

---

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

*Pieczęć zamawiającego*

---

**Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Wspomaganie Zamawiającego przy użytkowaniu Kompleksowego Systemu Zarządzania Biblioteką

**Numer referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego:** PBWR-6/2017/PEBP. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

**Publikacja ogłoszenia o zamówieniu:**

Numer ogłoszenia: 629813-N-2017;

Data zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych: 08.12.2017 r.

---

### I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Rzeszowie  
ul. Gałęzowskiego 4  
35-074 Rzeszów

---

tel.: 17 853 62 23

faks: 17 853 62 23, wew. 23

strona www: <http://rzeszow.pbw.org.pl>

strona BIP: <http://bip.rzeszow.pbw.org.pl>

e-mail: [rzeszow@pbw.org.pl](mailto:rzeszow@pbw.org.pl)

### II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Wskazanie trybu udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.
2. Podstawa prawna: art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) – zwanej dalej w skrócie „ustawą”.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbadania, czy wykonawca którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 24aa ustawy).

### III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wspomaganie Zamawiającego przy użytkowaniu Kompleksowego Systemu Zarządzania Biblioteką Prolib wdrożonego w sieci Podkarpackich Bibliotek Pedagogicznych Województwa Podkarpackiego. W systemie tym pracuje cztery biblioteki wojewódzkie.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik Nr 4 do SIWZ.

**Zgodnie z art. 29 ust. 3a – ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga aby czynności podejmowane przez Wykonawcę i związane z realizacją przedmiotu umowy w zakresie określonym w pkt. 1 - 4 i 6 Załącznika nr 4 do SIWZ wykonywane były przez pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy).**

2. Nomenklatura – kod CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

72253200-5 Usługi w zakresie wsparcia systemu

#### **IV. Termin wykonania zamówienia:**

Termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy – lecz nie wcześniej niż od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu:**

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy oraz art. 24 ust. 5 pkt 1, oraz pkt 8 ustawy.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący:

1) zdolności technicznej lub zawodowej, tzn. wykonawcy którzy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali należycie co najmniej trzy zamówienia których przedmiotem było wspomaganie odbiorcy przy użytkowaniu systemu bibliotecznego o wartości minimum 50 tys. zł brutto (przez wartość brutto zamówienia należy rozumieć wysokość honorarium uzyskanego przez wykonawcę za wykonanie tego zamówienia).

W przypadku wykonawców rozliczających się w innej walucie niż PLN (polski złoty), przeliczenia walut należy dokonać według tabeli kursów średnich opublikowanych przez Narodowy Bank Polski w dniu wykonania zamówienia przez wykonawcę, a jeżeli w tym dniu kursów nie ogłoszono, to według kursów ostatnio przed tą datą ogłoszonych.

2) zdolności technicznej lub zawodowej, tzn. wykonawcy którzy dysponują osobami skierowanymi przez wykonawcę do realizacji zamówienia tj:

a) co najmniej trzema osobami konsultantów - posiadającymi co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w obsłudze systemu bibliotecznego i wykształcenie bibliotekarskie.



b) co najmniej jedną osobą inżyniera systemowego - posiadającymi co najmniej 2 letnie doświadczenie we wdrażaniu i obsłudze systemu bibliotecznego.

**Zamawiający dopuszcza łączenie funkcji określonych w lit. a) i b), w przypadku gdy jedna osoba posiada jednocześnie kwalifikacje do wykonywania każdej z funkcji, do pełnienia której jest zgłaszana.**

#### **VI. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy:**

Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1, oraz pkt 8 ustawy

#### **VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia:**

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez zamawiającego, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których to warunkach jest mowa w rozdz. V SIWZ:
  - 1.1. Oświadczenie wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu (według załączonego wzoru - załącznik nr 2 do SIWZ).  
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
  - 1.2. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
  - 1.3. Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez zamawiającego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których polega wykonawca:
  - 2.1. Oświadczenie podmiotu, że nie podlega wykluczeniu z postępowania (według załączonego wzoru – załącznik nr 2 do SIWZ).
  - 2.2. Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że podmiot nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż

- 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że podmiot zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 2.3. Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że podmiot nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że podmiot zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 2.4. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
- 2.5. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy oraz, w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, dowody potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
- 2.6. Jeżeli podmiot ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 2.2, 2.3 i 2.4 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym podmiot ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 2.7 Dokumenty, o których mowa w pkt. 2.6 lit. b, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Dokument, o którym mowa w pkt. 2.6 lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
- 2.8 Jeżeli w kraju, w którym podmiot ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 2.6, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie podmiotu, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania podmiotu lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 2.7 stosuje się.



