



**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DLA POSTĘPOWANIA NR SP-271-1/17**

o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 roku, poz. 2164 ze zm.) – dalej: „ustawa PZP”, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy PZP

Przedmiotem zamówienia jest:

„Wykonanie usługi zarządzania i obsługi projektu pn.:

Małopolska Biblioteka Cyfrowa w horyzoncie 21. wieku – stworzenie innowacyjnej platformy udostępniania regionalnych zasobów cyfrowych w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej w Krakowie

Nr SP-271-1/17

Zatwierdził:

Jerzy Woźniakiewicz

Dyrektor WBP w Krakowie

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Krakowie

Ul. Rajska 1, 31-124 Kraków

NIP: 676-10-86-811

Reprezentowana przez Dyrektora Biblioteki Jerzego Woźniakiewicza

Godziny pracy: 8⁰⁰-16⁰⁰

Strona internetowa: <http://www.rajska.info/>

Telefon: 12 37-52-200; 12 63 32 210 Faks: 12 37-52-203

Email: biblioteka@rajska.info, biblioteka@wbp.krakow.pl

II. Definicje

Ileokroć w niniejszej SIWZ jest mowa o:

1. **przedmiocie zamówienia** – należy przez to rozumieć „Wykonanie usługi zarządzania i obsługi projektu pn.: *Małopolska Biblioteka Cyfrowa w horyzoncie 21. wieku – stworzenie innowacyjnej platformy udostępniania regionalnych zasobów cyfrowych w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej*”,
2. **projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn.: *Małopolska Biblioteka Cyfrowa w horyzoncie 21. wieku – stworzenie innowacyjnej platformy udostępniania regionalnych zasobów cyfrowych w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej*” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 –2020, Oś priorytetowa: 2 Cyfrowa małopolska, Działanie: 2.1. E-administracja i otwarte zasoby, Poddziałanie: 2.1.2 Cyfrowe zasoby regionalne,
3. **SIWZ, specyfikacji** – należy przez to rozumieć niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia,
4. **ustawie, ustawie Pzp** – bez bliższego określenia, o jaką ustawę chodzi, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2015r., poz. 2164 z późn. zm.),
5. **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
6. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Wojewódzką Bibliotekę Publiczną w Krakowie,
7. **Zamówieniu** – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego dotyczy niniejsza SIWZ.

III. Tryb i zasady udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2015r., poz. 2164 z późn. zm.), o wartości zamówienia mniejszej niż 135 000 euro. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, oraz w ustawie i przepisach wykonawczych do ustawy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych właściwych ustaw.
2. Zamawiający w toku prowadzenia przetargu nieograniczonego najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (podstawy wykluczenia i opis spełnienia warunków udziału w postępowaniu określone zostały w pkt. VII niniejszej SIWZ) - art. 24 aa ustawy Pzp.
3. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 2, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.
4. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyższej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym, niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Wspólny słownik zamówień (CPV)

79421000–1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych
79421100–2 Usługi nadzoru nad projektem inne niż w zakresie robot budowlanych
79420000–4 Usługi związane z zarządzaniem
72224000-1 Usługi doradcze w zakresie zarządzania projektem.
79110000-8 Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej

2. Przedmiotem zamówienia jest „Wykonanie usługi zarządzania i obsługi projektu pn.: *Małopolska Biblioteka Cyfrowa w horyzoncie 21. wieku – stworzenie innowacyjnej platformy udostępniania regionalnych zasobów cyfrowych w Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej*”, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 –2020, Oś priorytetowa: 2 Cyfrowa małopolska, Działanie: 2.1. E-administracja i otwarte zasoby, Poddziałanie: 2.1.2 Cyfrowe zasoby regionalne.

Celem bezpośrednim projektu jest ułatwienie dostępu do regionalnych zasobów bibliotecznych dzięki nowej, innowacyjnej platformie udostępniania treści cyfrowych oraz zwiększenie dostępnego online zasobu przez wytworzenie wersji cyfrowych publikacji i upowszechnienie ich dla ochrony i popularyzacji dziedzictwa kulturowego Małopolski wśród zróżnicowanych grup odbiorców. Cel ten realizowany będzie poprzez udostępnienie 116 577 publikacji w formie cyfrowej, do których w pierwszym roku funkcjonowania produktów dostęp uzyska 600.000 odbiorców. Cyfrowa dostępność zasobów objętych projektem zwiększy się poprzez ich zamieszczenie nie tylko na nowej, powstałej w ramach projektu, innowacyjnej platformie Małopolskie Biblioteki Cyfrowej, ale także w zasobach innych platform - Federacji Bibliotek Cyfrowych i Europeanie.

Do obowiązków Wykonawcy należy:

I. (KOORDYNOWANIE PROJEKTU):

- 1) kompleksowa realizacja przedmiotu zamówienia w ścisłej zgodności z wymogami regulaminu RPO i wytycznymi dla projektu. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów, wytycznych Instytucji Zarządzającej oraz informacji i zaleceń zamieszczanych w szczególności na stronie internetowej Programu, a także innych dokumentów w ramach Programu oraz w ramach powszechnie obowiązującego prawa.
- 2) prowadzenie Biura Projektu, w szczególności zarządzanie dokumentacją projektu komunikacją między uczestnikami projektu, monitorowania budżetu projektu oraz harmonogramu prac. Ze względu na szczególny charakter zamówienia - Zamawiający wymaga, by Biuro Projektu miało siedzibę u Zamawiającego. Zamawiający wymaga, aby przedstawiciele Wykonawcy byli dostępni w Biurze Projektu co najmniej 2 razy w tygodniu, w godzinach pomiędzy 8.00 a 16.00, minimum 4 godziny. Zamawiający wymaga dostępności minimum telefonicznej lub e-mailowej od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00. Zamawiający dopuszcza w szczególnych przypadkach, w zależności od intensywności prac oraz potrzeb projektu, zmiany zakresu dostępności w uzgodnieniu z Wykonawcą. Zamawiający zapewni pomieszczenie wyposażone w podstawowe sprzęty i materiały niezbędne do pracy, tj. komputer, drukarka, dostęp do internetu, materiały biurowe, szafa na dokumenty, podstawowe meble biurowe.
- 3) opracowanie procedur monitorowania realizacji projektu i raportowania bieżących postępów prac wykonywanych przez Wykonawców projektu we współpracy z Kierownikiem Projektu zatrudnionym przez Zamawiającego.

