**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

(SIWZ)

Nazwa zamówienia:

**usługa zapewnienia administratorów systemu bibliotecznego MAK+ w podziale na sześć części**

Postępowanie 261-04/20

Kraków, 26.02.2020 r.

Zatwierdzam:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dariusz Jaworski

Dyrektor Instytutu Książki

**I. Informacje o Zamawiającym.**

Instytut Książki

ul. Zygmunta Wróblewskiego 6, 31-148 Kraków

email: j.michalski@instytutksiazki.pl

**II. Tryb udzielenia zamówienia.**

Postępowanie jest prowadzone w trybie **przetargu nieograniczonego,** zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zwaną dalej ustawą Pzp oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń.

Oznaczenie postępowania: **261-04/20**

**III. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa administratorów systemu bibliotecznego MAK+ w podziale na sześć części:
2. Część nr 1 – administrator poziom 2 linii wsparcia dla województw: podlaskiego, warmińsko-mazurskiego, lubelskiego i mazowieckiego;
3. Część nr 2 – administrator poziom 2 linii wsparcia dla województw: zachodniopomorskiego, pomorskiego, kujawsko-pomorskiego, wielkopolskiego i lubuskiego;
4. Część nr 3 – administrator poziom 2 linii wsparcia dla województw: dolnośląskiego, opolskiego, śląskiego i łódzkiego;
5. Część nr 4 – administrator poziom 2 linii wsparcia dla województw: świętokrzyskiego, małopolskiego i podkarpackiego;
6. Część nr 5 – administrator poziom 3 linii wsparcia;
7. Część nr 6 – administrator bezpieczeństwa.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla wszystkich części zawarty jest w Opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 8 do SIWZ).

1. Przedmiotowe zamówienie powinno być ponadto zrealizowane zgodnie z wzorem umowy (załącznik nr 7 do SIWZ).
2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 72253200-5 Usługi w zakresie wsparcia systemu, 72260000-5, Usługi w zakresie oprogramowania, 72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania, 72261000-2 Usługi pomocnicze w zakresie oprogramowania, 72224100-2 Usługi w zakresie planowania wdrażania systemu.
3. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (w Formularzu Oferty) zakresu zamówienia, którego wykonanie powierzy podwykonawcom oraz nazw podwykonawców.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp dotychczasowemu Wykonawcy.
5. Stosownie do wymagań art. 29 ust. 3a ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia: wykonanie obowiązków administratora 2 linii wsparcia (części 1-4), administratora 3 linii wsparcia (część nr 5) i administratora bezpieczeństwa (część nr 6). Obowiązek zatrudnienia na umowę o pracę nie dotyczy sytuacji, w której to sam Wykonawca będzie wykonywał obowiązki administratora.

**IV. Termin wykonania zamówienia**

Zamawiający wymaga wykonania zamówienia w terminie od dnia podpisania umowy do 31.12.2020 roku.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp oraz spełniają warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp dotyczące:

1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

*Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.*

1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

*Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.*

1. zdolności technicznej lub zawodowej:
2. zdolność techniczna:

*Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.*

1. zdolność zawodowa:

*O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który wykaże wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – co najmniej jednej usługi, której przedmiotem było*

*(i)* ***dla części nr 1-4****: zadanie obejmujące sprzedaż i wdrożenie w zakresie oprogramowania użytkowego, o wartości usługi nie mniejszej niż 50.000 złotych brutto,*

*(ii)* ***dla części nr 5****: zadanie obejmujące wsparcie techniczne i obsługę klienta w zakresie oprogramowania użytkowego, o wartości usługi nie mniejszej niż 50.000 złotych brutto,*

*(iii)* ***dla części nr 6****: zadanie obejmujące administrację bezpieczeństwa w zakresie oprogramowania użytkowego, o wartości usługi nie mniejszej niż 50.000 złotych brutto.*

1. wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, doświadczenie, potencjału technicznego wykonawcy lub osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia:

*O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował co najmniej następującymi osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, które mają pełnić następujące funkcje w jego realizacji:*

*(i)* ***dla części nr 1-4****: min. jednym administratorem poziomu 2 linii wsparcia, posiadającym co najmniej następujące kwalifikacje:*

*- praktyczna znajomość zasad katalogowania z użyciem formatu MARC21 dla różnych typów dokumentów (książki, wydawnictwa ciągłe, artykuły, dokumenty elektroniczne, audiobooki, ikonografia, eksponaty, kartografia, starodruki, nuty, dźwięki) oraz dla haseł wzorcowych,*

*- praktyczna znajomość zasad pracy biblioteki – ewidencja zbiorów, wymagania dotyczące dokumentacji, przeprowadzanie skontrum i ubytkowania, statystyki, ewidencja wypożyczeń, ewidencja czytelników,*

*- praktyczna wiedza z zakresu przetwarzania danych osobowych z uwzględnieniem RODO,*

*- praktyczna znajomość systemu operacyjnego Linux (Debian, Ubuntu),*

*- praktyczna znajomość języka SQL,*

*- praktyczna znajomość obsługi maszyny wirtualnej JAVY,*

*- prawo jazdy kat. B,*

*- praktyczna umiejętność zdalnej pracy z wykorzystaniem protokołów SSH.*

*(ii)* ***dla części nr 5****: min. jednym administratorem poziomu 3 linii wsparcia, posiadającym co najmniej następujące kwalifikacje:*

*- praktyczna znajomość środowiska GNU/Linux,*

*- praktyczna znajomość powłoki BASH i narzędzi konsolowych,*

*- praktyczna znajomość narzędzi i protokołów do sieciowego transferu danych, m. im.: sshfs, rsync, ftp, nfs, cifs, http,*

*- praktyczna znajomość języków skryptowych BASH, Python2, Python3,*

*- praktyczna znajomość CRONTAB,*

*- praktyczna znajomość protokołu TCP/IP umiejętność diagnostyki sieci i urządzeń,*

*- praktyczna znajomość Tomcat/WASCE,*

*- praktyczna znajomość serwera APACHE,*

*- praktyczna znajomość oprogramowania OpenVPN,*

*- praktyczna znajomość zapory sieciowej w systemie Linux,*

*- praktyczna znajomość silników bazodanowych SQL,*

*- praktyczna umiejętność lokalizacji i analizy logów aplikacyjnych i systemowych,*

*- praktyczna znajomość języka SQL, wyrażeń regularnych,*

*- praktyczna znajomość popularnych urządzeń sieciowych typu: routery, firewalle, punkty dostępowe, przełączniki sieciowe,*

*- praktyczna znajomość architektury PC oraz popularnych macierzy dyskowy, serwerów danych, kontrolerów RAID itp.,*

*- praktyczna znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym czytanie dokumentacji technicznej,*

*- praktyczna umiejętność wyjaśnienia skrótu RTFM oraz KISS.*

*(iii)* ***dla części nr 6****: min. jednym administratorem bezpieczeństwa, posiadającym co najmniej następujące kwalifikacje zawodowe:*

*- praktyczna znajomość obsługi Fire Wall: Junos, Suricate, Fedora Firewall, OpenBSD Firewall - umiejętność instalacji, aktualizacji, konfigurowania systemów operacyjnych, oprogramowania zgodne z założeniami wynikających z polityki firmy oraz zgodnych RODO,*

*- praktyczna znajomość obsługi switchów programowalnych: HP, Linksys, ICX7750, ICX7450, IBM - Aktualizacja i konfiguracja oprogramowania przez CLI,*

*- praktyczna znajomość obsługi serwerów: Lenovo, IBM, HP – montaż, konfiguracja serwerów. Monitorowanie poprawnego działania,*

*- praktyczna znajomość obsługi systemów operacyjnych: Linux Fedora Ubuntu Unix OpenBSD - Instalacja, aktualizacja, konfiguracja, wdrażanie,*

*- praktyczna znajomość obsługi baz danych: MySQL, IBM DB2, PostgreSQL, SQLite - instalacja, aktualizacja, konfiguracja, wdrażanie,*

*- praktyczna znajomość obsługi: Postfix, Cyrus-Imap, DHCP, Apache, IPTABLES OpenVPN BIND, Squid, PHP, MySQL, Amavis, Eset Security - Instalacja, aktualizacja, konfiguracja, wdrażanie na serwerach (Linux/Unix), stacjach roboczych (Windows, MaxOS X, Android, iOS),*

*- praktyczna znajomość obsługi: IDS – Instalacja, aktualizacja, konfiguracja, wdrażanie,*

*- praktyczna znajomość obsługi: Log analyzer – Instalacja, aktualizacja, konfiguracja, wdrażanie. Pisanie własnych analyzerów w BASH, C++.*

*Zamawiający nie wyraża zgody na zgłoszenie jednej osoby jako administratora dla więcej niż jednej części przedmiotu zamówienia.*

**VI. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu.**

1. **Dokumenty dołączane do oferty:**
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu (Załącznik nr 2 do SIWZ).
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 3 do SIWZ).
4. Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, 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, w celu otrzymania punktów w kryterium określonym w pkt XIV.1.2 SIWZ oraz na potwierdzenie spełniania warunku, o którym mowa w pkt V.3.c SIWZ. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.
5. Dokumenty potwierdzające udostępnienie wykonawcy zasobów przez inny podmiot na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp – jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach innych podmiotów.
6. Na potwierdzenie, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunków, o których mowa w pkt V, w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów Zamawiający wymaga złożenia dokumentów, z których będzie wynikać:

* zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
* sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
* zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
* oraz czy inne podmioty, na zdolności, których wykonawca powołuje się w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizują usługi których wskazane zdolności dotyczą.

1. **Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązany będzie złożyć wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, lub wykonawcy, których Zamawiający wezwie do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz nie zachodzą wobec nich podstawy wykluczenia, w przypadkach, o których mowa w art. 26 ust. 2f ustawy Pzp:**
2. wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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 – na potwierdzenie spełniania warunku, o którym mowa w pkt V.3.b SIWZ. Wraz z wykazem usług Wykonawca złoży dowody określające czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.
3. 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, chyba, że Zamawiający posiada te dokumenty lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych ogólnodostępnych baz danych;
4. Ponadto w terminie 3 dni od zamieszczenia przez zamawiającego informacji z otwarcia ofert na stronie internetowej, na której udostępniana jest SIWZ, wykonawcy składają bez wezwania oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej oraz, w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, dowody potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do SIWZ. Oświadczenie należy złożyć w miejscu o którym mowa w pkt XII.1.
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
6. zamiast dokumentów, o których mowa w pkt VI.2.2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
7. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt VI.3. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, odpowiednio wykonawcy, ze wskazaniem osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczeniem tych osób, złożonym przed notariuszem lub przed właściwym – ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tych osób – organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, złożone nie wcześniej niż odpowiednio 3 lub 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Zamawiający wymaga, aby w sytuacji gdy oferta wykonawcy, który wykazując się spełnieniem warunków udziału w postępowaniu polegał na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, została uznana za najkorzystniejszą, wykonawca przedstawił w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w pkt od VI.2.2 lub VI.3 lub odpowiadające im dokumenty określone w pkt VI.4, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
9. W przypadku złożenia przez wykonawców dokumentów zawierających dane wyrażone w innych walutach niż PLN, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty, w której oszacowano daną wartość, przyjmie średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP) obowiązujący w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu Biuletynie Zamówień Publicznych, a w przypadku gdy w danym dniu nie był notowany średni kurs NBP – średni kurs NBP z poprzedniego notowania.
10. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”.
11. Zamawiający, stosownie do dyspozycji art. 24aa ustawy Pzp, przewiduje możliwość dokonania najpierw oceny ofert, a następnie zbadania czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

**VII. Forma składanych dokumentów.**

1. Oświadczenia, 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, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt 1, 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 lub w formie elektronicznej.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

**VIII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**

* + - 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający ustala sposób porozumiewania się z Wykonawcą: oświadczenia lub dokumenty (w tym oferta, odwołanie) w formie pisemnej na adres Zamawiającego. Pozostałe w szczególności zapytania, wyjaśnienia, zawiadomienia, wezwania w formie pisemnej na adres j.w. lub w formie maila: j.michalski@instytutksiazki.pl zgodnie z wyborem nadawcy.
      2. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest p. Jakub Michalski.