2.9 W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych przez zamawiającego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia wykonawcy:

3.1. Oświadczenie wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania (według załączonego wzoru – załącznik nr 2 do SIWZ).

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

3.2. Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców zaświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

3.3. Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców zaświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

3.4. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców dokument składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

3.5. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy oraz, w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, dowody potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

3.6 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 3.2, 3.3 i 3.4 – składa dokument lub

dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

3.7 Dokumenty, o których mowa w pkt. 3.6 lit. b, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Dokument, o którym mowa w pkt. 3.6 lit. a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.

3.8 Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 3.6, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt. 3.7 stosuje się.

3.9 W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

#### 4. Informacje o sposobie przygotowania wyżej wymienionych dokumentów:

4.1. Dokumenty, o których mowa w trzech punktach poprzedzających, muszą być złożone pisemnie, z tym że:

- oświadczenia, o których mowa w SIWZ dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy składane są w oryginale;
- dokumenty, o których mowa w SIWZ, inne niż oświadczenia, o których mowa w tiret pierwsze, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

4.2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

4.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty nie przetłumaczone na język polski nie będą brane pod uwagę.

4.4. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu - tzn. poprzez złożenie czytelnego podpisu lub parafki wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem, np.:



„poświadczam za zgodność z oryginałem {podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych) oraz pieczętka(i) imienna(e) lub/i firmowa}”.

- 4.5. Jeżeli dany dokument składa się z więcej niż jednej strony, dla swej ważności powinien być złożony w całości.
- 4.6. W przypadku, gdy kopia złożonego dokumentu składa się z więcej niż jednej strony, zalecane jest aby każda ze stron tej kopii była potwierdzona za zgodność z oryginałem, zgodnie z powyższymi wymogami dotyczącymi potwierdzania kopii dokumentów - wymagane jest, aby kopia dokumentu była potwierdzona za zgodność z oryginałem na ostatniej stronie.
- 4.7. Dodatkowe informacje: pożądane jest, aby oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ zostało sporządzone na tym formularzu lub na kserokopii sporządzonej z tego druku (bądź w formie tego druku).
5. Termin składania dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez zamawiającego:
  - 5.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wykonawca składa wraz z ofertą.
  - 5.2. Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania w postępowaniu wykonawca składa wraz z ofertą.
  - 5.3. Dokumenty, o których mowa w rozdz. VII pkt 1.2, 1.3, 2, 3.2, 3.3 i 3.4 wykonawca złoży na wezwanie zamawiającego. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
  - 5.4. Oświadczenie lub dowody, o których mowa w rozdz. VII pkt 2.5 oraz 3.5 SIWZ wykonawca przekazuje zamawiającemu, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.

#### **VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:**

##### **1. Tryb przekazywania oświadczeń i dokumentów:**

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie (za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem postańca) lub faksem – nr faksu zamawiającego: (17) 853 62 23, wew. 23. Forma przekazywania dokumentów za pośrednictwem faksu nie dotyczy: oferty, pełnomocnictw oraz oświadczeń i dokumentów, o których mowa w rozdz. VII SIWZ. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesyłania wszelkich zawiadomień, wezwań i informacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (e-mail). Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

##### **2. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:**

- 2.1. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach proceduralnych (formalno -prawnych) jest Anna Zienkiewicz i/lub Lucyna Brymora – telefon: (17) 853 62 23.
- 2.2. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia jest Seweryn Kolano – telefon: (17) 854 05 09.

#### **IX. Wymagania dotyczące wadium:**

Nie dotyczy – zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

#### **X. Termin związania ofertą**

Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres – nie dłuższy jednak niż 60 dni.