- 4) opracowanie projektów dokumentów precyzujących niezbędne procesy decyzyjne, zgodnie z przyjętą strukturą organizacyjną projektu, w perspektywie utrzymania i rozwoju wskaźników oddziaływania i trwałości projektu po zakończeniu jego wdrażania.
- 5) opracowanie szczegółowego harmonogramu realizacji projektu na bazie harmonogramu przedstawionego we wniosku aplikacyjnym.
- 6) współpraca przy tworzeniu dokumentacji projektowej zgodnie z przepisami krajowymi i unijnymi, w szczególności, o których mowa w Umowie o dofinansowanie projektu nr RPMP 02.01.02-12-0042/16-00-XVII-29/FE/16 z dnia 07 grudnia 2016 r. wraz z załącznikami oraz weryfikacja dokumentacji przygotowanej przez Zamawiającego w trakcie realizacji projektu z godnie z wymogami prawa.
- 7) monitorowanie realizacji projektu, nadzór nad zachowaniem jego celów i wskaźników, a także przygotowanie propozycji zmian w dokumentacji definiującej projekt, w trakcie trwania prac.
- 8) identyfikacja możliwych do wystąpienia zagrożeń w realizacji projektu, monitoring stopnia wystąpienia poszczególnych elementów ryzyka oraz przedstawienie propozycji środków zaradczych, informowanie Kierownika Projektu o ryzyku zagrażającym osiągnięciu celów projektu oraz udział we wdrażaniu środków zaradczych.
- 9) dbanie o aktualność harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu oraz zgłaszanie ryzyk opóźnień w realizacji harmonogramu, jak również kontrolowanie zgodności przepływów finansowych zgodnie z harmonogramem.
- 10) przedstawianie co miesiąc, w formie protokołu, raportu wykonanych czynności prowadzenie i zatwierdzanie wszystkich danych związanych z projektem do systemu SL 2014.
- 11) udział i czynne wyjaśnianie ewentualnych wątpliwości w kontrolach przeprowadzanych przez instytucje uprawnione do kontroli w czasie trwania umowy i w okresie rękojmi, oraz przygotowanie materiałów i dokumentów dla potrzeb planowanych lub prowadzonych kontroli.
- 12) uczestnictwo w odbiorach poszczególnych zadań wchodzących w skład projektu i potwierdzanie ich protokołami odbioru częściowego i końcowego.

II. (OBSŁUGA KSIĘGOWA):

- 1) Przygotowanie oraz sprawdzanie dokumentów rozliczeniowych otrzymanych od wykonawców projektu pod względem merytorycznym i rachunkowym w tym:
 - a. okresowe przedstawienie Instytucji Zarządzającej RPO zestawienia wydatków ponoszonych przez beneficjenta w związku z realizacją projektu,
 - b. przygotowanie poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe wniosku o płatność zaliczkową wraz z wymaganymi załącznikami,
 - c. rozliczenie płatności zaliczkowej w ciągu 30 dni od dnia otrzymania transzy dofinansowania poprzez przygotowanie wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami,
 - d. przygotowanie poprawnego, kompletnego i spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i finansowe wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami,

- e. przygotowanie rozliczenia w całości kosztów kwalifikowanych wraz z wnioskiem o płatność końcową,
 - f. przygotowanie do dnia 15 sierpnia każdego roku kalendarzowego zapotrzebowania na środki finansowe na rok następny oraz w 2017 r. przygotowanie wniosku o środki finansowe wraz z pomocą w ewentualnym pozyskaniu środków z zewnątrz umożliwiającym zachowanie płynności finansowej Zamawiającego.
- 2) Weryfikacja, analiza i zatwierdzanie do zapłaty faktur wystawionych przez wykonawców projektu w związku z realizacją umowy (kontraktu).
 - 3) Zarządzanie budżetem projektu, w tym ocena wydatków pod kątem ich kwalifikowalności.
 - 4) Podział kosztów pod względem typu transz („zaliczka”, „refundacja”), w uzależnieniu od źródła finansowania.
 - 5) Współpraca z Zamawiającym w zakresie dostarczania wszystkich niezbędnych, dokumentów dotyczących rozliczeń projektu.
 - 6) Przygotowanie wniosku o płatność w terminie określonym przez Instytucję Zarządzającą.
 - 7) Dokonanie końcowego rozliczenia projektu z uwzględnieniem rozliczenia i przekazania Zamawiającemu środków trwałych.
 - 8) Przygotowania wniosku o płatność końcową w terminie 30 dni od dnia zakończenia projektu.