**IX. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga składania wadium.

**X. Termin związania ofertą.**

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.
2. 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.
3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

**XI. Opis sposobu przygotowywania oferty:**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. **Zamawiający zezwala na złożenie przez jednego Wykonawcę oferty dla tylko jednej części przedmiotu zamówienia.** UWAGA!!! Złożenie przez jednego Wykonawcę oferty dla więcej niż jednej części przedmiotu zamówienia będzie powodowało konieczność odrzucenia oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp (w zakresie wszystkich części).
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Treść oferty oraz składanych wraz z nią dokumentów i oświadczeń musi być sporządzona zgodnie z wymaganiami SIWZ i powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
5. Cena oferty musi być podana w złotych (PLN) i tylko w takiej walucie będą prowadzone wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia.
6. Oferta składa się z:
7. Wypełnionego i podpisanego Formularza oferty, o treści zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do SIWZ;
8. Wypełnionego i podpisanego Wykazu osób, o treści zgodnej z wzorem określonym w załączniku nr 6 do SIWZ.
9. Wraz z ofertą powinny być złożone:
10. pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający upoważnienie do podpisania oferty – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z załączonego do oferty dokumentu (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza);
11. w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza);
12. dokumenty i oświadczenia określone pkt VI.1 SIWZ.
13. Jeżeli wykonawca składając ofertę zastrzega sobie prawo do nie udostępnienia innym uczestnikom postępowania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, musi to wyraźnie wskazać w ofercie, poprzez złożenie stosownego oświadczenia zawierającego wykaz zastrzeżonych dokumentów oraz uzasadnienia, o którym mowa w pkt XI.9 SIWZ. Dokumenty opatrzone klauzulą: „Dokument zastrzeżony” powinny być umieszczone w odrębnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
14. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie do charakteru zastrzeżonych w niej informacji. Uzasadnienie ma na celu udowodnienie spełnienia przesłanek określonych w art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (Dz.U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), tj. że zastrzeżona informacja:
15. ma charakter techniczny, technologiczny, lub organizacyjny przedsiębiorstwa,
16. nie została ujawniona do wiadomości publicznej, a także
17. podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
18. Zaleca się, aby uzasadnienie, o którym mowa w pkt XI.9 SIWZ było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie po upływie terminu, o którym mowa w pkt XI.12 SIWZ.
19. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, o którym mowa w pkt XI.9 SIWZ będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji.
20. Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa na podstawie uzasadnienia, o którym mowa w pkt XI.9 w terminie 5 dni od terminu otwarcia ofert. Negatywna weryfikacja przez Zamawiającego wystąpienia niezbędnej przesłanki decydującej o skuteczności dokonania zastrzeżenia zakazu udostępniania informacji wywołuje konsekwencje w postaci wyłączenia przewidzianego w art. 8 ust. 3 zdanie pierwsze ustawy Pzp zakazu ujawniania informacji, bezzasadnie zastrzeżonych przez wykonawcę.
21. Forma oferty winna spełniać następujące wymagania:
22. wszystkie strony oferty oraz oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, należy spiąć lub zszyć, w sposób uniemożliwiający przypadkowe ich rozpięcie,
23. oferta oraz załączniki muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy,
24. poprawki muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisami upoważnionego przedstawiciela wykonawcy,
25. wszystkie strony zawierające treść należy kolejno ponumerować,
26. ofertę należy składać w jednym egzemplarzu, w opakowaniu lub kopercie nieprzeźroczystej. Na kopercie lub opakowaniu należy zamieścić informacje:

|  |
| --- |
| **Nazwa i adres wykonawcy**  **Nazwa i adres zamawiającego, na który należy składać oferty**  **Oferta na:**  **...................................................................................................**  **Nie otwierać przed dniem ................ r. godz. … … ...................** |

1. Wszystkie koszty związane ze złożeniem oferty ponosi wykonawca.
2. Wykonawca, przed upływem terminu składania ofert może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenie o zmianach lub wycofaniu oferty powinno być doręczone Zamawiającemu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia takie powinny być opakowane tak jak oferta i powinny być oznaczone dodatkowo wyrazem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

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

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego **Kraków, ul. Wróblewskiego 6, Sekretariat, nie później niż do dnia 05.03.2020 r. do godz. 12:00.**
2. Otwarcie ofert odbędzie się w obecności wykonawców w siedzibie zamawiającego, **w terminie składania ofert** o godz. **12:15**.
3. Przebieg otwarcia ofert odbędzie się na zasadach określonych w art. 86 ustawy Pzp.

**XIII. Sposób obliczenia ceny.**

1. Oferta powinna zawierać cenę za wykonanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w specyfikacji powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki. W szczególności Wykonawca powinien uwzględnić w wycenie koszty pracy administratora, niezbędnych narzędzi. Wskazane w ofercie ceny jednostkowe powinny uwzględniać wszelkie koszty niezbędne do kompleksowego wykonania usługi w stosunku do każdej z części, zgodnie z wymaganiami niniejszej SIWZ.
3. Cenę oferty Wykonawca wyliczy w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ), w przeznaczonej do tego celu tabeli. W tym celu Wykonawca wskaże ceny jednostkowe netto dla wszystkich pozycji, wyliczy wartość netto tych pozycji mnożąc ceny jednostkowe przez podane dla każdej z pozycji ilości i następnie ustali sumę wartości netto wszystkich pozycji. W oparciu o tą kwotę Wykonawca wyliczy kwotę podatku VAT według właściwej stawki i cenę oferty brutto, która będzie stanowić sumę wartości netto wszystkich pozycji i kwoty podatku VAT.
4. W zakresie pozycji odnoszących się do dodatkowego wynagrodzenia za wykonanie czynności oznaczonych w Opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 8 do SIWZ) ceny jednostkowe nie mogą przekroczyć maksymalnych wartości wskazanych we wzorze formularza oferty.
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.
6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**XIV. Kryteria oceny ofert, ich znaczenie oraz sposób oceny ofert**

1. Zamawiający dokona oceny ofert w oparciu o następujące kryteria:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Przedmiot oceny** | **Waga kryterium (%)** |
| 1 | Cena | Cena za realizację przedmiotu zamówienia  Pc= (Cmin/ Cbad) x 60% przy czym 1% = 1 pkt  gdzie:  Cmin – najniższa cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia spośród złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu  Cbad - zaoferowana cena brutto  Pc - ilość punktów przyznanych ofercie badanej w kryterium ceny.  Maksymalną ilość punktów – 60 – otrzyma oferta z najniższą oferowaną ceną brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia. Punktacja będzie obliczana z dokładnością co najmniej do dwóch miejsc po przecinku. | 60% |
| 2 | Doświadczenie zawodowe osób wyznaczonych do realizacji zamówienia | Zamawiający przyzna punkty w niniejszym kryterium w przypadku, gdy osoba wyznaczona przez Wykonawcę do realizacji zamówienia w obowiązków administratora 2 linii wsparcia (części nr 1-4), administratora 3 linii wsparcia (część nr 5) i administratora bezpieczeństwa (część nr 6) będzie posiadała doświadczenie zawodowe w następującym zakresie:  (i) dla części nr 1-4:  - w przypadku posiadania przez osobę zaproponowaną na stanowisko administratora 2 linii wsparcia co najmniej 12-miesięcznego stażu przy wykonywaniu usługi w zakresie sprzedaży i wdrożenia systemów bibliotecznych Wykonawca otrzyma 5 punktów,  - w przypadku posiadania przez osobę zaproponowaną na stanowisko administratora 2 linii wsparcia co najmniej 24-miesięcznego stażu przy wykonywaniu usługi w zakresie sprzedaży i wdrożenia systemów bibliotecznych Wykonawca otrzyma 10 punktów.  (ii) dla części nr 5:  - w przypadku posiadania przez osobę zaproponowaną na stanowisko administratora 3 linii wsparcia co najmniej 12-miesięcznego stażu przy wykonywaniu usługi w zakresie wsparcia technicznego i obsługi klienta dla systemów bibliotecznych Wykonawca otrzyma 5 punktów;  - w przypadku posiadania przez osobę zaproponowaną na stanowisko administratora 3 linii wsparcia co najmniej 24-miesięcznego stażu przy wykonywaniu usługi w zakresie wsparcia technicznego i obsługi klienta dla systemów bibliotecznych Wykonawca otrzyma 10 punktów.  (iii) dla części nr 6:  - w przypadku posiadania przez osobę zaproponowaną na stanowisko administratora bezpieczeństwa co najmniej 12-miesięcznego stażu przy wykonywaniu usługi w zakresie administracji bezpieczeństwa dla systemów bibliotecznych Wykonawca otrzyma 5 punktów;  - w przypadku posiadania przez osobę zaproponowaną na stanowisko administratora bezpieczeństwa co najmniej 24-miesięcznego stażu przy wykonywaniu usługi w zakresie administracji bezpieczeństwa dla systemów bibliotecznych Wykonawca otrzyma 10 punktów.  Ocena zostanie dokonana na podstawie informacji wskazanych przez Wykonawców w wykazie osób, który powinien zostać złożony wraz z ofertą (patrz pkt XI SIWZ). W przypadku braku złożenia wykazu osób przed upływem terminu składania ofert lub w przypadku, gdy informacje wskazane w wykazie złożonym przed upływem terminu składania ofert nie będą dawać jednoznacznych podstaw do przyznania oceny, oferta Wykonawcy nie uzyska oceny w przedmiotowym kryterium. | 10% |
| 3 | Prezentacja kwalifikacji zawodowych osób wyznaczonych do realizacji zamówienia | Zamawiający przyzna punkty w niniejszym kryterium po przeprowadzeniu prezentacji kwalifikacji zawodowych osób wyznaczonych do realizacji zamówienia tj.: administratora 2 linii wsparcia (części nr 1-4), administratora 3 linii wsparcia (część nr 5) i administratora bezpieczeństwa (część nr 6).  Prezentacja będzie przeprowadzona w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, ul. Foksal 17 (II piętro). Będzie ona polegała na przeprowadzeniu testu umiejętności praktycznych ww. osób z zakresu odnoszącego się do opisu przedmiotu zamówienia w danej części.  Maksymalnie oferta Wykonawcy będzie mogła w tym kryterium uzyskać 30 punktów.  W przypadku, gdy w dniu wyznaczonym na prezentację nie stawi się w siedzibie Zamawiającego osoba wyznaczona przez Wykonawcę do realizacji zamówienia w charakterze administratora, w zakresie części na którą Wykonawca złożył ofertę, Zamawiający nie przyzna Wykonawcy punktów.  Szczegółowe zasady przeprowadzania i oceny prezentacji określa załącznik nr 9 do SIWZ. | 30% |

1. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą sumę punktów w podanych niniejszym rozdziale kryteriach.
2. Jeśli w złożonej ofercie, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić Zamawiający zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, na zasadach określonych w art. 92 ustawy Pzp.
2. Wybrany wykonawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy. Nastąpi to w terminie zgodnym z terminami określonymi w art. 94 ustawy Pzp.
3. W przypadku gdy wybrana zostanie oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przed podpisaniem umowy Wykonawcy przedstawią Zamawiającemu umowę stwierdzającą solidarną odpowiedzialność wszystkich Wykonawców za wykonanie zamówienia oraz zawierającą upoważnienie jednego spośród Wykonawców do składania i przyjmowania oświadczeń wobec Zamawiającego w imieniu wszystkich Wykonawców, a także do otrzymania należnych płatności.

**XVI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XVII. Istotne dla stron postanowienia treści umowy.**

Wzór umowy został określony w załączniku nr 7 do SIWZ.

**XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Każdemu 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 przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy jak dla postępowań poniżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
2. Zgodnie z art. 180 ust. 2 ustawy Pzp w niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
3. określenia warunków udziału w postępowaniu,
4. wykluczenia odwołującego z postępowania,
5. odrzucenia oferty odwołującego,
6. opis przedmiotu zamówienia,
7. wyboru najkorzystniejszej oferty.
8. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
9. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
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. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy Pzp zdanie drugie albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
12. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
13. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. XVIII.6 – XVIII.7 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.
14. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych 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 ustawy Pzp.
15. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

**XIX. Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Książki z siedzibą w Krakowie, ul. Zygmunta Wróblewskiego 6, 31-148 Kraków;
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Instytucie Książki jest p. Piotr Byrski adres e-mail: p.byrski@instytutksiazki.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego określonego w pkt III.1 SIWZ, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
9. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
10. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych[[1]](#footnote-1);
11. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO[[2]](#footnote-2);
12. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
13. nie przysługuje Pani/Panu:
14. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
15. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
16. **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

**XX. Załączniki**

1. Formularz oferty – załącznik nr 1,
2. Oświadczenie o braku przesłanek do wykluczenia – załącznik nr 2,
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3,
4. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 4,
5. Wykaz usług – załącznik nr 5,
6. Wykaz osób – załącznik nr 6,
7. Wzór umowy – załącznik nr 7,
8. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 8,
9. Zasady przeprowadzania i oceny prezentacji – załącznik nr 9.

Załącznik Nr 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

**Oferta na:**

**Usługa zapewnienia administratorów systemu bibliotecznego MAK+ w podziale na sześć części**

**Postępowanie 261-04/20**

**1. Zamawiający:**

Instytut Książki w Krakowie

ul. Zygmunta Wróblewskiego 6, 31-148 Kraków

**2. Wykonawca/Wykonawcy\*:**

Nazwa Wykonawcy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adres Wykonawcy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. SKŁADAM(Y) ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.

4. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz wyjaśnieniami i zmianami SIWZ przekazanymi przez Zamawiającego i AKCEPTUJEMY bez zastrzeżeń ich postanowienia. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

5. OFERUJEMY wykonanie przedmiotu zamówienia za całkowitą cenę brutto:

\* Dla Części nr 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ złotych (słownie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ złotych \_\_/100), zgodnie z poniższą kalkulacją:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Opis pozycji | Zakładana ilość | Cena jednostkowa netto (zł) | Cena pozycji netto (zł)  (kol. 3 x kol. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Wykonanie zadań podstawowych administratora (stawka miesięczna) | 9 miesięcy |  |  |
| 2 | Konsultacje  (stawka maks. 50 zł) | 150 szt |  |  |
| 3 | Wdrożenia wersji demonstracyjnej  (stawka maks. 225 zł) | 60 szt |  |  |
| 4 | Wdrożenia wersji pełnopłatnej MAK+  (stawka maks. 225 zł) | 50 szt |  |  |
| 5 | Warsztaty  (stawka maks. 350 zł) | 40 dni |  |  |
| 6 | Szkolenia MAK+  (stawka maks. 350 zł) | 8 szt |  |  |
| 7 | Prezentacje MAK+  (stawka maks. 150 zł) | 17 szt |  |  |
| 8 | Razem Netto | | |  |
| 9 | VAT | | |  |
| 10 | Cena brutto (poz. 8 + poz. 9) | | |  |

\* Dla Części nr 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ złotych (słownie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ złotych \_\_/100), zgodnie z poniższą kalkulacją:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Opis pozycji | Zakładana ilość | Cena jednostkowa netto (zł) | Cena pozycji netto (zł)  (kol. 3 x kol. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Wykonanie zadań podstawowych administratora (stawka miesięczna) | 9 miesięcy |  |  |
| 2 | Konsultacje  (stawka maks. 50 zł) | 150 szt |  |  |
| 3 | Wdrożenia wersji demonstracyjnej  (stawka maks. 225 zł) | 60 szt |  |  |
| 4 | Wdrożenia wersji pełnopłatnej MAK+  (stawka maks. 225 zł) | 50 szt |  |  |
| 5 | Warsztaty  (stawka maks. 350 zł) | 40 dni |  |  |
| 6 | Szkolenia MAK+  (stawka maks. 350 zł) | 8 szt |  |  |
| 7 | Prezentacje MAK+  (stawka maks. 150 zł) | 17 szt |  |  |
| 8 | Razem Netto | | |  |
| 9 | VAT | | |  |
| 10 | Cena brutto (poz. 8 + poz. 9) | | |  |

\* Dla Części nr 3: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ złotych (słownie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ złotych \_\_/100), zgodnie z poniższą kalkulacją:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Opis pozycji | Zakładana ilość | Cena jednostkowa netto (zł) | Cena pozycji netto (zł)  (kol. 3 x kol. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Wykonanie zadań podstawowych administratora (stawka miesięczna) | 9 miesięcy |  |  |
| 2 | Konsultacje  (stawka maks. 50 zł) | 150 szt |  |  |
| 3 | Wdrożenia wersji demonstracyjnej  (stawka maks. 225 zł) | 60 szt |  |  |
| 4 | Wdrożenia wersji pełnopłatnej MAK+  (stawka maks. 225 zł) | 50 szt |  |  |
| 5 | Warsztaty  (stawka maks. 350 zł) | 40 dni |  |  |
| 6 | Szkolenia MAK+  (stawka maks. 350 zł) | 8 szt |  |  |
| 7 | Prezentacje MAK+  (stawka maks. 150 zł) | 17 szt |  |  |
| 8 | Razem Netto | | |  |
| 9 | VAT | | |  |
| 10 | Cena brutto (poz. 8 + poz. 9) | | |  |

\* Dla Części nr 4: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ złotych (słownie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ złotych \_\_/100), zgodnie z poniższą kalkulacją:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Opis pozycji | Zakładana ilość | Cena jednostkowa netto (zł) | Cena pozycji netto (zł)  (kol. 3 x kol. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Wykonanie zadań podstawowych administratora (stawka miesięczna) | 9 miesięcy |  |  |
| 2 | Konsultacje  (stawka maks. 50 zł) | 150 szt |  |  |
| 3 | Wdrożenia wersji demonstracyjnej  (stawka maks. 225 zł) | 60 szt |  |  |
| 4 | Wdrożenia wersji pełnopłatnej MAK+  (stawka maks. 225 zł) | 50 szt |  |  |
| 5 | Warsztaty  (stawka maks. 350 zł) | 40 dni |  |  |
| 6 | Szkolenia MAK+  (stawka maks. 350 zł) | 8 szt |  |  |
| 7 | Prezentacje MAK+  (stawka maks. 150 zł) | 17 szt |  |  |
| 8 | Razem Netto | | |  |
| 9 | VAT | | |  |
| 10 | Cena brutto (poz. 8 + poz. 9) | | |  |

\* Dla Części nr 5: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ złotych (słownie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ złotych \_\_/100), zgodnie z poniższą kalkulacją:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Opis pozycji | Zakładana ilość | Cena jednostkowa netto (zł) | Cena pozycji netto (zł)  (kol. 3 x kol. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Wykonanie zadań podstawowych administratora (stawka miesięczna) | 9 miesięcy |  |  |
| 2 | Konsultacje  (stawka maks. 50 zł) | 50 szt |  |  |
| 3 | Wdrożenia wersji demonstracyjnej  (stawka maks. 225 zł) | 20 szt |  |  |
| 4 | Wdrożenia wersji pełnopłatnej MAK+  (stawka maks. 225 zł) | 15 szt |  |  |
| 5 | Warsztaty  (stawka maks. 350 zł) | 10 dni |  |  |
| 6 | Szkolenia MAK+  (stawka maks. 350 zł) | 4 szt |  |  |
| 7 | Prezentacje MAK+  (stawka maks. 150 zł) | 17 szt |  |  |
| 8 | Razem Netto | | |  |
| 9 | VAT | | |  |
| 10 | Cena brutto (poz. 8 + poz. 9) | | |  |

\* Dla Części nr 6: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ złotych (słownie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ złotych \_\_/100), zgodnie z poniższą kalkulacją:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Opis pozycji | Zakładana ilość | Cena jednostkowa netto (zł) | Cena pozycji netto (zł)  (kol. 3 x kol. 4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Wykonanie zadań podstawowych administratora (stawka miesięczna) | 9 miesięcy |  |  |
| 2 | Konsultacje  (stawka maks. 50 zł) | 50 szt |  |  |
| 3 | Wdrożenia wersji demonstracyjnej  (stawka maks. 225 zł) | 20 szt |  |  |
| 4 | Wdrożenia wersji pełnopłatnej MAK+  (stawka maks. 225 zł) | 15 szt |  |  |
| 5 | Warsztaty  (stawka maks. 350 zł) | 10 dni |  |  |
| 6 | Szkolenia MAK+  (stawka maks. 350 zł) | 4 szt |  |  |
| 7 | Prezentacje MAK+  (stawka maks. 150 zł) | 17 szt |  |  |
| 8 | Razem Netto | | |  |
| 9 | VAT | | |  |
| 10 | Cena brutto (poz. 8 + poz. 9) | | |  |

6. OŚWIADCZAMY, że: wybór oferty NIE BĘDZIE prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, o którym mowa w art. 91 ust. 3a ustawy Pzp / wybór oferty BĘDZIE prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, o którym mowa w art. 91 ust. 3a ustawy Pzp, w odniesieniu do następujących towarów lub usług: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Wartość towaru lub usług powodująca powstanie u Zamawiającego obowiązku podatkowego, o którym mowa w art. 91 ust. 3a ustawy Pzp to \_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł netto.[[3]](#footnote-3)

7. JESTEŚMY/NIE JESTEŚMY przedsiębiorcą z sektora małych i średnich przedsiębiorstw w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.\*

8. ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY sami\*/przy udziale podwykonawców w następującym zakresie\*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nazwa wykonawcy oraz zakres powierzonych prac)

9. OŚWIADCZAMY, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[[4]](#footnote-4)) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.[[5]](#footnote-5)

10. WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

Nazwa firmy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, email : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. OFERTĘ niniejszą składamy na \_\_\_\_ stronach.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ roku

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

\* - niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 2

**Zamawiający:**

Instytut Książki

ul. Zygmunta Wróblewskiego 6

31-148 Kraków

**Wykonawca:**

………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres)*

reprezentowany przez:

………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego   
na: **Usługa zapewnienia administratorów systemu bibliotecznego MAK+ w podziale na sześć części, Postępowanie 261-04/20***,* oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie   
   art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie   
   art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

………………… *(miejscowość),* dnia ……………… r.

…………………………………………

*(podpis)*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ………… ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: ………………………………………………………………………………………………………………

………………… *(miejscowość),* dnia …………………. r.

…………………………………………

*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: …………………………………………………………… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)* nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

………………… *(miejscowość),* dnia ………………… r.

…………………………………………

*(podpis)*

Załącznik nr 3

**Zamawiający:**

Instytut Książki

ul. Zygmunta Wróblewskiego 6, 31-148 Kraków

**Wykonawca:**

………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres)*

reprezentowany przez:

………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
na: **Usługa zapewnienia administratorów systemu bibliotecznego MAK+ w podziale na sześć części, Postępowanie 261-04/20**,oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w punkcie V SIWZ *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu)*.

………………… *(miejscowość),* dnia ……………… r.

…………………………………………

*(podpis)*

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w……………………………………………………………… *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu),* polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ………………………………………………………………………, w następującym zakresie: ……………………………………………………………………………………………………………… *(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

………………… *(miejscowość),* dnia ……………… r.

…………………………………………

*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne   
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

………………… *(miejscowość),* dnia ……………… r.

…………………………………………

*(podpis)*

Załącznik nr 4 do SIWZ

Przetarg nieograniczony na:

**Usługa zapewnienia administratorów systemu bibliotecznego MAK+ w podziale na sześć części**

**Postępowanie 261-04/20**

*Informacja*

*w zakresie określonym w art. 24 ust. 11*

*ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych*

Działając w imieniu i na rzecz:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

informuję, że:

1. **Wykonawca nie należy** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 369)\*;
2. **Wykonawca należy** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 369), ale w tej grupie kapitałowej nie występują inni Wykonawcy, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu\*;
3. **Wykonawca należy** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 369), w której występują inni Wykonawcy, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu, w związku z tym przedkładam poniżej listę tych podmiotów\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa (firma) podmiotu | Adres siedziby podmiotu |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 20\_\_ roku

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

\* - niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 5 do SIWZ

Przetarg nieograniczony na:

**Usługa zapewnienia administratorów systemu bibliotecznego MAK+ w podziale na sześć części**

**Postępowanie 261-04/20**

*Wykaz usług*

Działając w imieniu i na rzecz:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

stosownie do wymogów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oświadczam, iż zrealizowaliśmy usługi odpowiadające wymogom Zamawiającego postawionym w pkt V.3.b SIWZ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa i adres zamawiającego** | **Przedmiot zamówienia**  (opisać przedmiot i zakres usług, stosownie do treści warunku określonej w pkt V.3.b SIWZ – dla części przedmiotu zamówienia, na którą Wykonawca złożył ofertę) | **Wartość zamówienia** | **Okres realizacji usług** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | **Nazwa:**  **Adres:**  … | **Opis usługi:**  **..................** |  | **Data rozpoczęcia:**  (dd-mm-rr)  .....  **Data zakończenia:**  (dd-mm-rr)  …… |
| 2 | **Nazwa:**  **Adres:**  … | **Opis usługi:**  **..................** |  | **Data rozpoczęcia:**  (dd-mm-rr)  .....  **Data zakończenia:**  (dd-mm-rr)  …… |

Oświadczam, że:

* 1. Umowy wskazane w poz. \_\_\_\_\_\_\_\_ zostały zrealizowane przez Wykonawcę/Wykonawców,
  2. Umowy wskazane w poz. \_\_\_\_\_\_\_\_ zostały wykonane przez inne podmioty i Wykonawca polega na nim zgodnie z art. 22a Pzp.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 20\_\_ roku

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

Załącznik nr 6 do SIWZ

Przetarg nieograniczony na:

**Usługa zapewnienia administratorów systemu bibliotecznego MAK+ w podziale na sześć części**

**Postępowanie 261-04/20**

*Wykaz osób*

Działając w imieniu i na rzecz:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

stosownie do wymogów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oświadczam, iż przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, odpowiadających wymogom Zamawiającego postawionym w pkt V.3.c SIWZ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko osoby | Stanowisko i część przedmiotu zamówienia, której dotyczy | Kwalifikacje zawodowe, doświadczenie (zgodnie z pkt V.3.c SIWZ i zgodnie z pkt. XIV.1.3 SIWZ)  W szczególności: informacje o doświadczeniu zawodowym (proszę podać na rzecz kogo osoba realizowała umowę oraz jaki był jej przedmiot) | Kwalifikacje zawodowe, doświadczenie (zgodnie z pkt. XIV.1.2 SIWZ)  W szczególności: informacje o doświadczeniu zawodowym (proszę podać na rzecz kogo osoba realizowała umowę oraz jaki był jej przedmiot) | Podstawa dysponowania osobą  *(np. Wykonawca osobiście, umowa o pracę)* |
| 1 |  |  |  |  |  |

Oświadczam, że:

1. Osoby wskazane w poz. \_\_\_\_\_\_ znajdują się w dyspozycji Wykonawcy,
2. Osoby wskazane w poz. \_\_\_\_\_\_ zostaną Wykonawcy udostępnione przez inne podmioty zgodnie z art. 22a ustawy Pzp.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 20\_\_ roku

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

Załącznik nr 7 do SIWZ

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać osobiście następujące czynności administratora …………………………… *[wypełnić zgodnie z SIWZ i ofertą]* – część nr … przedmiotu zamówienia *[wypełnić zgodnie z SIWZ i ofertą]*.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zlecenie w sposób wskazany przez Zamawiającego.
3. Szczegółowy zakres zamówienia jest określony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej – SIWZ), która stanowi załącznik nr 1 do umowy, w tym w dokumencie Opis przedmiotu zamówienia (dalej – OPZ).
4. Oferta Wykonawcy stanowi załącznik nr 2 do umowy.
5. W zakresie czynności wskazanych w SIWZ, dla których Zamawiający przewidział obowiązek zatrudnienia personelu w ramach umowy o pracę – Wykonawca zapewni zatrudnienie personelu na podstawie umowy o pracę, zgodnie z art. 22 § 1 Kodeksu pracy. Powyższe obowiązki znajdują zastosowanie także do personelu zatrudnianego przez podwykonawców.

§ 2

Okres realizacji umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r.
2. Każda ze stron jest uprawniona do rozwiązania umowy bez podawania przyczyn za 3-miesięcznym wypowiedzeniem, liczonym na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie istotnego naruszenia umowy przez Wykonawcę. Za istotne naruszenie umowy będzie uważane w szczególności:
4. niestawienie się w umówionym dniu na wdrożenie wersji demonstracyjnej systemu MAK+ w siedzibie klienta;
5. niestawienie się w umówionym dniu wdrożenia wersji pełnopłatnej systemu MAK+ w siedzibie klienta;
6. niestawienie się w umówionym dniu na warsztaty wojewódzkie MAK+;
7. niestawienie się w umówionym dniu na szkolenie indywidualne z obsługi systemu MAK+ w siedzibie klienta;
8. niestawienie się w umówionym dniu na prezentację systemu MAK+;
9. rozpowszechnianie niekorzystnych opinii na temat systemu MAK+ w szczególności wobec klientów czy w mediach społecznościowych.