#### **XI. Opis sposobu przygotowywania ofert:**

##### 1. Wymogi formalne:

- 1.1. Ofertę należy sporządzić, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, w sposób czytelny i przejrzysty. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 1.2. Ofertę należy złożyć na (bądź w formie) druku OFERTA WYKONAWCY, stanowiącym (stanowiącego) załącznik nr 1 do SIWZ lub na kserokopii sporządzonej z tego formularza (załącznika nr 1).
- 1.3. Formularz oferty należy wypełnić przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladu np.: komputerowo, długopisem, cienkopisem, piórem lub za pomocą maszyny do pisania.
- 1.4. Wszelkie poprawki w ofercie winny być dokonywane poprzez skreślenie omyłki oraz postawienie obok korekty parafki osoby lub osób podpisujących ofertę. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania poprawek omyłek w tekście oferty przy użyciu korektora lub odrębnymi pismami dołączonymi do oferty. W celu wyeliminowania ewentualnych wątpliwości co do treści oferty oraz zapewnienia jej czytelności i przejrzystości wskazane jest, by w przypadku wystąpienia omyłki, formularz oferty ponownie skopiować i wypełnić tak, aby nie było w nim jakichkolwiek poprawek, zmian, korekt itp.
- 1.5. Nie dopuszcza się możliwości nanoszenia przez wykonawcę jakichkolwiek zmian merytorycznych na uprzednio przygotowaną treść oferty.
- 1.6. Wykonawca może złożyć jedną ofertę (tylko z jedną ostateczną ceną); złożenie przez wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub wariantowe (w tym tzw. oferty wariantowej) – spowoduje odrzucenie oferty/ ofert złożonych przez tego wykonawcę. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają jedną wspólną ofertę.



- 1.7. Oferta musi być podpisana (wskazane, by była również opieczetowana) przez osobę(y) uprawnioną(e) oraz oznaczona co do nazwy i adresu wykonawcy np. przez opatrzenie oferty pieczęcią firmową. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:
  - a) osobę(y), która(e) zgodnie z odpowiednimi przepisami jest(są) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;
  - b) pełnomocnika lub pełnomocników wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa w pkt. 1.7a;
  - c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 1.8. W przypadku podpisania oferty lub dokumentów do niej załączonych przez osobę(y) uprawnioną(e), należy pod rygorem odrzucenia oferty dołączyć do niej odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez osoby, które tego pełnomocnictwa udzieliły. Postanowienie SIWZ, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stosuje się odpowiednio do pełnomocnictwa z prawem substytucji oraz do dokumentów, o których mowa w podpunkcie następnym.
- 1.9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W związku z tym wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są dołączyć do niej odpowiedni dokument potwierdzający ustanowienie lub ustanawiający pełnomocnika.
- 1.10. Do oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
- 1.11. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców (patrz: załącznik nr 2 do SIWZ).
2. Na kompletną ofertę składają się (obligatoryjnie):
  - a) oferta sporządzona zgodnie z wymogami SIWZ;
  - b) oświadczenie, o których mowa w rozdz. VII pkt 1.1, 2.1 i 3.1 SIWZ - sporządzone i złożone zgodnie z wymogami SIWZ (załącznik nr 2 do SIWZ);
  - c) dokument, o którym mowa w rozdz. XI pkt 1.8 (zdanie drugie) SIWZ - dotyczy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
  - d) pełnomocnictwo - o ile dotyczy;

## **XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

### **1. Miejsce oraz termin składania ofert:**

- 1.1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie – pok. nr 8 Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Rzeszowie, ul. Gałęzowskiego 4, 35-074 Rzeszów: osobiście albo za pośrednictwem poczty (firmy kurierskiej) – w zamkniętej kopercie oznaczonej: „Oferta dotyczy zamówienia pn. „Wspomaganie Zamawiającego przy użytkowaniu Kompleksowego Systemu Zarządzania Biblioteką”; znak sprawy: PBWR-6/2017/PEBP; nie otwierać do dnia 18.12.2017 r., godz. 11:00”.