III. (OBSŁUGA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH):

- 1) Kompleksowa obsługa prawna i księgową zamówień publicznych poniżej 20 tys. zł. netto
- 2) Kompleksowa obsługa prawna i księgową zamówień publicznych powyżej 20 tys. zł. netto.
- 3) Analiza przedmiotu zamówienia w zakresie zastosowania odpowiedniego trybu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, z uwzględnieniem budżetu Zamawiającego. Wstępny harmonogram oraz tryb zamówień pow. 20 tys. zł netto określa tabela zamieszczona w załączniku nr 7 do SIWZ. Udział w przygotowywaniu opisów przedmiotu zamówienia, przygotowanie od strony prawnej i księgowej dokumentacji przetargowej lub dokumentacji w innym wymaganym trybie dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego powyżej i poniżej 20 tys. zł netto, ścisła współpraca z Zamawiającym przy tworzeniu przez niego OPZ.
- 4) Udzielanie odpowiedzi na pytania zadane w trakcie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dotyczącym dokumentacji przetargowej.
- 5) Analiza ofert pod kątem spełnienia przez Wykonawców warunków wymaganych przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej (w tym SIWZ) oraz przygotowanie i prowadzenie korespondencji z Wykonawcami, w tym zarekomendowanie Zamawiającemu wyboru jednego z Wykonawców, udział w komisji przetargowej.
- 6) Przygotowywanie wszelkich pism i innych dokumentów związanych z przeprowadzanymi postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych wymaganych przez obowiązujące przepisy.

- 7) Przygotowywanie opinii dotyczących kwestii związanych z udzielaniem zamówień publicznych w projekcie, na polecenie Kierownika Projektu.
- 8) Przygotowywanie odpowiedzi na odwołania, skargi.
- 9) Zamawiający wymaga od Wykonawcy reprezentacji przed KIO, sądami powszechnymi, innymi instytucjami oraz współpracy i doradztwa w sytuacji, gdy Zamawiający będzie, samodzielnie występował przed powyższymi jednostkami w postępowaniach związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 10) Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o wszystkich nieprzewidzianych usługach/dostawach dodatkowych, zamiennych lub uzupełniających, potrzebnych do wykonania projektu oraz przygotowanie i przeprowadzenie - na polecenie Zamawiającego - postępowania w tym zakresie.

Spis dokumentów, do których Wykonawca będzie miał wgląd po podpisaniu umowy o zamówienie publiczne:

1. Dokumentacja projektowa:
 - a. Wniosek aplikacyjny z załącznikami
 - b. Uwagi zgłaszane w trakcie oceny wniosku – formalnej, finansowej i merytorycznej
 - c. Umowa o dofinansowanie
2. Dokumenty związane z wewnętrznymi regulacjami Zamawiającego dotyczącymi obiegu dokumentów i zamówień publicznych:
 - a. Wewnętrzne dokumenty regulujące działalność organizacyjną
 - b. Instrukcja Kancelaryjna
 - c. Zarządzenie Nr 52/2014 Dyrektora Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Krakowie w sprawie wprowadzenia w WBP w Krakowie regulaminu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro (z późn. zm.)
 - d. Zarządzenie Nr 53/2014 Dyrektora Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Krakowie w sprawie wprowadzenia w WBP w Krakowie regulaminu zamówień publicznych o wartości przekraczającej równowartość kwoty 30 000 euro,(z późn zm.)
3. Dokumentacja budżetowa Zamawiającego – umowa inwestycyjna dot. projektu, wzory wniosków, załączników i sprawozdań dot. inwestycji
4. Dokumentacja finansowa planistyczna przedstawiana Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Małopolskiego
 - a. Wieloletni Plan Finansowy Województwa Małopolskiego
 - b. Małopolski Plan Inwestycyjny

Zamawiający wymaga od Wykonawcy minimalnego okresu rękojmi na świadczone usługi - nie krótszego niż 12 miesięcy od dnia zakończenia umowy.

V. Dodatkowe informacje dotyczące zamówienia

1. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

VI. Termin wykonania zamówienia.

Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w terminie do 30 września 2019 r.

Zakończenie umowy nie może nastąpić przed całkowitym końcowym i poprawnym rozliczeniem umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Zarządzającą.

W ramach usługi Wykonawca zobowiązany będzie do udziału w pełnym rozliczeniu projektu i udziału we wszystkich kontrolach nawet po zakończeniu okresu obowiązywania umowy.

VII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu oceny spełnienia tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1) **nie podlegają wykluczeniu** na podstawie przesłanek o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy Pzp (tzw. przesłanki wykluczenia obligatoryjne);

Wykonawca przedkłada w tym zakresie Oświadczenie, którego przykładowy wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ

2) **spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp, dotyczące:**

2.1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie opisuje i nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie – Wykonawca przedkłada w tym zakresie Oświadczenie, którego przykładowy wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ

2.2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, iż jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych). Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu kopię opłaconej polisy OC na dzień składania dokumentu.

2.3) zdolności technicznej lub zawodowej niezbędnej do wykonania zamówienia tj.:

2.3.1) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali lub wykonują należycie co najmniej:

2.3.1.1) jedno (1) zamówienie, które obejmowało/uje swoim zakresem:

a) jedną usługę doradczą o wartości minimum 200 000,00 PLN brutto obejmującą wsparcie w zakresie organizacji i zarządzania projektem, którego jednym z zadań była budowa systemu informatycznego dla instytucji publicznej, o budżecie tego projektu powyżej 10 000 000,00 PLN brutto,

b) jedną usługę polegającą na rozliczeniu projektu finansowanego/współfinansowanego ze środków europejskich zgodnie z przepisami prawa polskiego i unijnego, dokumentami programowymi oraz wytycznymi i regułami obowiązującymi beneficjentów funduszy europejskich o budżecie nie mniejszym niż 10 000 000,00 PLN brutto.

c) usługi polegające na doradztwie prawnym przy przygotowywaniu i przeprowadzaniu co najmniej trzech postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zakończonych zawarciem umowy, przy czym szacunkowa wartość każdego z tych postępowań była wyższa niż wartość określona w art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

2.3.1.2) dwie (2) usługi pomocy prawnej polegające na sporządzeniu opinii prawnych, i udzielaniu porad prawnych, z których każda była świadczona w zakresie realizacji odrębnego zamówienia, którego przedmiotem były usługi lub dostawy informatyczne; przy czym łączna wartość zamówień informatycznych nie może być mniejsza, niż 5.000 000,00 PLN brutto.