W zakresie pkt 1-5 nie będą uwzględniane sytuacje, w których brak stawiennictwa administratora będzie usprawiedliwiony zdarzeniami losowymi (w szczególności choroba, wypadek, awaria samochodu lub innego środka komunikacji) lub gdy zostanie ona uzgodniona z Zamawiającym.

§ 3

Wykonanie umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia przy zachowaniu najwyższej staranności, zgodnie z wymogami określonymi w umowie, obowiązującymi przepisami prawa oraz najlepszą wiedzą i zasadami profesjonalizmu zawodowego.
2. Zamawiający przekazuje Wykonawcy wszelkie hasła oraz dokumenty niezbędne do realizacji niniejszej umowy. Bez pisemnej zgody Zamawiającego Wykonawca nie będzie upoważniony do ich przekazania jakiejkolwiek innej osobie, z zastrzeżeniem administratora.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za częściowe bądź całkowite niezrealizowanie umowy wynikłe z winy Zamawiającego.
4. Osobami upoważnionymi do uzgodnień w sprawie wykonania umowy oraz do nadzoru nad jej wykonaniem są:
5. ze strony Zamawiającego: ……
6. ze strony Wykonawcy – administrator ……… *[wypełnić zgodnie z SIWZ i ofertą]*: …………

§ 4

Wynagrodzenie i zasady płatności

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie miesięczne w wysokości …………… PLN netto (słownie: ……………) plus podatek VAT wg stawki …% wynoszący …………… PLN, co stanowi kwotę brutto ……………… zł PLN brutto (słownie: …………………).
2. Za wykonanie czynności określonych w OPZ Wykonawcy będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie, zgodnie ze stawkami przedstawionymi w ofercie. Wykonanie tych czynności będzie następowało stosownie do potrzeb i ich ilości mogą ulegać zmianom, z zastrzeżeniem ust. 3. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie pełnych ilości tych czynności wskazanych w SIWZ.
3. Maksymalna kwota zamówienia wynosi …………… PLN netto (słownie: ……………) plus podatek VAT wg stawki …% wynoszący …………… PLN, co stanowi kwotę brutto ……………… zł PLN brutto (słownie: …………………).[[6]](#footnote-6)
4. Wynagrodzenie będzie płatne po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego realizacji umowy. Będzie się ono składało z wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, wynagrodzenia dodatkowego, o którym mowa w ust. 2, wyliczonego stosownie do zakresu realizacji w tym miesiącu, a także ze zwrotu kosztów przejazdów. Sposób potwierdzenia kwoty zmiennych składników wynagrodzenia będzie następowało zgodnie z OPZ.
5. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, na podstawie faktury VAT. Termin zapłaty za faktury wynosić będzie 30 dni licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

§ 5

Poufność

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania poufności co do wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji umowy, w szczególności zaś informacji dotyczących bazy klientów oraz wszelkich danych osobowych przetwarzanych w toku realizacji umowy. W szczególności Wykonawca oraz jego personel nie będą uprawnieni do wykorzystywania tych danych do jakichkolwiek innych działań, niż wykonanie niniejszej umowy.
2. Zasady podpowierzenia przetwarzania danych osobowych, związanych z realizacją postanowień niniejszej Umowy, stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.

§ 6

Odpowiedzialność

1. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego kary umowne w następujących przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania umowy:
2. za brak kontaktu administratora z klientem w dniach i godzinach świadczenia usług – w kwocie 100 złotych za każde stwierdzone naruszenie;
3. za brak świadczenia pomocy technicznej telefonicznej lub mailowej dla bibliotek korzystających z systemu MAK+ w wersji demonstracyjnej lub w wersji pełnopłatnej – w kwocie 100 zł za każde stwierdzone naruszenie;
4. za naruszenie umowy w zakresie obowiązków wykonawcy dotyczących zatrudnienia personelu na podstawie umowy o pracę i dokumentowania tego zatrudnienia – w kwocie 1.000 złotych za każde stwierdzone naruszenie;
5. za naruszenie umowy w zakresie wymogów określonych w § 5, w tym w zakresie umowy o podpowierzenie przetwarzania danych osobowych – w kwocie 20.000 złotych za każde stwierdzone naruszenie;
6. w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub w przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 2 ust. 3 – w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 3 umowy.
7. Kary umowne płatne będą przelewem na podstawie wystawionego przez Zamawiającego wezwania w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia do siedziby Wykonawcy. Kary mogą być także potrącane z przysługujących Wykonawcy należności.
8. Strony zgodnie ustalają, iż Zamawiający uprawiony jest do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 7

Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej od rygorem nieważności, z zastrzeżeniem że każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmiany w zakresie numerów telefonów, adresów, numerów rachunków bankowych wskazanych w niniejszej Umowie, osób odpowiedzialnych po obu stronach za realizację Umowy, zawiadamiając niezwłocznie o tym pisemnie drugą stronę. Zawiadomienie jest skuteczne od dnia odbioru zawiadomienia przez drugą Stronę Umowy.
2. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany niniejszej Umowy w następującym zakresie:
3. zmiana sposobu wykonania przedmiotu zamówienia i jego zakresu, dotycząca w szczególności ilości i rodzaju realizowanych usług, zakresu geograficznego działania, wraz z proporcjonalną zmianą wynagrodzenia Wykonawcy, nie większą jednak niż 10% wartości, o której mowa w § 4 ust. 3;
4. zmiany zakresu podwykonawstwa oraz zmiany podwykonawców – zmiana może nastąpić, o ile będzie to zgodne z wymaganiami niniejszej umowy i SIWZ, a także o ile będzie zgodna z przepisami ustawy Pzp, w tym art. 36a oraz 36ba ustawy Pzp;
5. wydłużenie terminu realizacji umowy nie dalej jednak, niż do dnia 31.01.2021 r., wraz z proporcjonalną zmianą wynagrodzenia Wykonawcy, nie większą jednak niż o 10% wartości, o której mowa w § 4 ust. 3;
6. zmiana wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 1-3 – w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT;
7. ograniczenie zakresu umowy – przez jednostronne oświadczenie Zamawiającego i związaną z tym zmianę wynagrodzenia, w szczególności w przypadku wystąpienia okoliczności powodującej brak możliwości lub niecelowość wykonania przedmiotu Umowy w pełnym zakresie przewidzianym w umowie. W takim przypadku wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zostanie odpowiednio pomniejszone, przy czym Zamawiający zapłaci za wszystkie spełnione świadczenia oraz udokumentowane koszty, które Wykonawca poniósł w związku z wynikającymi z umowy planowanymi świadczeniami;
8. zmiana osoby pełniącej funkcję administratora w stosunku do treści oferty – wyłącznie z ważnych przyczyn i pod warunkiem wykazania przez Wykonawcę, że proponowany nowy kandydat spełnia wszystkie wymagania dla tej funkcji określone w SIWZ, a także, że jego kwalifikacje zawodowe są na poziomie nie gorszym, niż kwalifikacje zawodowe dotychczasowego administratora.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony oświadczają, że ich celem jest rozstrzyganie wszelkich ewentualnych sporów dotyczących treści i wykonywania umowy w drodze polubownych negocjacji. W przypadku braku porozumienia pomiędzy Stronami sądem właściwym do rozstrzygania sporów będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz prawa zamówień publicznych.
4. Pisma przesłane listem poleconym na adresy Stron określone w komparycji umowy uważa się za skutecznie doręczone w razie podwójnego awizowania, chyba że Strony poinformują się w formie pisemnej o zmianie adresu.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Za Zamawiającego: Za Wykonawcę:

Załącznik nr 3 do umowy

**UMOWA PODPOWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH**

**(dalej „Umowa”)**

zawarta w Krakowie w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 r. pomiędzy:

**Instytutem Książki** z siedzibą w Krakowie (31-148) przy ul. Zygmunta Wróblewskiego 6, wpisany do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 55/2003, REGON: 356775805, NIP: 6762253464, reprezentowanym przez Dariusza Jaworskiego – dyrektora Instytutu Książki.

zwanym dalej „Zamawiającym” lub „Podmiotem przetwarzającym”,

a

**………………………………………………………………………………………………………………………………**

reprezentowanym przez

zwanym dalej „Wykonawcą” lub „Podmiotem popprzetwarzającym”.

§ 1.

Na użytek niniejszej Umowy przyjmuje się definicje określone w art. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119 z późn. zm.), zwanego dalej rozporządzeniem 2016/679

§ 2.

Na mocy niniejszej Umowy Podmiot przetwarzający powierza Podmiotowi podprzetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych czytelników oraz użytkowników systemu bibliotecznego MAK+ stworzonego przez Instytut Książki.

1. Celem przetwarzania podpowierzonych danych osobowych jest realizacja zadań Podmiotu podpowierzającego powierzonych Umową Główną związanych z wdrażaniem, utrzymaniem i bieżącą administracją, w szczególności w związku z procesem importu danych osobowych z innych systemów katalogowych do systemu MAK+, udzielania jednostkowych wsparć technicznych, związanych z realizacjami umów zawartych z odbiorcami wsparcia oraz realizacji procesów wsparcia technicznego.
2. Zakres, rodzaj i kategorie osób, których dane dotyczą, obejmuje zakres niezbędny do realizacji Umowy Głównej.
3. Dane udostępniane są w formie elektronicznej.
4. Przetwarzanie danych odbywa się w: siedzibie Podmiotu podprzetwarzającego, placówkach Podmiotu podprzetwarzającego, a także w środowisku informatyczno – technicznym podmiotu podprzetwarzającego.
5. Czas przetwarzania danych osobowych przez Podmiot podprzetwarzający nie może być dłuższy niż czas obowiązywania niniejszej umowy, z uwzględnieniem postanowień odrębnych przepisów i praw osób, których dane dotyczą.
6. O zamiarze usunięcia danych osobowych Podmiot podprzetwarzający poinformuje Podmiot przetwarzający najpóźniej w terminie 14 dni przed wykonaniem operacji.

§ 3.

1. Podmiot podprzetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane wyłącznie w zakresie i celach przewidzianych w umowie oraz na pisemne polecenie Podmiotu przetwarzającego. Za udokumentowane polecenie uważa się przede wszystkim polecenie przetwarzania danych zawarte w Umowie Głównej, a także wskazówki, instrukcje przekazywane przez Podmiot przetwarzający w trakcie obowiązywania umowy drogą elektroniczną.
2. Podmiot podprzetwarzający zobowiązuje się przed przystąpieniem do przetwarzania danych powierzonych przez Podmiot przetwarzający, wdrożyć i utrzymywać przez czas przetwarzania obowiązujące przepisy prawne o ochronie danych osobowych, w szczególności zawarte w art. 32 rozporządzenia 2016/679. Za ich przestrzeganie ponosi odpowiedzialność jak Administrator, oraz Podmiot przetwarzający.
3. Podmiot podprzetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych przekazanych do przetwarzania przez Podmiot przetwarzający, zarówno w czasie realizacji umowy, jak i po jej ustaniu. W szczególności zapewnia by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, zobowiązały się do zachowania tajemnicy.
4. Podmiot podprzetwarzający nie może upoważnić innych osób do przetwarzania danych osobowych przekazanych przez Podmiot przetwarzający ani nie może dokonać dalszego podpowierzenia danych osobowych, ani nie może przetwarzać danych w innym celu niż wskazanym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, bez zgody Podmiotu przetwarzającego.
5. Podmiot podprzetwarzający zobowiązuje się pomagać Podmiotowi przetwarzającemu by ten poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązywał się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby której dane dotyczą w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III rozporządzenia 2016/679, który to obowiązek uprzednio został przekazany przez Administratora do realizacji za pomocą Podmiotu przetwarzającego. W szczególności w przypadku wystąpienia osoby, której dane dotyczą z żądaniem o udzielnie informacji dotyczących przetwarzania jej danych osobowych Podmiot podprzetwarzający udostępnia wszystkie niezbędne informacje dla Podmiotu przetwarzającego celem zrealizowania obowiązku informacyjnego (art.15 rozporządzenia 2016/679) oraz udostępnia Podmiotowi przetwarzającemu informacje dotyczące bezpieczeństwa przetwarzania (art. 32 rozporządzenia 2016/679).
6. Po ustaniu celu przetwarzania danych osobowych Podmiot podprzetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie i trwale usunąć udostępnione dane z wszystkich nośników, zarówno w wersji elektronicznej, jak i papierowej wraz z dokumentacją towarzyszącą realizacji zadań.
7. Podmiot podprzetwarzający zobowiązuje się do pomocy w wywiązaniu się Podmiotowi przetwarzającemu z obowiązków określonych w art. 32 – 36 rozporządzenia 2016/679, który to obowiązek został uprzednio przekazany przez Administratora do realizacji za pomocą Podmiotu przetwarzającego. W szczególności Podmiot podprzetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego (w ciągu 24 godzin od uzyskania wiedzy) poinformowania Podmiotu przetwarzającego o:
8. jakimkolwiek naruszeniu ochrony danych osobowych, powierzonych przez Podmiot przetwarzający – zgłoszenie powinno zawierać dane wskazane w art. 33 ust. 3 rozporządzenia 2016/679,
9. jakimkolwiek postępowaniu administracyjnym lub sądowym, decyzji administracyjnej, orzeczeniu, zapowiedzianych kontrolach i inspekcjach, jeśli dotyczą one danych osobowych powierzonych przez Podmiot przetwarzający.
10. Informacja o której mowa w § 3 ust. 7 pkt. 1 oraz pkt. 2 powinna być przekazana niezwłocznie na adres iod@instytutksiazki.pl, uzyskując potwierdzenie odczytania.
11. Podmiot podprzetwarzający umożliwi audytorowi upoważnionemu przez Podmiot przetwarzający przeprowadzenie audytu ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji w siedzibie swojej firmy.
12. Podmiot podprzetwarzający nie może dokonywać przetwarzania powierzonych przez Podmiot przetwarzający danych osobowych w innych celach i w inny sposób niż to wskazano w § 2 ust. 1.