- 1.2. Na odwrocie koperty należy podać adres i nazwę firmy składającej ofertę.
- 1.3. Termin składania ofert upływa dnia **18.12.2017 r. o godz. 10:00**. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (bez względu na przyczynę opóźnienia) i zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.
- 1.4. Przez złożenie oferty w wyznaczonym terminie należy rozumieć dostarczenie zamawiającemu oferty – do wyżej wskazanego miejsca – przed upływem tego terminu. Data stempla pocztowego nie decyduje o tym, czy oferta została złożona w terminie.

## 2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18.12.2017 r., o godz. 11:00**, w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Rzeszowie, ul. Gałęzowskiego 4, 35-074 Rzeszów – pok. nr 10.

## XIII. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Wykonawcy ustalają cenę brutto za wykonanie zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz po uwzględnieniu wszystkich opustów, rabatów, zniżek itp. Tak ustaloną cenę wykonawcy wpisują w odpowiednią rubrykę formularza oferty (stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Cena nie ulegnie zwiększeniu przez okres realizacji zamówienia, niezależnie od wszelkich czynników.
3. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
4. Wszystkie zawarte w ofercie ceny wykonawcy ustalają z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Ceny zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
5. Ceny w ofercie muszą być wyrażone w polskich złotych (PLN) niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
6. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

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

W niniejszym postępowaniu oferty będą oceniane na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium oceny ofert	ZNACZENIE (%)
1.	Cena [Wc]	60
2.	Czas usunięcia awarii [Wa]	40

### 1. Kryterium cena obliczona zgodnie z poniższym wzorem:

Za cenę oferty przyjmuje się łączną wartość brutto za usługę wspomaganą Zamawiającego przy użytkowaniu Kompleksowego Systemu Zarządzania Biblioteką ProLib wdrożonym w sieci Podkarpackich Bibliotek Pedagogicznych, która została podana w *Formularzu oferty wykonawcy*.



$$W_c = \frac{C_{min}}{C_{bad}} \times 60$$

gdzie:

**$W_c$**  – oznacza ilość uzyskanych punktów za kryterium cena z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;

**$C_{min}$**  – oznacza najniższą cenę wspomaganą Zamawiającego przy użytkowaniu Kompleksowego Systemu Zarządzania Biblioteką Prolib wdrożonym w sieci Podkarpackich Bibliotek Pedagogicznych;

**$C_{bad}$**  – oznacza cenę wspomaganą Zamawiającego przy użytkowaniu Kompleksowego Systemu Zarządzania Biblioteką Prolib wdrożonym w sieci Podkarpackich Bibliotek Pedagogicznych oferty badanej.

**60** - oznacza wagę (znaczenie tego kryterium wyrażone w %).

*Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 60 pkt.*

2. Kryterium czas usunięcia awarii liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia awarii do realizacji przez Wykonawcę [ **$W_a$** ]

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane ofercie w następujący sposób:

**$W_a = 0$** , dla oferowanego czasu usunięcia awarii  $\geq 21$  godzin;

**$W_a = 42 - 2 \times T$** , dla oferowanego czasu usunięcia awarii  $< 21$  godzin

gdzie:

**T** – oznacza oferowany czas usunięcia awarii we wdrożonym w sieci Podkarpackich Bibliotek Pedagogicznych Kompleksowym Systemem Zarządzania Biblioteką Prolib oferty badanej;

**Zamawiający zastrzega że maksymalny czas usunięcia awarii musi być liczbą całkowitą wyrażoną w godzinach nie mniejszą niż 1 godzina i nie większą niż 24 godziny.**

*Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 40 pkt.*

Za najkorzystniejszą przyjmuje się ofertę końcową ( **$W_K$** ) z największą ilością punktów wyliczoną wg wzoru:

$$W_K = W_c + W_a$$

gdzie:

**$W_c$**  – oznacza ilość uzyskanych punktów wg kryterium cena z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

**$W_a$**  - oznacza ilość uzyskanych punktów wg kryterium czas usunięcia awarii z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

### 3. Informacje dodatkowe:

3.1 Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników oceny do dwóch miejsc po przecinku. Gdyby wyniki dwóch lub większej liczby ofert okazały się takie same, zamawiający nie zastosuje zaokrągleń, chyba że działanie takie nie będzie mogło przynieść zróżnicowania wyników.