W celu potwierdzenia spełnienia warunku Wykonawca zobowiązany jest załączyć dokument potwierdzający, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje) oraz podać dane teleadresowe do firmy/institucji, która wystawiła dokument, w celu umożliwienia Zamawiającemu dokonania weryfikacji podanych informacji.

Uwaga:

Wyżej wymienione usługi mogą być wykonane w ramach jednego lub odrębnych zamówień. W przypadku wykazania wymienionych wyżej usług w jednym lub kilku zamówieniach wykonawca musi określić w wykazie wykonanych usług wartość brutto wymienionych wyżej usług (osobno wartość każdej usługi).

2.3.2) Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia o kwalifikacjach zawodowych, uprawnieniach, doświadczeniu i wykształceniu niezbędnym do wykonania zamówienia, odpowiadającym warunkom określonym w poniższej tabeli.

Nazwa pełnionej roli	Wymagania	Minimalna liczba udostępniomych osób
Koordynator Projektu	<ul style="list-style-type: none"> - wykształcenie wyższe; - posiada certyfikat z metodyki zarządzania projektami Prince2 Practitioner lub Project Management Professional (PMP) lub równoważny - w ciągu ostatnich 5 lat przed dniem składania ofert pełnił funkcję Koordynatora Projektu (Kierownika Projektu) w co najmniej jednym zakończonym i zrealizowanym prawidłowo projekcie finansowanym z środków europejskich o budżecie nie mniejszym niż 10 000 000,00 PLN brutto, trwającym minimum 12 miesięcy. 	1
Ekspert ds. rozliczeń	<ul style="list-style-type: none"> - wykształcenie wyższe; - posiada znajomość przepisów w zakresie obsługi środków pomocowych UE, aspektów finansowo – księgowych w zarządzaniu projektami, - posiada doświadczenie w zakresie rozliczania co najmniej 2 projektów współfinansowanych ze środków europejskich, o wartości każdego projektu co najmniej 10 000 000,00 PLN, - brał udział w realizacji co najmniej dwóch projektów współfinansowanych ze środków europejskich, o wartości każdego projektu co najmniej 10 000 000,00 PLN, trwających <u>każdy</u> minimum 12 miesięcy, w których odpowiedzialny był za prowadzenie harmonogramów rzeczowo-finansowych, ocenę kwalifikowalności wydatków i sporządzanie wniosków o płatność, 	1
Ekspert ds. zamówień publicznych	<ul style="list-style-type: none"> - wykształcenie wyższe; - uprawnienia radcy prawnego lub adwokata; - posiada doświadczenie w zakresie przygotowania i przeprowadzenia co najmniej dwóch postępowań o zamówienie publiczne, przy czym każde było o szacunkowej wartości zamówienia powyżej kwoty określonej w art. 11 ust. 8 ustawy Pzp i przynajmniej jedno z nich było na dostawy lub usługi informatyczne. 	1

Zamawiający zastrzega, że Koordynator Projektu może pełnić jednocześnie rolę Eksperta ds. rozliczeń lub Eksperta ds. zamówień publicznych. Funkcji Eksperta ds. rozliczeń i Eksperta ds. zamówień publicznych nie można łączyć.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły

“spełnia - nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez Wykonawcę

2. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia, o którym mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie na zasadach określonych w art. 23 PZP wykonawcy muszą łącznie wykazać spełnienie warunków uczestnictwa, o których mowa w pkt 2.2 oraz pkt. 2.3.
5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
6. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12–23 ustawy.
7. **W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.**

VIII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Wykonawca ma prawo do złożenia jednej oferty. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
2. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć **wraz z ofertą** oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz nie podleganiu wykluczeniu wg treści określonej w **załączniku nr 3**.
3. W celu uzyskania punktów w kryterium doświadczenie osób biorących udziału w realizacji zamówienia , wykonawca **dołącza do oferty załącznik nr 8**.
4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 2. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt.2.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w punkcie 2 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
6. Do oferty wykonawca dołącza stosowne pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeżeli uprawnienie do podpisania ofert nie wynika z dokumentów rejestrowych. W przypadku

podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie należy dołączyć pełnomocnictwo do podpisania oferty lub pełnomocnictwo do podpisania oferty i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7. **Przed udzieleniem zamówienia, Zamawiający 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 okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 PZP tj.:**

1) Potwierdzających spełnianie warunków uczestnictwa:

- a) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich trzech 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 dostawy lub usługi zostały wykonane oraz z załączeniem dowodów określających, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty;
- b) wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, 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.
- c) w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dokument potwierdzający, że Wykonawca jest na dzień składania dokumentu ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego w rozdziale VII.2.2. SIWZ.

Jeżeli z uzasadnionych przyczyn wykonawca nie może złożyć dokumentów dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może złożyć inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnienie opisanego przez zamawiającego warunku udziału w postępowaniu.