§ 4.

1. Podmiot przetwarzający przekazuje dane osobowe Podmiotowi podprzetwarzającemu zgodnie z § 2 umowy.
2. Podmiot podprzetwarzający zapewnia realizację prawnych obowiązków administratora danych osobowych w zakresie swojej działalności, w tym wdrożenie i utrzymywanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych dla ochrony danych osobowych, w szczególności tych, o których mowa w art. 32 rozporządzenia 2016/679.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje Podmiot podprzetwarzający, aby ten realizował obowiązki informacyjne wobec osób, których dane dotyczą przekazane przez Administratora do realizacji za pomocą Podmiotu przetwarzającego. W szczególności informuje osobę, której dane dotyczą o zamiarze przekazania jej danych osobowych przez Administratora do Podmiotu przetwarzającego, podmiotu podprzetwarzającego oraz o celu przetwarzania, a także uzyskuje – tam gdzie jest ona konieczna - zgodę tej osoby na przetwarzanie jej danych osobowych.
4. Podmiot przetwarzający zgłasza Administratorowi naruszenia danych osobowych stwierdzonych w Podmiocie podprzetwarzającym, a Administrator zgłasza naruszenia do organu nadzorczego i/lub osoby, której naruszenie dotyczy, po uzyskaniu zgłoszenia od Podmiotu przetwarzającego i wymaganych wyjaśnień po przeprowadzeniu własnego postępowania.

§ 4.

Podmiot podprzetwarzający odpowiada za wszelkie wyrządzone osobom trzecim szkody, które powstały w związku z nienależytym przetwarzaniem przez niego powierzonych danych osobowych.

§ 5.

Umowa zostaje zawarta na czas obowiązywania Umowy Głównej przy czym Podmiot przetwarzający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku:

a) rażącego naruszenia przez Podmiot podprzetwarzający postanowień niniejszej umowy,

b) wyrządzenia szkody w związku z nienależytym przetwarzaniem danych osobowych przez Podmiot podprzetwarzający przy wykonaniu umowy,

c) wszczęcia przez organ nadzorczy postępowania przeciw Podmiotowi podprzetwarzającemu w związku z naruszeniem ochrony danych osobowych.

§ 6.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową, zastosowanie znajdują przepisy rozporządzenia 2016/679, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000) oraz Kodeksu Cywilnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Podmiotu przetwarzającego i Podmiotu podprzetwarzającego.

Podmiot podprzetwarzający Podmiot przetwarzający

Załącznik nr 8 do SIWZ

Opis przedmiotu zamówienia

I.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług administratorów systemu bibliotecznego MAK+. Zamawiający przewiduje świadczenie usług w powyższym zakresie w wymiarze czasowym po 5 dni w tygodniu, 8 godzin dziennie dla każdej z części przedmiotu zamówienia.

2. Na przedmiot zamówienia składa się świadczenie usług administratorów w następującym zakresie:

1. Administrator MAK+ poziom 2 linia wsparcie (4 osoby).
   1. Obszar obejmujący województwa: podlaskie, warmińsko-mazurskie, lubelskie, mazowieckie
   2. Obszar obejmujący województwa: zachodniopomorskie, pomorskie, kujawsko-pomorskie, wielkopolskie, lubuskie
   3. Obszar obejmujący województwa: dolnośląskie, opolskie, śląskie, łódzkie
   4. Obszar obejmujący województwa: świętokrzyskie, małopolskie, podkarpackie
2. Administrator MAK+ poziom 3 linia  wsparcia (1 osoba). Obszar działania obejmuje cały świat.
3. Administrator bezpieczeństwa (1 osoba). Obszar działania obejmuje cały świat.

Zamawiający w uzasadnionych przypadkach będzie uprawniony do powierzenia usług odnoszących się do innego zakresu terytorialnego, niż określony powyżej. Jeżeli informacja o takim powierzeniu nastąpi z wyprzedzeniem nie mniejszym niż 1 tydzień, Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia realizacji usługi na niestandardowym terenie.

3. Przedmiot zamówienia jest podzielony na sześć części:

1. Część nr 1 – administrator poziom 2 linii wsparcia dla województw: podlaskiego, warmińsko-mazurskiego, lubelskiego i mazowieckiego;
2. Część nr 2 – administrator poziom 2 linii wsparcia dla województw: zachodniopomorskiego, pomorskiego, kujawsko-pomorskiego, wielkopolskiego i lubuskiego;
3. Część nr 3 – administrator poziom 2 linii wsparcia dla województw: dolnośląskiego, opolskiego, śląskiego i łódzkiego;
4. Część nr 4 – administrator poziom 2 linii wsparcia dla województw: świętokrzyskiego, małopolskiego i podkarpackiego.
5. Część nr 5 – administrator poziom 3 linii wsparcia;
6. Część nr 6 – administrator bezpieczeństwa.

II.

Opis przedmiotu dla części nr 1-4

1. Zakres usług objętych przedmiotem zamówienia dla części nr 1-4 jest tożsamy, za wyjątkiem obszaru geograficznego, dla którego świadczone mają być usługi. Są to odpowiednio:
2. Część nr 1 – województwa: podlaskie, warmińsko-mazurskie, lubelskie i mazowieckie;
3. Część nr 2 – województwa: zachodniopomorskie, pomorskie, kujawsko-pomorskie, wielkopolskie i lubuskie;
4. Część nr 3 – województwa: dolnośląskie, opolskie, śląskie i łódzkie;
5. Część nr 4 – województwa: świętokrzyskie, małopolskie i podkarpackie.
6. Zakres obowiązków Stanowiska – Administrator MAK+ (poziom 2 linia wsparcia)

obejmuje następujące czynności, w podziale na zakresy:

1. **Zakres sprzedażowy:**
   1. Monitorowanie stanu informatyzacji bibliotek publicznych w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem posiadanych przez nie systemów bibliotecznych.
   2. Kontakt z potencjalnymi klientami (dyrektorami bibliotek): przeprowadzanie rozmów na miejscu i zdalnie, przygotowywanie i wysyłanie ofert (mail oraz poczta tradycyjna), doradztwo odnośnie technologii używanych w procesach bibliotecznych, zapisywanie przeprowadzonych czynności w dedykowanym systemie CRM.
   3. Informowanie o zmianach w systemie bibliotecznym MAK+.
   4. Zbieranie informacji o infrastrukturze teleinformatycznej potencjalnych klientów.
   5. Przeprowadzanie prezentacji systemu bibliotecznego MAK+ u potencjalnych klientów, w siedzibie biblioteki lub na organizowanych przez Instytut Książki warsztatach, po uprzednim zgłoszeniu
   6. Analizowanie potrzeb klientów w kontekście systemu katalogowego MAK+
   7. Utrzymywanie kontaktu z bibliotekami wojewódzkimi i powiatowymi ze szczególnym uwzględnieniem działów instrukcyjno-metodycznych.
   8. Dbanie o dobre postrzeganie marki systemu bibliotecznego MAK+
   9. Udział w konferencjach dotyczących rynku systemów bibliotecznych jako uczestnik lub wystawca.
2. **Zakres wdrożeniowy:**
   1. Zgłoszenie w dedykowanym systemie CRM planowanego wdrożenia wersji demonstracyjnej systemu katalogowego MAK+, zawierającego miejsce wdrożenia, przewidywany termin wdrożenia wraz z kosztorysem.
   2. Uzyskanie zgody na realizację planowanych działań od koordynatora działu sprzedaży MAK+
   3. Przygotowanie umowy licencyjnej
   4. Przygotowywanie wdrożenia wersji demonstracyjnej systemu bibliotecznego MAK+:
      1. przygotowanie instancji w panelu zarządzania licencjami.
      2. przygotowanie serwera demonstracyjnego (w wersji na hostingu lub na serwerze klienta – po wcześniejszej weryfikacji spełnienia minimalnym warunków sprzętowych wymaganych przez system katalogowy MAK+) :
      3. instalacja systemu operacyjnego Linux Ubuntu server w aktualnej wersji LTS, wg specyfikacji dostarczonej przez Instytut Książki:
         1. konfiguracja macierzy dyskowych, przydział przestrzeni dyskowej na potrzeby aplikacji i bazy danych
         2. aktualizacja systemu operacyjnego
         3. dostosowanie ustawień sieci internetowej
         4. instalacja aplikacji MAK+
         5. instalacja VPN
         6. instalacja serwera www proxy apache
         7. aktualizacja zabezpieczeń firewall
   5. Przeprowadzenie szkolenia z obsługi systemu MAK+ dla bibliotekarzy z biblioteki, w której wdrożony został system MAK+ w wersji demonstracyjnej
   6. W trakcie obowiązywania umowy na wersję demonstracyjną systemu MAK+ świadczenie usługi pomocy technicznej telefonicznej/mailowej dla bibliotekarzy z biblioteki testującej.
   7. Pobranie danych (opisy bibliograficzne, dane egzemplarzowe) do importu z systemu katalogowego aktualnie wykorzystywanego przez bibliotekę.
   8. Przygotowanie danych do importu
   9. w przypadku w którym dane źródłowe pochodzą z programu MAK BN:
      1. przetworzenie danych z MARCBN na MARC21 w MAK BN
      2. dostosowanie zestawu pól i podpól formatu MARC21 w programie MAK BN do potrzeb importu danych do systemu bibliotecznego MAK+
      3. eksport danych z systemu MAK BN
      4. przetworzenie danych wynikowych do zestawu znaków Unicode
      5. przetworzenie danych wynikowych do formatu akceptowalnego w MAK+ (ISO 2709)
   10. w przypadku w którym dane źródłowe pochodzą z innych systemów bibliotecznych (np. dlibra, Biblioteka Publiczna Progman, Prolib, Mateusz, MOL, Patron, Sowa, Libra, Patron, Aleph)
       1. eksport bazy danych przy pomocy oryginalnego oprogramowania lub oprogramowania specjalistycznego, dostarczonego przez Instytut Książki.
       2. przetworzenie danych wynikowych do zestawu znaków Unicode
       3. przetworzenie danych wynikowych do formatu akceptowalnego w MAK+ przy użyciu specjalistycznego oprogramowania, dostarczonego przez Instytut Książki.
       4. Wczytanie plików importu do panelu administratora systemu katalogowego MAK+
       5. Sprawdzenie jakości zaimportowanych danych, w tym kodów kreskowych, haseł przedmiotowych i rekordów Kartoteki Haseł Wzorcowych
       6. Konfiguracja automatycznego importera
       7. Kontrola poprawności importu
       8. Szkolenie bibliotekarzy z przeprowadzania importu półautomatycznego
   11. Konsultowanie z klientami parametrów serwera oraz innego sprzętu potrzebnego do wdrożenia wersji produkcyjnej systemu katalogowego MAK+
   12. Zgłoszenie w dedykowanym systemie CRM planowego wdrożenia wersji produkcyjnej systemu katalogowego MAK+, zawierającego miejsce wdrożenia, przewidywany termin wdrożenia wraz z kosztorysem.
   13. Uzyskanie zgody na realizację planowanych działań od koordynatora działu sprzedaży MAK+
   14. Przygotowanie umowy licencyjnej
   15. Przygotowywanie wdrożenia produkcyjnej wersji systemu katalogowego MAK+
       1. przygotowanie instancji w panelu administracyjnym
       2. przygotowanie serwera - hostingu lub instalacja systemu na komputerze klienta:
       3. instalacja systemu operacyjnego Linux Ubuntu server w aktualnej wersji LTS, wg specyfikacji dostarczonej przez Instytut Książki:
          1. konfiguracja macierzy dyskowych, przydział przestrzeni dyskowej na potrzeby aplikacji i bazy danych
          2. aktualizacja systemu operacyjnego
          3. dostosowanie ustawień sieci internetowej
          4. instalacja aplikacji MAK+
          5. instalacja VPN
          6. instalacja serwera www proxy apache
          7. aktualizacja zabezpieczeń firewall
   16. Konfiguracja instancji
       1. dodanie bibliotek, łącznie z adresami i lokalizacją
       2. dodanie użytkowników i ustawienie im kanałów dostępu do haseł
       3. dodanie ksiąg inwentarzowych, dostosowując dotychczasowy układ w bibliotece do wymogów stawianych w ustawie o bibliotekach, wskazówkach Biblioteki Narodowej oraz możliwości MAK+
       4. ustawienie parametrów magazynowania, wypożyczania i gromadzenia
   17. Przeprowadzenie szkolenia z obsługi systemu MAK+ dla bibliotekarzy z biblioteki, w której wdrożony został system MAK+ w wersji produkcyjnej
3. **Zakres świadczenia wsparcia (poziom 2 linii wsparcia):**
   1. Świadczenie usługi pomocy technicznej telefonicznej/mailowej dla bibliotek korzystających z systemu MAK+ (moduły gromadzenie, katalog, magazyn, czytelnia, wypożyczalnia, skontrum, windykacja).
   2. Przetwarzanie danych osobowych
   3. Konfiguracja sieci internetowej w bibliotekach
   4. zgłaszanie problemów do 3. linii wsparcia, monitorowanie ich, informowanie bibliotek o rozwiązaniu danego problemu
   5. Reinstalacje lokalnych serwerów - zdalne i w bibliotece
   6. Warsztaty MAK+: organizowanie, przeprowadzanie itd.
   7. Czynności administracyjno-utrzymaniowe bazy danych
4. **Zakres szkoleniowy:**
   1. Przeprowadzanie szkoleń z zakresu:
      1. obsługa systemu bibliotecznego MAK+ (moduły gromadzenie, katalog, magazyn, czytelnia, wypożyczalnia, skontrum, windykacja)
      2. przeprowadzanie operacji bibliotecznych (wypożyczanie, ubytkowanie, przeprowadzanie skontrum)
5. **Rozliczenia:**
6. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie składało się z następujących części:
7. Stałego wynagrodzenia miesięcznego. W przypadku świadczenia umowy przez niepełny miesiąc kalendarzowy Wysokość przysługującego wykonawcy wynagrodzenia miesięcznego będzie obniżana proporcjonalnie do ilości dni, w których umowa była realizowana.
8. Wynagrodzenia prowizyjnego, zależnego od ilości wykonania określonych czynności w danym miesiącu rozliczeniowym. Wynagrodzenie to będzie należne za określone poniżej rodzaje czynności Wykonawcy, o ile będą one należycie wykonane i przed rozpoczęciem wykonywania uzgodnione z Zamawiającym (co do czasu, miejsca i sposobu wykonania). Dotyczy to następujących czynności:

* wdrożenie wersji demonstracyjnej systemu MAK+
* wdrożenie wersji produkcyjnej systemu MAK+
* konsultacje MAK+ u obecnych klientów
* spotkania handlowe z potencjalnymi klientami
* prezentacja systemu MAK+
* warsztaty wojewódzkie MAK+
* przeprowadzenie szkolenia płatnego na życzenie klienta
* wykonanie reinstalacji serwera biblioteki

Będą one rozliczane według stawek wynikających z oferty Wykonawcy, z tym, że stawki te nie będą mogły przekroczyć wartości maksymalnych wskazanych w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).