3.2 Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

### **XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

Nie dotyczy – zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

1. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego zawarte są w załączniku nr 3 do SIWZ.
2. Nie stanowią zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ust. 1 ustawy Pzp następujące zmiany:
  - a) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy, w szczególności zmiana numeru rachunku bankowego,
  - b) danych teleadresowych,
  - c) danych rejestrowych, numerów NIP, REGON, PESEL
  - d) będące następstwem sukcesji uniwersalnej dotyczącej stron Umowy,
  - e) Wynikające ze zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego lub Wykonawcy, w tym w szczególności w jego strukturze organizacyjnej.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają uprzedniej akceptacji Stron i formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności, muszą być dokonane przez umocowanych do tego przedstawicieli obu Stron. Podpisanie aneksu do umowy powinno być poprzedzone sporządzeniem protokołu konieczności zawierającego min. istotne okoliczności potwierdzające konieczność zawarcia aneksu oraz przedstawienie ewentualnych zmian w wynagrodzeniu umownym.
4. Do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej.
5. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej



## **XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy – przysługują środki ochrony prawnej, określone w dziale VI ustawy (art. 179 – 198g).

## **XIX. Informacje dodatkowe:**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Zamówienie nie jest podzielone na części – w związku z tym oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielanie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy.
4. Nie dopuszcza się możliwości złożenia ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną – z zastrzeżeniem rozdz. VIII pkt 1 (zdanie trzecie) SIWZ.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych – rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą tylko w walucie polskiej (PLN).
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Dokumentowanie zatrudniania osób, o których mowa w rozdz. III SIWZ odbywać się będzie na podstawie pisemnej informacji składanej przez Wykonawcę w dniu podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli realizacji obowiązku określonego w pkt. 9.
11. Z tytułu nie spełnienia wymagań określonych w pkt 12 wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 5.000,00 PLN za każde stwierdzone naruszenie, niezależnie od kar umownych przewidzianych w umowie.
12. Zgodnie z art. 29 ust. 3a – ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga aby czynności podejmowane przez Wykonawcę i związane z realizacją przedmiotu umowy w zakresie określonym w pkt. 1 - 4 i 6 Załącznika nr 4 do SIWZ wykonywane były przez pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy). Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia zgodnie z art. 36a ust. 2 ustawy.
13. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

## **XX. Załączniki:**

1. Wprowadzenie do SIWZ załączników (nr 1-2) stanowiących dla wykonawców wzory formularzy ma na celu spowodowanie ujednolicenia otrzymywanych przez zamawiającego informacji, a co za tym idzie możliwości ich porównania.
2. Postanowienia SIWZ dotyczące warunków sporządzenia oferty stosuje się odpowiednio do warunków sporządzenia poszczególnych formularzy (w szczególności rozdz. XI pkt 1.3–1.5 SIWZ).

---

3. Integralną część niniejszej dokumentacji stanowią niżej wymienione załączniki:

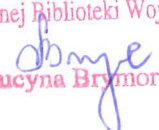
Załącznik nr 1 – Formularz „OFERTA WYKONAWCY” (do wykorzystania)  
Załącznik nr 2 – Formularz „OŚWIADCZENIE...” (do wykorzystania)  
Załącznik nr 3 – Istotne postanowienia umowy  
Załącznik nr 4 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

---

**SPRAWY NIEUREGULOWANE NINIEJSZĄ SIWZ REGULUJE USTAWA – PRAWO ZAMÓWIEŃ  
PUBLICZNYCH ORAZ PRZEPISY WYKONAWCZE WYDANE NA JEJ PODSTAWIE**

---

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia  
zatwierdził w dniu 08.12.2017 r.:

DYREKTOR  
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej  
  
Lucyna Brymora

**Projekt Podkarpackie e-biblioteki pedagogiczne realizowany w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 działanie 2.1  
Podniesienie efektywności i dostępności e-usług,  
konkurs nr RPPK.02.01.00-IZ.00-18-002/16.**