2) Potwierdzających brak podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu:

- a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy;
- b) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, 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;
- c) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, 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;

8. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej a mający miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub mający siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - składa dokumenty zgodnie z § 7 rozporządzenia

Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126).

9. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz ocenę, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4) czy inne podmioty, na zdolności, których wykonawca powołuje się w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizują roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
10. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 6 i 7 w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
11. W przypadku wskazania przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt. 6 i 7, które znajdują się w posiadaniu zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
12. Wykonawca wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub wykonawca certyfikowany przez jednostki certyfikujące spełniające wymogi europejskich norm certyfikacji może złożyć zaświadczenie o wpisie do urzędowego wykazu wydane przez właściwy organ lub certyfikat wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą kraju, w którym wykonawca ten ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazujące na dokumenty stanowiące podstawę wpisu lub uzyskania certyfikacji, w miejsce odpowiednich dokumentów wymienionych w pkt 6 i 7.
13. Zamawiający żąda przedłożenia dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium nie później niż w terminie wyznaczonym jako dzień składania ofert.
14. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia od zamieszczenia na stronie internetowej informacji o otwarciu ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy pzp, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184 z późn. zm.) wg treści określonej w załączniku 4 do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
15. **SPOSÓB OCENY:** Ocena spełniania powyższych warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły spełnia-nie spełnia.

IX. FORMA DOKUMENTÓW:

1. Oświadczenia, o których mowa w rozdziale VII SIWZ, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale;
2. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt 1) powyżej składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
3. 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. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej;
 1. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości;
 2. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli zamawiający wyraził zgodę, o której mowa w art. 9 ust. 3 ustawy.
 3. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 6 i 7 w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych pobieranych samodzielnie przez zamawiającego, zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów;
 4. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
 5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

X. INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA

1. W przypadku gdy oferta, oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w rozdziale VII-VIII SIWZ, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji /Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm./, Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości do upływu terminu składania ofert zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji zawarte w ofercie.
2. W przypadku zastrzeżenia w ofercie części informacji/dokumentów jako tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą pisemnych wyjaśnień w następującym zakresie:
 - 1) jaki krąg osób/podmiotów w ramach struktury organizacyjnej Wykonawcy ma dostęp do informacji/dokumentów zastrzeżonych przez Wykonawcę jako tajemnica przedsiębiorstwa? W przypadku gdy krąg osób posiadających dostęp do zastrzeżonych informacji/dokumentów został ograniczony do grona osób, które mają dostęp do tych materiałów, to czy osoby te zostały pisemnie zobowiązane do zachowania w poufności tych informacji (umowa, pisemne zobowiązanie, procedury) oraz czy to zobowiązanie/procedury przewiduje sankcję za niedochowanie poufności. W przypadku istnienia zobowiązania lub stosownych procedur należy wykazać ich istnienie za pośrednictwem stosownych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających fakt zawarcia zobowiązania/wdrożenia procedur;
 - 2) w jaki sposób są zabezpieczone przed ujawnieniem informacje/dokumenty w miejscu ich przechowywania przez Wykonawcę? Czy są one przechowywane w miejscach o ograniczonym dostępie? Jeżeli tak, należy wskazać wszystkie podjęte środki ochrony przed ich nieuprawnionym ujawnieniem;
 - 3) czy zastrzeżone informacje/dokumenty są/były upubliczniane przez Wykonawcę w przeszłości za pośrednictwem stron internetowych, folderów i innych nośników informacji?
 - 4) czy zastrzeżone informacje/dokumenty były uzyskane w wyniku uczestnictwa w jawnych publicznych postępowaniach finansowanych ze środków publicznych, w tym postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego?
 - 5) w przypadku realizacji zamówienia przez podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia/ z udziałem osób trzecich, informacje w zakresie określonym w pkt. 1-4) należy odnieść również do tych podmiotów;

- 6) W przypadku gdy Wykonawca nie przedłoży wyczerpujących wyjaśnień w ww. zakresie lub z przedłożonych wyjaśnień nie będzie wynikało, że zastrzeżone dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji /Dz.U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm./ Zamawiający **może** wezwać do dalszych wyjaśnień, czy przedłożone informacje/dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Krakowie
Ul. Rajska 1, 31-124 Kraków
Sekretariat pok. 202
Do dnia 13.02.2017 r. do godz. 11.00

2. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 13.02.2017 r. o godz. 12.00 w siedzibie Zamawiającego:

Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Krakowie
Ul. Rajska 1, 31-124 Kraków
w pokoju (Sali) 247

3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 1, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
4. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy złożyć w zamkniętym/zaklejonym opakowaniu/kopercie. Zaleca się aby na opakowaniu/kopercie umieścić nazwę Wykonawcy oraz oznaczyć jako:

"Nr postępowania **SP-271-1/17** PRZETARG NIE OTWIERAĆ przed dniem 13.02.2017 r. godz. 12.00

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego lub przesłać pocztą na adres:

Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Krakowie, Ul. Rajska 1, 31-124 Kraków, pokój 202

O zachowaniu terminu decyduje moment wpływu oferty do Zamawiającego, a nie moment wysłania oferty.

5. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku Wykonawca pisemnie powiadamia Zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert określonym w SIWZ. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, z zaznaczeniem na kopercie „ZMIANA OFERTY”. Koperta oznaczona „ZMIANA OFERTY” zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy i zostanie dołączona do oferty Wykonawcy.
6. Powiadomienie o wycofaniu lub zmianie oferty należy złożyć podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy lub osobę posiadającą pisemne upoważnienie od Wykonawcy do dokonania czynności wycofania lub zmiany oferty.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wysokość wadium wynosi: **3000 PLN** (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).
2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku niżej podanych formach w zależności od wyboru Wykonawcy:
 - 1) pieniądzu na rachunek Zamawiającego na konto: :
Pekao SA 04 1240 4722 1111 0000 4857 8273
z dopiskiem: wadium - postępowanie nr SP-271-1-/17
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym.
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przed podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości Dz. U. z 2016 r. poz. 359).
4. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Zamawiającego określony w pkt. 3 ppkt. 1).
5. Wadium wnoszone w formach określonych w pkt. 3 ppkt 2-5, musi zawierać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela z tytułu wystąpienia zdarzeń, o których mowa w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp, przy czym:
 - 1) w przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, dokumenty te muszą obejmować swym zakresem wszelkie roszczenia Zamawiającego z tytułu związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia działań lub zaniechań każdego z nich,
 - 2) dokumenty te będą zawierały klauzule zapłaty sumy wadialnej na rzecz Zamawiającego bezwarunkowo i na pierwsze żądanie,
 - 3) dokumenty te zostaną złożone w oryginale. Zamawiający wymaga, aby **oryginał gwarancji lub poręczenia był załączony do oferty.**
6. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 46 ust. 4a ustawy Pzp, Zamawiający jest obowiązany zatrzymać wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
7. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy Pzp, Zamawiający jest zobowiązany zatrzymać wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XIV. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami w zakresie zamówienia jest pani Maria Cibicka, email: maria.cibicka@rajska.info
2. W niniejszym postępowaniu korespondencja pomiędzy Wykonawcami, a Zamawiającym odbywa się drogą elektroniczną z wyjątkiem złożenia oferty, która winna być złożona w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego. Wszelkie pytania, wnioski, oświadczenia oraz zawiadomienia należy zgłaszać na adres e-mail: maria.cibicka@rajska.info
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
4. 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 SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Zamawiający udostępni na stronie internetowej: www.rajska.pl (w zakładce „zamówienia publiczne” w sekcji dotyczącej postępowania nr SP-271-1/17) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami.
6. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert może zmienić treść niniejszej SIWZ. Informację o wprowadzonych w ten sposób modyfikacjach Zamawiający udostępni na stronie internetowej, o której mowa w pkt 5.
8. W przypadku gdy ww. zmiana prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu opublikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych, Zamawiający prześle ogłoszenie o zmianie ogłoszenia do Biuletynu Zamówień Publicznych.
9. Modyfikacje są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
10. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści niniejszej SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. Zamawiający informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, o której mowa w pkt. 5. W przypadku gdy ww. zmiana prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu opublikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych, Zamawiający prześle ogłoszenie o zmianie ogłoszenia do Biuletynu Zamówień Publicznych.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wszystkie ceny powinny być wyrażone w złotych polskich.
2. Ww. ceny brutto Wykonawca wyrazi w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wykonawca poda w formularzu oferty cenę brutto za realizację całego zamówienia. Formularz ofertowy stanowi **załącznik nr 1 do SIWZ**.
4. Podana przez Wykonawcę w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ oraz musi zawierać wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca, w tym wszystkie opłaty i podatki (także od towarów i usług).
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku tj. netto., zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 9.**

XVI. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia we wszystkich kryteriach oceny ofert wynosi 100 punktów. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:

1. W odniesieniu do oferty nie podlegającej odrzuceniu Zamawiający dokona oceny na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

L. p.	Opis kryteriów oceny ofert	Znaczenie
1.	Cena oferty brutto w PLN (C)	60 %
2.	Rękojmia na wykonane usługi (R)	20 %
3.	Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – doświadczenie osoby wskazanej jako Koordynator Projektu (D)	20 %

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi sposobami obliczania punktacji w zakresie danego kryterium:

1) kryterium - cena oferty brutto: 60 %

W ramach kryterium ceny, Wykonawca może otrzymać maksymalnie 60 pkt. Zamawiający przyzna punkty wg następującego wzoru (C):

$$\text{cena} = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 60 \%$$

2) Kryterium „Rękojmia na wykonane usługi” (R) – 20 pkt. = 20%

Ocena ofert w kryterium „rękojmia na wykonane usługi” dokonana zostanie na podstawie podanego w ofercie okresu rękojmi w oparciu o punktację określoną poniżej. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w ramach niniejszego kryterium – 20 punktów.

Ocena przeprowadzona zostanie wg poniższego zestawienia:

– wykonawca, który przedstawi w swojej ofercie okres rękojmi:

1 rok (12 miesięcy)	– otrzyma 0 punktów
2 lata (24 miesiące)	– otrzyma 10 punktów
3 lata (36 miesięcy) i więcej	– otrzyma 20 punktów

Okres rękojmi należy podać w pełnych latach. W przypadku podania okresu rękojmi w miesiącach, Zamawiający zaliczy do przyznania punktów okres każdego pełnego roku (np. Wykonawca podając 13 - miesięczny okres rękojmi lub okres rękojmi 1 rok i 1 miesiąc, traktowany będzie jako podający okres rękojmi 1 rok i otrzyma **0 pkt.**).

UWAGA!

Oferta Wykonawcy, który przedstawi w ofercie czas rękojmi poniżej 12 miesięcy zostanie odrzucona.