W przypadku, gdy będzie to uzasadnione zleceniem ww. usług, Zamawiający zapewni dla administratora nocleg na terenie realizacji usług.

1. Podstawą do akceptacji i późniejszego rozliczenia zadania (zwrot kosztów, prowizja), jest przysłanie „zgłoszenia do budżetu” przed realizacją zadania i uzyskanie akceptacji dla jego realizacji.
2. Podstawą do rozliczenia poszczególnych typów zadań są:
3. wdrożenie wersji demonstracyjnej systemu MAK+ – dostarczenie kompletu dokumentów podpisanych przez bibliotekę tj. umowy na wersję demonstracyjną MAK+ oraz protokół odbioru szkolenia, a także dodanie notatki na karcie klienta w systemie CRM
4. wdrożenie wersji produkcyjnej systemu MAK+ – dostarczenie kompletu dokumentów podpisanych przez bibliotekę tj. umowy licencyjnej na MAK+ oraz protokół odbioru instalacji a także dodanie notatki na karcie klienta w systemie CRM
5. konsultacje MAK+ u obecnych klientów – dodanie notatki na karcie klienta w systemie CRM
6. spotkania handlowe z potencjalnymi klientami – dodanie notatki na karcie klienta w systemie CRM
7. prezentacja systemu MAK+ – dodanie notatki na karcie klienta w systemie CRM
8. warsztaty wojewódzkie MAK+ – przedstawienie listy uczestników warsztatów
9. przeprowadzenie szkolenia płatnego na życzenie klienta – dodanie informacji na karcie klienta w systemie CRM, aby wystawić klientowi fakturę
10. wykonanie reinstalacji serwera biblioteki – dodanie informacji na karcie klienta w systemie obsługi zgłoszeń Phabricator oraz przedstawienie zobowiązania klienta dot. usunięcia danych ze starego serwera
11. Wykonawcy ponadto przysługiwać będzie zwrot kosztów dojazdów samochodem osobowym według zatwierdzonej kilometrówki i stawki netto za 1 kilometr wynoszącej 0,8358 zł.
12. Wynagrodzenie będzie płatne po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego świadczenia usługi i potwierdzeniu jej wykonania.

III.

Opis przedmiotu zamówienia dla części nr 5

Zakres obowiązków Stanowiska – Administrator wojewódzki MAK+ (poziom 3 linia wsparcia)

Wszystko to, co w zakresie obowiązków administratora 2 linii wsparcia + (jak dla części nr 1-4) dodatkowo:

1. **Obsługa zgłoszeń klientów**
   1. obsługa zgłoszeń telefonicznych
   2. obsługa zgłoszeń z systemu PHABRICATOR
   3. obsługa zgłoszeń z systemu pomoc.makplus.pl
   4. zastępstwo pierwszej linii wsparcia klienta
2. **Konsultacje techniczne**
   1. Doradztwo w zakresie doboru sprzętu dopasowanego do potrzeb konkretnych wdrożeń
   2. Doradztwo w zakresie doboru infrastruktury sieciowej: routerów, firewalli oraz przełączników sieciowych
   3. Doradztwo w zakresie konfiguracji sieci oraz bezpieczeństwa
3. **Zdalne bezpośrednie wsparcie klienta z zakresu systemu operacyjnego GNU/LINUX oraz systemu bibliotecznego MAK+**
   1. Wsparcie telefoniczne w wypadku niedostępności systemu z poziomu sieci VPN:
      1. identyfikacja problemu na podstawie opisu zastanej sytuacji
      2. uzyskanie danych obrazujących sytuację awaryjną m. in. zdjęcia ekranu z błędem, zdjęcia sprzętu, połączenie wideo w celu naocznej identyfikacji aktualnego stanu, kopii elektronicznej błędu wyświetlanego przez serwer/aplikację MAK+
      3. próba doprowadzenia do udostępnienia systemu klienta z poziomu sieci VPN:
      4. pomoc lokalnemu informatykowi w uzyskaniu dostępu do systemu operacyjnego
      5. podanie lokalnemu informatykowi kroków prowadzących do identyfikacji połączenia sieciowego w systemie Linux
      6. podanie lokalnemu informatykowi kroków pomocnych w zidentyfikowaniu problemów z połączeniem sieciowym
      7. Pomoc w usunięciu przyczyny braku lub błędnego działania połączenia.
4. **pomoc w uruchomieniu systemu ratunkowego LIVE LINUX**
   1. pomoc w pobraniu preferowanego przez lokalnego administratora obrazu LINUX LIVE
      1. pomoc w uruchomieniu systemu operacyjnego live na niedziałającym serwerze systemu MAK+
      2. pomoc w konfiguracji połączenia sieciowego
      3. pomoc w konfiguracji konta administracyjnego na systemie LIVE
      4. pomoc w uruchomieniu protokołu SSH na systemie LIVE
      5. pomoc w udostępnieniu protokołu SSH dla obsługi technicznej MAK+ (konfiguracja routera/firewalla)
   2. Wsparcie online w wypadku niedostępności serwera z poziomu VPN
      1. wsparcie za pomocą tzw zdalnego pulpitu n.p. Team Viewer, Remote Desktop, AnyDesk, VNC itp.
      2. diagnoza dostępności serwera z poziomu sieci lokalnej
      3. próba uzyskania dostępu do systemu z poziomu sieci lokalnej
      4. próba umiejscowienia problemu czy leży on po stronie serwera czy infrastruktury sieciowej
   3. Wsparcie online z użyciem VPN:
      1. identyfikacja źródła problemu: problem sprzętowy lub programowy
      2. identyfikacja i diagnostyka sprzętu lub środowiska wirtualnego na którym jest zainstalowany system MAK+
      3. usunięcie problemu z oprogramowaniem lub sterownikiem
      4. jeżeli naprawa zdalna jest niemożliwa, podanie sposobu usunięcia problemu lub wskazanie możliwych źródeł nieprawidłowego działania serwera
5. **Utrzymanie w ruchu serwerów klienckich systemu MAK+ wdrożonych na serwerach fizycznych oraz na hostingach**
   1. wdrażanie krytycznych poprawek bezpieczeństwa zalecanych przez producentów systemów operacyjnych
   2. Instalacja i aktualizacja oprogramowania niezbędnego do działania systemu MAK+
   3. Instalacja i aktualizacja bibliotek i sterowników niezbędnych do działania systemu MAK+
   4. kontrola i identyfikacja bieżących zagrożeń, weryfikacja komunikatów security producentów systemów operacyjnych, instalacja odpowiednich poprawek bezpieczeństwa
   5. Instalacja i aktualizacja kluczy ssl oraz VPN niezbędnych do działania systemu MAK+
   6. kontrola zajętości dysków twardych, usuwanie starych pakietów, usuwanie niepotrzebnych danych
   7. kontrola stanu synchronizacji oprogramowania MAK+, usuwanie problemów związanych z pracą synchronizatora
   8. kontrola parametrów pracy instancji za pomocą oprogramowania konsolowego, m.in.: ps, htop, top, free, iotop, ethtool, mii-tool, ss, netstat, iptraf, jnettop, df, du, last, tcpdump, nmap
   9. zbieranie parametrów pracy wdrożeń za pomocą oprogramowania munin, lub innego, jeżeli takie będzie zaproponowane przez klienta
6. **Zdalna instalacja systemu MAK+**
   1. konsultacja z klientem dotycząca wyboru nowego sprzętu lub określenia posiadanych już zasobów przeznaczonych pod nowe wdrożenie
   2. pomoc merytoryczna i techniczna w przygotowaniu nośnika instalacyjnego systemu operacyjnego Linux Ubuntu oraz instalacji nowego środowiska przygotowanego pod oprogramowanie MAK+ m. in.:
      1. wybór typu instalacji nośnika CD/DVD/USB/TFTP
      2. pomoc w pobraniu obrazu odpowiedniego dla wybranego typu instalacji
      3. pomoc w weryfikacji poprawności pobranego obrazu
      4. pomoc w przygotowaniu nośnika
      5. asysta przy uruchomieniu instalatora
      6. pomoc w konfiguracji zasobów dyskowych: stworzenie, aktywacja RAID, macierzy sieciowych, podział dostępnego miejsca w zależności od potrzeb aplikacji MAK+ oraz ewentualnych dodatkowych zadań przeznaczonych dla sprzętu
      7. pomoc w wyborze zestawu instalowanych pakietów oprogramowania
      8. pomoc w zaplanowaniu i utworzeniu kont użytkowników na instalowanym systemie operacyjnym
   3. pomoc merytoryczna oraz techniczna w udostępnieniu zdalnego połączenia do przygotowanego systemu, to jest: instalacja i konfiguracja serwera OpenSSH, konfiguracja przekierowania portu na routerze/firewallu lub konfiguracja zdalnego połączenia do systemu desktopowego, mającego bezpośrednie połączenie do systemu pod MAK+, instalacja i konfiguracja tunelu OpenVPN na nowym systemie
   4. aktualizacja systemu operacyjnego; przygotowanie do instalacji MAK+; instalacja oprogramowania MAK+, wraz ze wszystkimi komponentami; aktualizacja systemu MAK+ i weryfikacja poprawności działania systemu:
      1. aktualizacja systemu operacyjnego
      2. pobranie aktualnej wersji instalatora MAK+
      3. instalacja systemu MAK+
      4. weryfikacja poprawności instalacji: analiza logów instalacji, serwera aplikacji oraz logów systemowych, sprawdzenie działania aplikacji, sprawdzenie poprawności włączania aplikacji po wyłączeniu/restarcie systemu operacyjnego
      5. weryfikacja poprawności działania synchronizatora MAK+: sprawdzenie procesu synchronizacji, uruchamianie z crona, weryfikacja na podstawie logów synchronizacji
      6. przekazanie dla klienta informacji o dokonanym wdrożeniu oraz o sposobie używania oprogramowania MAK+
      7. pomoc w konfiguracji dostępu do systemu MAK+ dla filii
7. **Zdalna reinstalacja/uaktualnienie systemu MAK+**
   1. reinstalacja jest dokonywana w momencie, gdy aktualny system operacyjny nie posiada już wsparcia producenta, tzn zakończył produkcyjny czas życia
   2. ocena aktualnego wdrożenia pod względem obciążenia sprzętu oraz zasobów niezbędnych na nowej maszynie; wstępna ocena czy aktualny sprzęt nadaje się do dalszego użytku
   3. w wypadku, kiedy pozostaje dotychczasowy sprzęt, ustalenie z klientem, czy sprzęt wymaga konserwacji i wymiany lub rozbudowy komponentów
   4. zabezpieczenie danych biblioteki, przygotowanie ich w postaci pakietu danych do przeniesienia na nową instalację
   5. pomoc w instalacji systemu wg schematu ze zdalnej instalacji (pkt 5)
   6. przywrócenie danych biblioteki z wcześniej przygotowanego pakietu danych
8. **Odzysk utraconej bazy danych z Bazy Centralnej**
   1. weryfikacja uszkodzenia sprzętu,
   2. próba uruchomienia ratunkowego systemu live oraz wyciągnięcia danych z uszkodzonego systemu
   3. instalacja czystego systemu MAK+
   4. odzyskanie danych z Bazy Centralnej według procedur ustalonych w IK:
      1. wygenerowanie plików XML
      2. przygotowanie aplikacji oraz bazy danych do procedury odzyskiwania danych z backupu w BC
      3. umieszczenie plików XML na docelowym serwerze
      4. uruchomienie procesu synchronizatora w trybie odzyskiwania danych
      5. monitorowanie procesu i usuwanie zaistniałych po drodze problemów
      6. po pomyślnym odzyskaniu danych przygotowanie archiwum z plikami XML oraz plikami logów z procesu odzyskiwania danych
      7. przebudowa indeksów
      8. weryfikacja poprawności działania aplikacji po odzysku danych
   5. przekazanie aplikacji z odzyskanymi danymi dla klienta
9. **Skrypty aplikacji**
   1. budowa i rozwijanie skryptu nadzorującego uruchamianie i ciągłość działania procesu synchronizacji MAK+
   2. budowa i rozwijanie skryptu nadzorującego poprawne i ciągłe działanie serwera aplikacji WACSE
   3. budowa i rozwijanie skryptu nadzorującego dystrybucję kluczy ssh
   4. budowa i rozwijanie skryptu obsługującego aktualizację danych dla mechanizmu redirect
   5. budowa i rozwijanie skryptu obsługującego inwentaryzację systemów, na których jest zainstalowany system MAK+
   6. budowa i rozwijanie skryptu obsługującego przebudowę indeksów lokalnych aplikacji MAK+
   7. budowa i rozwijanie skryptów startowych aplikacji MAK+
   8. budowa i rozwijanie skryptów logrotate dla aplikacji MAK+
   9. aktualizacja oskryptowania na serwerach lokalnych
   10. kontrola poprawności wykonywania skryptów oraz automatyzacja ich uruchamiania
10. **Nadzór nad serwerem OpenVPN dla serwerów MAK+ zainstalowanych w bibliotekach**
    1. instalacja, konfiguracja oraz wdrożenie openvpn na serwerach zainstalowanych w bibliotekach
    2. aktualizacja kluczy, redystrybucja
    3. monitorowanie działania i incydentów bezpieczeństwa
    4. aktualizacja oprogramowania, wdrażanie poprawek bezpieczeństwa
    5. aktualizacja architektury zgodnie z zapotrzebowaniem zespołu IK
11. **Rozliczenia:**
12. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie składało się z następujących części:
13. Stałego wynagrodzenia miesięcznego. W przypadku świadczenia umowy przez niepełny miesiąc kalendarzowy Wysokość przysługującego wykonawcy wynagrodzenia miesięcznego będzie obniżana proporcjonalnie do ilości dni, w których umowa była realizowana.
14. Wynagrodzenia prowizyjnego, zależnego od ilości wykonania określonych czynności w danym miesiącu rozliczeniowym. Wynagrodzenie to będzie należne za określone poniżej rodzaje czynności Wykonawcy, o ile będą one należycie wykonane i przed rozpoczęciem wykonywania uzgodnione z Zamawiającym (co do czasu, miejsca i sposobu wykonania). Dotyczy to następujących czynności:

* wdrożenie wersji demonstracyjnej systemu MAK+
* wdrożenie wersji produkcyjnej systemu MAK+
* konsultacje MAK+ u obecnych klientów
* spotkania handlowe z potencjalnymi klientami
* prezentacja systemu MAK+
* warsztaty wojewódzkie MAK+
* przeprowadzenie szkolenia płatnego na życzenie klienta
* wykonanie reinstalacji serwera biblioteki

Będą one rozliczane według stawek wynikających z oferty Wykonawcy, z tym, że stawki te nie będą mogły przekroczyć wartości maksymalnych wskazanych w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).

W przypadku, gdy będzie to uzasadnione zleceniem ww. usług, Zamawiający zapewni dla administratora nocleg na terenie realizacji usług.

1. Podstawą do akceptacji i późniejszego rozliczenia zadania (zwrot kosztów, prowizja), jest przysłanie „zgłoszenia do budżetu” przed realizacją zadania i uzyskanie akceptacji dla jego realizacji.
2. Podstawą do rozliczenia poszczególnych typów zadań są:
3. wdrożenie wersji demonstracyjnej systemu MAK+ – dostarczenie kompletu dokumentów podpisanych przez bibliotekę tj. umowy na wersję demonstracyjną MAK+ oraz protokół odbioru szkolenia, a także dodanie notatki na karcie klienta w systemie CRM
4. wdrożenie wersji produkcyjnej systemu MAK+ – dostarczenie kompletu dokumentów podpisanych przez bibliotekę tj. umowy licencyjnej na MAK+ oraz protokół odbioru instalacji a także dodanie notatki na karcie klienta w systemie CRM
5. konsultacje MAK+ u obecnych klientów – dodanie notatki na karcie klienta w systemie CRM
6. spotkania handlowe z potencjalnymi klientami – dodanie notatki na karcie klienta w systemie CRM
7. prezentacja systemu MAK+ – dodanie notatki na karcie klienta w systemie CRM
8. warsztaty wojewódzkie MAK+ – przedstawienie listy uczestników warsztatów
9. przeprowadzenie szkolenia płatnego na życzenie klienta – dodanie informacji na karcie klienta w systemie CRM, aby wystawić klientowi fakturę
10. wykonanie reinstalacji serwera biblioteki – dodanie informacji na karcie klienta w systemie obsługi zgłoszeń Phabricator oraz przedstawienie zobowiązania klienta dot. usunięcia danych ze starego serwera
11. Wykonawcy ponadto przysługiwać będzie zwrot kosztów dojazdów samochodem osobowym według zatwierdzonej kilometrówki i stawki netto za 1 kilometr wynoszącej 0,8358 zł.
12. Wynagrodzenie będzie płatne po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego świadczenia usługi i potwierdzeniu jej wykonania.

IV.

Opis przedmiotu zamówienia dla części nr 6

Zakres obowiązków Stanowiska – Administrator MAK+ (poziom ADMINIStratora bezpieczeństwa)

Wszystko to, co Administrator 2 linii wsparcia (jak dla części nr 1-4) + dodatkowo:

1. **Konfiguracja sieci oparte na oprogramowaniu Junos, Fedora (IPTABLES, Firewall-cmd), OpenVPN systemy na switch HP, Linksys, ICX7750, ICX7450, IBM**
   1. Konfiguracja tras routingu, z uwzględnieniem przepustowości sieci między operatorami sieci, wykrywanie potencjalnych awarii, nieprawidłowych tras routingu.
   2. Wykrywanie dużego ruchu i konfiguracja QoS, route balansing.
   3. Konfiguracja sieci intranet, DMZ, ruch między serwerowniami oraz segmentami sieci.
   4. Konfiguracja Firwall na Junos, Fedora IPTABLES/Firewall, wykrywanie anomalii, włamań na sieci serwerowe oraz Intranetowe.
   5. Wykrywanie włamań na serwisy serwerowe.
   6. Nietypowe zachowania komputerów stacjonarnych przez IDS/IPS.
   7. Konfiguracja switch, konfiguracja IEEE 802.Q, analiza ruchu wewnątrz sieciowego, ruchu Intranet/Internet, Intranet/DMZ, Internet/DMZ
2. **Konfiguracja oprogramowania serwerowego.**
   1. Instalacja, konfiguracja, wdrażanie onfiguracja Apache VirtualHost. SSL oraz pilnowanie konfiguracji zgodne z zaleceniami Qualys.
   2. Instalacja, konfiguracja, wdrażanie Apache mod\_proxy, mod\_balancer.
   3. Instalacja, konfiguracja, wdrażanie PHP na serwerach, VirtualHost, wirtualnych serwerach.
   4. Instalacja, konfiguracja, wdrażanie MySQL
   5. Instalacja, konfiguracja, wdrażanie Postfix, tworzenie użytkowników, integracja z programami antywirusowymi, antyspamowymi. Kontaktowanie się z zewnętrznymi administratorami systemów pocztowych celem stworzenia poprawnej konfiguracji serwerów.
   6. Instalacja, konfiguracja, wdrażanie Amavis, aktualizacja bazy wirusów, analiza potencjalnego spamu, dodawanie reguł spamowych. Wpisywanie nadawców na białą liste.
   7. Instalacja, konfiguracja, wdrażanie Cyrus Imap, tworzenie i konfiguracja kont pocztowych. Pisane, analiza, poprawa skryptów Sieve.
   8. Analiza i rozwiązywanie problemów związanych z e-mailami.
   9. Instalacja, konfiguracja, wdrażanie systemów operacyjnych opartych na Linux Fedora, Unix OpenBSD. Instalacja i aktualizacja odpowiedniego oprogramowania. Śledzenie i łatanie dziur i błędów w oprogramowaniu.
3. **Śledzenie, analiza ruchu w sieci.**
   1. Analiza logów z FireWall, IDS, IPS pod kątem potencjalnych włamań.
   2. Blokowanie z ruchu z niepożądanych/niebezpiecznych miejsc.
   3. Wykrywanie i blokada niepożądanego oprogramowania.
   4. Wykrywanie i blokada ataków typu brute force, buffer overflow, sql injection, arp spoofing, DNS spoofing/casche poisoning, DoS, DdoS, man in the middle i inne.
4. **Rozliczenia:**
5. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie składało się z następujących części:
6. Stałego wynagrodzenia miesięcznego. W przypadku świadczenia umowy przez niepełny miesiąc kalendarzowy Wysokość przysługującego wykonawcy wynagrodzenia miesięcznego będzie obniżana proporcjonalnie do ilości dni, w których umowa była realizowana.
7. Wynagrodzenia prowizyjnego, zależnego od ilości wykonania określonych czynności w danym miesiącu rozliczeniowym. Wynagrodzenie to będzie należne za określone poniżej rodzaje czynności Wykonawcy, o ile będą one należycie wykonane i przed rozpoczęciem wykonywania uzgodnione z Zamawiającym (co do czasu, miejsca i sposobu wykonania). Dotyczy to następujących czynności:

* wdrożenie wersji demonstracyjnej systemu MAK+
* wdrożenie wersji produkcyjnej systemu MAK+
* konsultacje MAK+ u obecnych klientów
* spotkania handlowe z potencjalnymi klientami
* prezentacja systemu MAK+
* warsztaty wojewódzkie MAK+
* przeprowadzenie szkolenia płatnego na życzenie klienta
* wykonanie reinstalacji serwera biblioteki

Będą one rozliczane według stawek wynikających z oferty Wykonawcy, z tym, że stawki te nie będą mogły przekroczyć wartości maksymalnych wskazanych w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).

W przypadku, gdy będzie to uzasadnione zleceniem ww. usług, Zamawiający zapewni dla administratora nocleg na terenie realizacji usług.

1. Podstawą do akceptacji i późniejszego rozliczenia zadania (zwrot kosztów, prowizja), jest przysłanie „zgłoszenia do budżetu” przed realizacją zadania i uzyskanie akceptacji dla jego realizacji.
2. Podstawą do rozliczenia poszczególnych typów zadań są:
3. wdrożenie wersji demonstracyjnej systemu MAK+ – dostarczenie kompletu dokumentów podpisanych przez bibliotekę tj. umowy na wersję demonstracyjną MAK+ oraz protokół odbioru szkolenia, a także dodanie notatki na karcie klienta w systemie CRM
4. wdrożenie wersji produkcyjnej systemu MAK+ – dostarczenie kompletu dokumentów podpisanych przez bibliotekę tj. umowy licencyjnej na MAK+ oraz protokół odbioru instalacji a także dodanie notatki na karcie klienta w systemie CRM
5. konsultacje MAK+ u obecnych klientów – dodanie notatki na karcie klienta w systemie CRM
6. spotkania handlowe z potencjalnymi klientami – dodanie notatki na karcie klienta w systemie CRM
7. prezentacja systemu MAK+ – dodanie notatki na karcie klienta w systemie CRM
8. warsztaty wojewódzkie MAK+ – przedstawienie listy uczestników warsztatów
9. przeprowadzenie szkolenia płatnego na życzenie klienta – dodanie informacji na karcie klienta w systemie CRM, aby wystawić klientowi fakturę
10. wykonanie reinstalacji serwera biblioteki – dodanie informacji na karcie klienta w systemie obsługi zgłoszeń Phabricator oraz przedstawienie zobowiązania klienta dot. usunięcia danych ze starego serwera
11. Wykonawcy ponadto przysługiwać będzie zwrot kosztów dojazdów samochodem osobowym według zatwierdzonej kilometrówki i stawki netto za 1 kilometr wynoszącej 0,8358 zł.
12. Wynagrodzenie będzie płatne po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego świadczenia usługi i potwierdzeniu jej wykonania.

Załącznik nr 9 do SIWZ

**Zasady dokonywania oceny w kryterium „Prezentacja kwalifikacji zawodowych osób wyznaczonych do realizacji zamówienia”**

I.

1. Prezentacja kwalifikacji zawodowych osób wyznaczonych do realizacji zamówienia odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, ul. Foksal 17 (II piętro).
2. Termin prezentacji zostanie wyznaczony przez Zamawiającego po terminie składania ofert. Zawiadomienie o tym terminie zostanie przekazane do Wykonawców nie później, niż na dwa dni przed dniem prezentacji. Godzina prezentacji będzie wyznaczona między godz. 10:00 a 14:00.
3. Do udziału w prezentacji zostaną zaproszeni Wykonawcy, których oferty nie będą podlegały odrzuceniu.
4. W prezentacji będą brać udział wyłącznie osoby wskazane w ofertach Wykonawców do pełnienia funkcji administratorów dla tej części przedmiotu zamówienia, na którą Wykonawca złożył ofertę. Osoby te przed rozpoczęciem prezentacji będą zobowiązane przedstawić dokument potwierdzający ich tożsamość.
5. Prezentacja będzie odbywała się w języku polskim.
6. Prezentacja będzie polegała na przygotowaniu na piśmie odpowiedzi na zestaw pytań (10 pytań) dotyczących zakresu usługi objętej przedmiotem zamówienia w zakresie danej części.
7. Czas na przygotowanie pracy stanowiącej prezentację będzie wynosić 30 minut licząc od chwili rozpoczęcia przygotowania odpowiedzi, co nastąpi po rozlosowaniu przez uczestników prezentacji zestawów testów.
8. Ocena prac będzie odbywała się bez udziału Wykonawców i osób określonych w pkt 4.
9. Ocena będzie polegała na przypisaniu za odpowiedzi na każde z pytań punktów w następujący sposób:
10. za brak odpowiedzi lub odpowiedź w całości błędną – 0 punktów,
11. za odpowiedź poprawną, zawierającą podstawowe informacje w zakresie pytania – 1,5 punktu,
12. za odpowiedź poprawną przedstawiającą pełny zakres informacji w zakresie pytania – 3 punkty.
13. Ocena prezentacji stanowić będzie średnią arytmetyczną ocen przyznanych danej prezentacji przez każdego z członków komisji przetargowej dokonujących oceny. Średnia będzie obliczana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
14. Z przeprowadzonej oceny prezentacji, komisja przetargowa sporządza protokoły, w liczbie odpowiadającej liczbie wykonawców, których produkty podlegają ocenie. Komisja przetargowa sumuje liczbę punktów przyznaną poszczególnym produktom w ramach badanego „podkryterium”.
15. Przeprowadzenie prezentacji nie stanowi warunku udziału w postepowaniu ani wymagania powodującego wykluczenie Wykonawcy lub odrzucenie oferty. Oferta Wykonawcy, który nie weźmie udziału w prezentacji w trakcie oceny ofert w kryterium „Prezentacja kwalifikacji zawodowych osób wyznaczonych do realizacji zamówienia” otrzyma 0 punktów.

