
ul. Piotrkowska 104**

## O F E R T A

Niniejszym składam ofertę na przetarg nieograniczony na „Opracowanie dwóch raportów podsumowujących badania wykonane w ramach analiz dla projektu „Łódzka Strategia Innowacyjności””, nr sprawy 55/2007.

1. Wartość brutto przedmiotu zamówienia wynosi ogółem ..... zł  
słownie .....  
..... zł
2. Zapoznałem się z wymaganiami Zamawiającego i uzyskałem niezbędne informacje do przygotowania przedmiotu zamówienia.
3. Zamówienie wykonam w terminie do 31.05.2007 r.
4. Akceptuję płatność przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury.
5. Oferta została złożona w 1 egzemplarzu, z ciągłą numeracją stron.

....., dnia .....

\_\_\_\_\_  
Podpis uprawnionego  
przedstawiciela wykonawcy

## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

(nr sprawy 55/2007)

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Nazwa firmy <sup>*)</sup> |  |
| Adres                     |  |
| Telefon                   |  |
| Faks                      |  |
| NIP                       |  |
| REGON                     |  |

Stosownie do treści art. 44 w związku z art. 22 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późniejszymi zmianami), składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Opracowanie raportów podsumowujących badania wykonane w ramach projektu „Łódzka Strategia Innowacyjności”” oświadczam, że:

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania prac objętych niniejszym postępowaniem.
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia.

Oświadczam również, że<sup>\*\*) :</sup>

5. ....
- .....

....., dnia .....

\_\_\_\_\_  
Podpis uprawnionego  
przedstawiciela wykonawcy

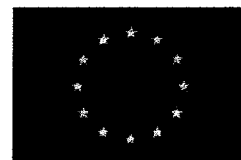
<sup>\*)</sup> W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie przedmiotowego zamówienia, nazwę oraz dane teleadresowe należy podać osobno dla wszystkich wykonawców.

<sup>\*\*)</sup> Miejsce na ewentualne dodatkowe oświadczenia wykonawcy.



**ZPORR**  
Zintegrowany Program  
Operacyjny  
Rozwoju Regionalnego

**EF**



Projekt nr Z.10.11.2.6.30.06 „Łódzka Strategia Innowacyjności” współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

## UMOWA Nr BI / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2007

zawarta w dniu ..... w Łodzi pomiędzy Miastem Łódź zwanym w treści umowy Zamawiającym, w imieniu którego działa Prezydent Miasta, z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 104, reprezentowany przez:

..... - .....  
..... - .....

z jednej strony, a:

firmą ....., z siedzibą w ....., o numerze identyfikacji podatkowej ....., REGON ....., zwaną w treści umowy Wykonawcą, wyłonioną w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, nr sprawy ....., w trybie przetargu nieograniczonego (art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późniejszymi zmianami), reprezentowaną przez:

..... - .....  
..... - .....

o następującej treści:

### § 1

Przedmiotem Umowy jest wykonanie dwóch raportów podsumowujących prace zrealizowane w ramach analiz dla projektu „Łódzka Strategia Innowacyjności”, według wymagań określonych w załączniku nr 1 do umowy.

### § 2

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy do dnia 31 maja 2007 roku.

### § 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia poprawności merytorycznej oraz wysokiej jakości świadczonych usług.
2. Wyznaczenia do realizacji umowy osób posiadających fachową wiedzę oraz doświadczenie.
3. Przestrzegania i stosowania przy realizacji Umowy, na własny koszt, wszelkich wymagań w zakresie promocji unijnych źródeł dofinansowania.
4. Dostarczenia do Zamawiającego pisemnych deklaracji uczestnictwa w czynnościach objętych niniejszą Umową aż do czasu ich zakończenia, podpisanych przez osoby o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.
5. Niezwłocznego odpowiadania na pisemne wnioski i zapytania Zamawiającego.
6. Przekazania Zamawiającemu opracowanych raportów w formie i liczbie określonej w § 6 niniejszej umowy.

§ 4

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia osobom wyznaczonym przez Wykonawcę, dostępu do posiadanych informacji, dokumentów, niezbędnych do prawidłowego i należytego wykonania prac objętych Umową.
2. Niezwłocznego odpowiadania na wnioski i zapytania Wykonawcy w zakresie dotyczącym przedmiotu Umowy.