Kryterium „Rękojmia na wykonane usługi” będzie liczone w następujący sposób: 20 pkt = 20 %

3) Dla kryterium doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – doświadczenie osoby wskazanej jako Koordynator Projektu – 20 pkt. = 20%

Za każde doświadczenie (zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 8) osoby wskazanej jako Koordynator Projektu stanowiące dodatkowe doświadczenie ponad to, które zostało określone w warunkach udziału w postępowaniu jako minimalne i polegające na legitymowaniu się przez tą osobę w ciągu ostatnich 5 lat przed dniem składania ofert doświadczeniem polegającym na pełnieniu funkcji Koordynatora Projektu w co najmniej jednym zakończonym i zrealizowanym prawidłowo projekcie finansowanym ze środków europejskich o budżecie nie mniejszym niż 10 000 000,00 PLN brutto, trwającym minimum 12 miesięcy, Zamawiający przyzna nie więcej niż 20 pkt, tj:

- za doświadczenie określone w warunkach udziału w postępowaniu jako minimalne, tj. zarządzanie 1 projektem – 0 pkt
- za doświadczenie określone w warunkach udziału w postępowaniu, tj. zarządzanie 2 projektami – 10 pkt
- za doświadczenie określone w warunkach udziału w postępowaniu, tj. zarządzanie 3 projektami – 20 pkt

W przypadku wskazania większej liczby projektów niż 3, Zamawiający przyzna maksymalnie 20 pkt.

Kryterium "doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – doświadczenie osoby wskazanej jako Koordynator Projektu" będzie liczone w następujący sposób: 20 pkt = 20 %. Na potrzeby obliczenia punktacji w kryterium doświadczenie, wykonawca może wskazać tylko jedną (1) osobę

Liczba uzyskanych punktów przez Wykonawcę w poszczególnych kryteriach oceny ofert (1-3) zostanie zsumowana. Obliczenia w ww. kryteriach oceny ofert dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrągleń.

Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów w ww. kryteriach oceny ofert.

XVII. TRYB OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 13.02.2017 r., o godz. 12.00 w siedzibie Zamawiającego:
Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Krakowie
Ul. Rajska 1, 31-124 Kraków
Pokój (sala) nr 247
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. W trakcie jawnej sesji otwarcia ofert Zamawiający poda do wiadomości zebranych osób informacje zgodnie z art. 86 ust. 4 Ustawy.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie tj. wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji umowy. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, któremu zostanie udzielone zamówienie, posiadał aktualną opłaconą polisę ubezpieczenia OC w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, z okresem jej obowiązywania przez czas trwania zamówienia w wysokości co najmniej 100 000,00 złotych. Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu kopię polisy OC wraz z potwierdzeniem dokonania wymaganych opłat w dniu podpisania umowy lub upływu terminu opłaty w przypadku gdy opłata przewidziana jest transzami. W przypadku krótszego terminu obowiązywania polisy (okres obowiązywania polisy nie obejmuje okresu realizacji zamówienia) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić i udokumentować Zamawiającemu ciągłość polis OC w ww. zakresie. W przypadku gdy Wykonawca nie przedłoży ww. dokumentów Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy w całości lub w części w terminie 30 dni od dnia zaistnienia ww. okoliczności.
3. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jako najkorzystniejszej, Wykonawcy są zobowiązani do przedłożenia, najpóźniej do dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w usługi. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w

trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

XIX. WZÓR UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Wzór umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego stanowi **załącznik nr 2 do SIWZ**.

XX. ZMIANY UMOWY O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

Zamawiający przewiduje zmianę postanowień umowy (w tym w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy) w następującym zakresie:

1. **zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia**, w przypadku:
 - a) z powodu działania siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie usługi w określonym pierwotnie terminie o czas działania siły wyższej oraz potrzebny do usunięcia skutków tego działania,
 - b) wystąpienia okoliczności niezależnych od zamawiającego oraz wykonawcy,
 - c) konieczności uzyskania decyzji, informacji niezbędnych do realizacji usługi lub uzgodnień, mogących spowodować wstrzymanie realizacji usługi- o czas niezbędny do uzyskania wymaganych decyzji, informacji bądź uzgodnień,
 - d) konieczności zmiany harmonogramu realizacji projektu i finansowania uwarunkowanych prawidłową realizacją niniejszego projektu,
 - e) przedłużenia/ skrócenia realizacji projektu.

2. **zmiana przedstawicieli stron** podmiotów biorących udział w zamówieniu- np. podwykonawców, osób reprezentujących strony, wykazanych realizatorów (osób) realizujących zamówienie i innych przedstawicieli/podmiotów – w przypadku niemożności pełnienia przez nich powierzonych funkcji, realizacji zamówienia (np. zdarzenia losowe, zmiana pracy, rezygnacja itp).

Zamawiający dopuszcza zmianę podwykonawcy lub rezygnację z udziału podwykonawcy przy realizacji przedmiotu zamówienia.

W przypadku zmiany osób realizujących zamówienie Zamawiający dopuści zmianę pod warunkiem, że nowe osoby wykażą spełnienie warunków określonych w siwz w zakresie nie mniejszym niż wskazane na etapie postępowania o udzielenie zamówienia przez dotychczasowe osoby.

Jeżeli zmiana dotyczy podmiotu trzeciego, na zasobach, którego Wykonawca opierał się wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dopuści zmianę pod warunkiem, że nowy podmiot wykaże spełnianie warunków w zakresie nie mniejszym niż wskazane na etapie postępowania o udzielenie zamówienia przez dotychczasowy podmiot.