II.

Zagadnienia, z których zostaną utworzone zestawy testów:

1. **Ogólna znajomość zasad funkcjonowania biblioteki i mechanizmów w niej działających w tym:**
   1. Rozporządzenie MKiDN z dnia 29.10.2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych
   2. Doradztwo dotyczące terminu uruchomienia procesu wypożyczania w bibliotece
   3. Doradztwo w zakresie doboru urządzeń peryferyjnych (czytniki kodów kreskowych, drukarki etykiet) kompatybilnych z systemem MAK+
   4. Doradztwo w zakresie opracowania zbiorów, a w szczególności:
      1. Znajomość międzynarodowego standardu katalogowania w formacie MARC21
      2. Znajomość aktualnych zasad katalogowania zbiorów bibliotecznych opracowanych przez Bibliotekę Narodową uwzględniających język informacyjno-wyszukiwawczy DBN (Deskryptory Biblioteki Narodowej)
      3. Znajomość JHP BN (Język Haseł Przedmiotowych)
      4. Znajomość haseł przedmiotowych i formalnych
2. **Znajomość każdego z modułów w zintegrowanym systemie bibliotecznym MAK+** 
   1. ***Katalog – opracowanie i katalogowanie wszelkiego rodzaju zbiorów bibliotecznych***
      1. Znajomość całego procesu opracowania z podziałem na wszystkie dostępne w systemie metody w tym:
         1. Opracowanie z autopsji poprzez znajomość formatu MARC21
         2. Opracowanie poprzez pobieranie opisów z Bazy Centralnej MAK+
         3. Opracowanie poprzez duplikowanie opisów bibliograficznych
         4. Opracowanie poprzez wyszukiwanie i pobieranie opisów z KaRo (Katalog Rozproszony Bibliotek Polskich)
         5. Opracowanie poprzez umiejętność korzystania z protokołu wymiany danych Z39.50
      2. Znajomość zasad funkcjonowania Bazy Centralnej MAK+
      3. Znajomość zasad funkcjonowania indeksów wyszukiwawczych w MAK+
      4. Znajomość różnic pomiędzy wyszukiwaniem w bazie lokalnej, a Bazie Centralnej
      5. Umiejętność rozróżnienia danych dotyczących opisu bibliograficznego i danych egzemplarzowych
      6. Znajomość zasad importu danych z innych systemów do MAK+ z uwzględnieniem:
         1. Danych formatu MARC21
         2. Danych egzemplarzowych
         3. Danych osobowych czytelników
         4. Danych wypożyczeń
      7. Znajomość różnic pomiędzy wszystkimi dostępnymi sekcjami w MAK+
      8. Znajomość zasad funkcjonowania schowka w katalogu MAK+
      9. Znajomość zasad funkcjonowania trybu katalogu oraz trybu Kartoteki Haseł Wzorcowych
      10. Znajomość zasad funkcjonowania listy nowości wraz z jej ograniczeniami oraz informacją o tym gdzie są prezentowane nowości
      11. Znajomość struktury autorskiej dla tworzonego opisu bibliograficznego (rozróżnienie na autora oraz moderatora wraz z uprawnieniami)
      12. Znajomość rodzajów literatury i zasad ich stosowania w bibliotece
      13. Znajomość zasad i sposobów dodawania okładek do skatalogowanych egzemplarzy w MAK+
      14. Znajomość różnic pomiędzy okładką, a załącznikiem do opisu bibliograficznego w MAK+
      15. Znajomość zasad dotyczących procesu dopasowania i scalania opisów bibliograficznych w MAK+
      16. Znajomość funkcjonowania mechanizmu „koszyka” w katalogu MAK+
      17. Znajomość zasad filtrowania danych w katalogu lokalnym z rozróżnieniem lokalizacji oraz działu biblioteki
      18. Znajomość podziału uprawnień do modułu katalog z uwzględnieniem uprawnień szczegółowych
   2. ***Magazyn – opracowanie danych egzemplarzowych oraz ich modyfikacja***
      1. Umiejętność posługiwania się wyszukiwaniem lokalnym
      2. Znajomość podstawowych pojęć związanych z danymi egzemplarzowymi
      3. Znajomość wszystkich dostępnych w systemie statusów egzemplarzy
      4. Umiejętność rozróżnienia statusów egzemplarzy
      5. Umiejętność konfigurowania szablonów etykiet w MAK+ w zależności od potrzeb biblioteki
      6. Umiejętność zastosowania skonfigurowanych szablonów etykiet
      7. Umiejętność obsługi „koszyka” w magazynie, w tym dodawanie egzemplarzy do koszyka wg:
         1. Daty wpisu
         2. Sygnatury
         3. Numerów inwentarzowych
         4. Specyfikacji/akcesji/faktury
         5. Skanerem kodów kreskowych
      8. Umiejętność operowania na danych egzemplarzowych w koszyku z uwzględnieniem wszelkich zmian danych na żądanie biblioteki
      9. Znajomość operacji grupowych w koszyku wraz z umiejętnością ich wytłumaczenia
      10. Znajomość zasad tworzenia ksiąg inwentarzowych oraz ich zależności od lokalizacji
      11. Znajomość zasad ubytkowania zbiorów w bibliotece
   3. ***Wypożyczalnia - rejestracja czytelników biblioteki, ochrona danych osobowych, proces wypożyczania***
      1. Podstawowa znajomość rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. i ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.
      2. Znajomość Centralnej Bazy czytelników MAK+
      3. Umiejętność wytłumaczenia procesu rejestracji wraz z rozróżnieniem na lokalizacje
      4. Znajomość obowiązkowych w systemie pół formularza do rejestracji czytelnika
      5. Znajomość procesu wypożyczania za pomocą czytnika kodów kreskowych oraz kart czytelniczych
      6. Znajomość procesu wypożyczania bez czytnika kodów kreskowych
      7. Umiejętność rozróżnienia zamówień oraz rezerwacji
      8. Umiejętność konfiguracji limitów wypożyczeń, rezerwacji oraz zamówień
      9. Umiejętność konfiguracji szablonów do wydruku kart czytelników
      10. Znajomość automatycznego systemu powiadomień czytelników za pomocą adresów e-mail
      11. Umiejętność podziału osób wizytujących bibliotekę na czytelników i użytkowników
      12. Znajomość zasad podziału statystycznego dla bibliotek publicznych ustalanych przez Główny Urząd Statystyczny w sprawozdaniach K-03 dla bibliotek
      13. Umiejętność przeprowadzania operacji grupowych na wielu zarejestrowanych czytelnikach
      14. Znajomość szczegółowych operacji dokonywanych na koncie zarejestrowanego czytelnika, typu:
          1. zmiana terminu zwrotu (prolongata)
          2. wysyłanie upomnień
          3. drukowanie aktualnych zobowiązań
          4. przenoszenie egzemplarzy na innego czytelnika
          5. ubytkowanie zagubionych egzemplarzy
   4. ***Czytelnia - rejestracja czytelników, udostępnianie zbiorów na miejscu zarówno czytelnikom jak i użytkownikom biblioteki***
      1. Umiejętność konfiguracji anonimowych kart dla użytkowników biblioteki
      2. Umiejętność udostępniania zbiorów, a w szczególności wydawnictw ciągłych
      3. Umiejętność konfiguracji czytelni
   5. ***Raporty - statystyki biblioteki publicznej oraz raporty dotyczące gromadzenia i selekcji zbiorów***
      1. Znajomość budowy każdego z raportów dostępnych w MAK+ ze szczególnym uwzględnieniem:
         1. Czytelnicy i wypożyczenia na zewnątrz – zestawienie miesięczne
         2. Udostępnienia prezencyjne – zestawienie miesięczne
         3. Wypożyczenia na zewnątrz – zestawienie roczne
         4. Informacja o zbiorach – zestawienie roczne
         5. Czytelnicy – zestawienie roczne
         6. Dzienne wypożyczenia i zwroty
         7. Egzemplarze do zwrotu
         8. Księga inwentarzowa
         9. Rejestr przybytków
         10. Rejestr ubytków
         11. Lista egzemplarzy zubytkowanych
         12. Lista egzemplarzy nabytych
         13. Protokół komisji ds. ubytków
         14. Zmiany liczby i wartości zbiorów
         15. Dowód wpływu
         16. Struktura wpływu książek
         17. Struktura ubytków książek
         18. Informacja o książkach (rodzaj literatury) – zestawienie roczne
         19. Wartość księgozbioru
         20. Lista egzemplarzy będących na półkach
         21. Lista egzemplarzy wypożyczanych
         22. Lista czytelników zalegających
         23. Przeterminowane rezerwacje
         24. Zapisani czytelnicy (wg wieku i kategorii społecznej)
         25. Indeksy katalogowe
         26. Liczba stworzonych rekordów
         27. Najlepszy czytelnik
         28. Najczęściej wypożyczane tytuły
         29. Czytelnicy zarejestrowani w ciągu roku
         30. Zapytania czytelników w OPAC
         31. Liczba wejść na indywidualny katalog OPAC
         32. Zamówienia i rezerwacje dzienne
   6. ***Skontrum - inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych***
      1. Znajomość rozporządzenia MKiDN z dnia 29.10.2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych, a w szczególności § 16o szczegółowej i sumarycznej ewidencji ubytków
      2. Znajomość podstawowych zasad obowiązujących w MAK+ przed uruchomieniem skontrum
      3. Umiejętność skonfigurowania skontrum z uwzględnieniem norm opisanych w rozporządzeniu MKiDN, w tym:
         1. data rozpoczęcia i zakończenia
         2. członkowie komisji
         3. wykonawcy
         4. jednostka wykonująca
      4. Umiejętność dodawania egzemplarzy do utworzonego skontrum z podziałem na konkretne księgi inwentarzowe
      5. Umiejętność konfiguracji regałów i półek w skontrum
      6. Umiejętność rozróżnienia stanów egzemplarzy podczas przeprowadzania skontrum
      7. Umiejętność dokonywania zmian stanów egzemplarzy podczas trwania skontrum
      8. Umiejętność dodawania pustych numerów inwentarzowych do skontrum oraz oznaczania ich jako ubytki
      9. Zdolność do filtrowania danych w skontrum ze względu na stan egzemplarza czy tez regał/półkę na którym się znajduje
      10. Umiejętność rozróżnienia braków względnych i braków bezwzględnych
      11. Doradztwo przy efektywnym przeprowadzaniu inwentaryzacji w bibliotece
      12. Doradztwo przy procesie oznaczania braków, ze szczególnym uwzględnieniem niebezpieczeństw z tym związanych
3. **Znajomość panelu administratora MAK+ oraz umiejętność konfiguracji każdego z modułów**
   1. Umiejętność dodawania pracowników biblioteki z uwzględnieniem szczegółowego podziału uprawnień na:
      1. katalog
      2. wypożyczalnię
      3. magazyn
      4. raporty
      5. czytelnię
      6. gromadzenie
      7. przypisana lokalizację/dział
      8. uprawnienia globalne
   2. Umiejętność konfiguracji danych teleadresowych biblioteki/filii wraz z nadawaniem numeracji kodów kreskowych
   3. Umiejętność konfiguracji ciągów inwentarzowych wraz z rozróżnieniem na ciągi drukowane i ciągi wirtualne oraz podziałem na sekcje i lokalizacje
   4. Umiejętność dodawania przygotowanych wcześniej plików importu kodowanych w ISO2709 oraz MARC21
   5. Umiejętność konfiguracji ustawień dla każdego z modułów MAK+
   6. Umiejętność konfiguracji powiadomień e-mail z uwzględnianiem podstaw znajomości HTML

1. ***Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania  
   o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.* [↑](#footnote-ref-1)
2. ***Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.* [↑](#footnote-ref-2)
3. niepotrzebne skreślić oraz – jeżeli dotyczy – wypełnić puste pola. W przypadku nie zaznaczenia żadnej możliwości Zamawiający uzna, że wybór oferty NIE BĘDZIE prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, o którym mowa w art. 91 ust. 3a ustawy Pzp, tj. w przypadku wyboru oferty Wykonawcy nie dojdzie do konieczności doliczenia do ceny oferty wartości podatku od towarów i usług (VAT) do wartości netto oferty ze względu na:

   1) wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów,

   2) mechanizm odwróconego obciążenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz.U. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.),

   3) import usług lub import towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT. [↑](#footnote-ref-3)
4. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). [↑](#footnote-ref-4)
5. W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie). [↑](#footnote-ref-5)
6. Maksymalną kwotą umowy wartość 110% ceny brutto oferty Wykonawcy. [↑](#footnote-ref-6)