§ 5

Osobami odpowiedzialnymi za realizację Umowy są:

1) ze strony Zamawiającego:

.....

2) ze strony Wykonawcy:

.....

§ 6

1. Odbiór raportów odbędzie się na podstawie dostarczonej przez Wykonawcę dokumentacji.
2. Wykonawca dostarczy do Zamawiającego kompletną dokumentację w postaci trzech sztuk oprawionych wydruków oraz w wersji elektronicznej: jeden dysk CD lub DVD zawierający analizę w formacie MS Word i jeden dysk CD lub DVD zawierający analizę w formacie PDF - dla każdego z raportów o których mowa w §1 niniejszej umowy.
3. Zamawiający dokona sprawdzenia dostarczonej dokumentacji w ciągu 5 dni roboczych od daty jej przekazania.
4. Kryteria odbioru analizy:
  - 1) Kryteria formalne:
    - a) Zgodność struktury dokumentu z wymaganiami umowy.
    - b) Wypełnienie treścią wszystkich wymaganych punktów raportu.
    - c) Poprawność oznaczeń dostarczonych dokumentów z zasadami obowiązującymi dla projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
  - 2) Kryteria merytoryczne:
    - a) Kompletność raportu.
    - b) Zgodność treści raportu z wymaganiami Zamawiającego.
5. W przypadku stwierdzenia niezgodności zawartości dokumentacji z kryteriami odbioru, Zamawiający wezwie Wykonawcę do usunięcia stwierdzonych usterek. W takim przypadku odbiór raportu zostanie powtórzony po usunięciu usterek.
6. Po zakończeniu odbioru strony sporządzą i podpiszą Protokół Odbioru Raportu.
7. Po podpisaniu wszystkich Protokołów Odbioru Raportu zostanie sporządzony i podpisany Końcowy Protokół Odbioru Raportów.

§ 7

1. Z tytułu wykonania przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie umowne w wysokości ..... zł brutto (słownie ..... zł).
2. Zapłata nastąpi przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
3. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie podpisany Końcowy Protokół Odbioru Raportów.
4. W przypadku opóźnienia w zapłacie przez Zamawiającego, Wykonawca ma prawo naliczyć odsetku ustawowe.
5. Poza wynagrodzeniem umownym Zamawiający nie ponosi żadnych innych kosztów związanych z wykonaniem umowy. Wszystkie niezbędne wydatki pokrywa Wykonawca.

§ 8

1. W przypadku niewykonania umowy w terminie z winy Wykonawcy, Zamawiający naliczy kary umowne w wysokości 1% od wynagrodzenia umownego za każdy dzień kalendarzowy zwłoki.
2. Wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 20% wartości wynagrodzenia wynikającego z realizacji niniejszej Umowy. W przypadku konieczności naliczenia przez Zamawiającego wartości kar umownych przekraczających 20% wartości wynagrodzenia wynikającego z realizacji niniejszej Umowy, Zamawiający uzna, że Wykonawca odstąpił od jej realizowania.
3. W przypadku rozwiązania Umowy przez Wykonawcę lub odstąpienia przez Wykonawcę od jej realizowania, Zamawiający naliczy odszkodowanie w wysokości 50 % wartości wynagrodzenia umownego.

§ 9

1. Wszelkie zawiadomienia i informacje przekazywane jednej stronie przez drugą, zgodnie z Umową będą przesyłane przez strony na piśmie bądź pocztą elektroniczną, a następnie potwierdzone pismem skierowanym na adres wskazany w ust. 2.
2. Zawiadomienie uważane będzie za obowiązujące od chwili jego doręczenia.

Adres Zamawiającego dla korespondencji jest następujący:

Urząd Miasta Łodzi, Biuro Informatyki ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź

e-mail: .....

Adres Wykonawcy dla korespondencji jest następujący:

.....

e-mail: .....

§ 10

1. Zmiany Umowy wymagają zgody obu Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niniejszą Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**Załącznik Nr 1**  
**do umowy nr BI / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2007 z dnia \_\_\_\_\_**

**Szczegółowy opis przedmiotu umowy**

Treść opisu przedmiotu umowy - zgodna z zapisami SIWZ.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**