3. **zmiana zakresu rzeczowego wykonana usług** zmniejszenie/zwiększenie zakresu w przypadku:
 - a) zmiany sposobu realizacji niniejszego projektu,
 - b) rezygnacji z części zadań, jeśli taka rezygnacja będzie niezbędna do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy i/lub prawidłowej realizacji projektu,
 - c) zmiany rodzaju, liczby usług/zadań realizowanych w ramach projektu jeśli będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy i/lub prawidłowej realizacji projektu,

4. **ceny ofertowej**:
 - a) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT w czasie realizacji zamówienia, o wielkość tej stawki;
 - b) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego

na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę - wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy wynikającą ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości zmienionego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia (wprowadzenie zmian wysokości wynagrodzenia wymaga uprzedniego wykazania przez Wykonawcę wysokości dodatkowych kosztów wynikających z wprowadzenia zmian);

c) w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaką będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego (wprowadzenie zmian wysokości wynagrodzenia wymaga uprzedniego wykazania przez Wykonawcę wysokości dodatkowych kosztów wynikających z wprowadzenia zmian);

d) w przypadku zmiany przepisów prawa, istotnie wpływającego za termin lub zakres niniejszej umowy, wartość zmian jest mniejsza niż 10 % wynagrodzenia brutto,

5. **zmiany zapisów umowy wynikające z wystąpienia oczywistych omyłek** pisarskich i rachunkowych w treści umowy

6. **Zamawiający dopuszcza inne niż powyższe możliwości zmian treści zawartej umowy w następujących okolicznościach:**

a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;

b) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami pośredniczącymi lub Instytucją Zarządzającą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego

c) Zamawiający zrezygnuje z realizacji wybranej części zamówienia

d) Zmiana jest korzystna dla Zamawiającego, a nie była możliwa do przewidzenia w chwili zawarcia umowy

e) wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony.

f) pojawienie się sytuacji nie możliwych do przewidzenia w chwili zawarcia wszczęcia postępowania

7. **w celu prawidłowej realizacji projektu lub w wyniku zmian w sposobie realizacji projektu w tym zmian zakresu rzeczowego projektu dopuszczalna jest zmiana warunków płatności określonych w umowie z wykonawcą.**

8. **nastąpiła zmiana stanu prawnego Zamawiającego lub Wykonawcy, zmiana adresu, zmiana osób reprezentujących Zamawiającego lub Wykonawcę.**

XXI. INFORMACJA POWIERZENIA CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

2. Powierzenie przez Wykonawcę części zamówienia podwykonawcy nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia.

3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

4. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy jak

- za własne działania i zaniechania.
5. Zamawiający żąda aby Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania zamówienia podał, o ile są mu znane, nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu poprzednim, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usługi.
 6. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia następuje w trakcie realizacji, Wykonawca przedstawia Zamawiającemu oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia wobec tego podwykonawcy. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
 7. Przepis ust. 6 stosuje się wobec dalszych podwykonawców.

XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie tj. wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji umowy o zamówienie publiczne. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Pekao SA 04 1240 4722 1111 0000 4857 8273
4. Skuteczne wniesienie zabezpieczenia w pieniądzu następuje z chwilą wpływu środków na rachunek bankowy, o którym mowa w pkt. 3.
5. Jeżeli Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w jednej lub kilku formach, wymienionych w pkt. 2 pkt 2)-5), przedstawione dokumenty muszą uwzględniać następujące warunki:
 - 1) w przypadku gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, dokumenty te muszą obejmować swym zakresem wszelkie roszczenia Zamawiającego z tytułu związanych z wykonywaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego działań lub zaniechań każdego z nich,
 - 2) dokumenty te będą zawierały klauzule zapłaty sumy gwarancyjnej na rzecz Zamawiającego bezwarunkowo i na pierwsze żądanie,
 - 3) dokumenty te zostaną złożone w oryginale.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
8. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka ww. form. Zmiana formy zabezpieczenia musi zostać dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
9. Jeżeli okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na

- okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się Wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
10. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, Zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
 11. Wypłata, o której mowa w ust. 10, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
 12. Kwota stanowiąca 70 % wniesionego w pieniądzu zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostanie zwrócona przez Zamawiającego w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
 13. Kwota stanowiąca 30 % wniesionego w pieniądzu zabezpieczenia z należytego wykonania umowy zostanie zwrócona przez Zamawiającego w terminie do 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.

XXIII POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu VI ustawy – Środki ochrony prawnej (art. 179 – 198 g ustawy).
3. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym rozdziale przysługują wykonawcy, 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 ustawy.
4. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia (dalej: SIWZ), przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
5. Terminy wnoszenia odwołań:
 - 5.1. Odwołanie wnosi się w terminie: 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - 5.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie: 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
 - 5.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 4.1. i 4.2. wnosi się: w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - 5.4. 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.
6. Z uwagi na wartość przedmiotowego zamówienia, która jest mniejsza od tzw. „kwoty unijnej”, tj. kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 6.1. Określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 6.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 6.3. odrzucenia oferty odwołującego;
 - 6.4. opisu przedmiotu zamówienia;
 - 6.5. wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Odwołanie powinno wskazywać czynności 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.
8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego

rodzaju podpisu.

9. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
 - 9.1. nie zawiera braków formalnych;
 - 9.2. uiszczono wpis (wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania).
10. 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 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
11. Wykonawca 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.
12. 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.
12. Na czynności, o których mowa powyżej, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust 2.

XXIV. Załączniki:

1. załącznik nr 1 – formularz oferty
2. załącznik nr 2 – wzór umowy
3. załącznik nr 3 – Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
4. załącznik nr 4 – oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej
5. załącznik nr 5 – wykaz usług
6. załącznik nr 6 – wykaz osób
7. załącznik nr 7 – harmonogram zamówień powyżej 20 tys zł netto
8. załącznik nr 8 – doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – kryterium oceny ofert
9. załącznik nr 9 – oświadczenie wykonawcy dotyczące obowiązku podatkowego