

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:23152-2013:TEXT:PL:HTML>

**PL-Rzeszów: Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia
2013/S 016-023152**

Ogłoszenie o zamówieniu

Usługi

Dyrektywa 2004/18/WE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe

Uniwersytet Rzeszowski
al. Rejtana 16c, Dział Zamówień Publicznych, pok. 20
Osoba do kontaktów: Adam Zwoliński
35-959 Rzeszów
POLSKA
Tel.: +48 178721079
E-mail: adzw@univ.rzeszow.pl
Faks: +48 178721262

Adresy internetowe:

Ogólny adres instytucji zamawiającej: www.univ.rzeszow.pl

Więcej informacji można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać na adres: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

Podmiot prawa publicznego

I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

Edukacja

I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających: nie

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

II.1) Opis

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą:

Wdrożenie, dostosowanie i obsługa techniczna zintegrowanego systemu zarządzania uczelnią wraz z przeszkoleniem użytkowników.

II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług

Usługi

Kategoria usług: nr 7: Usługi komputerowe i usługi z nimi związane

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług:

Uniwersytet Rzeszowski, Rzeszów, ul. Pigoń.

Kod NUTS PL325

II.1.3) **Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ)**

Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego

II.1.4) **Informacje na temat umowy ramowej**

II.1.5) **Krótki opis zamówienia lub zakupu**

System będzie przeznaczony do obsługi uczelni, której społeczność liczy obecnie ponad 21000 studentów, 1500 pracowników kadry naukowo-dydaktycznej i pracowników administracji.

Na przedmiot zamówienia składać się będą następujące czynności:

W ramach rozbudowy systemu kartowego uwierzytelnienia i autoryzacji działającego w oparciu o karty elektroniczne:

- modernizacja centrum przetwarzania danych w zakresie niezbędnym dla uruchomienia systemu uwierzytelnienia i autoryzacji;
- wdrożenie oprogramowania i przeszkolenie administratorów oraz dostawa, instalacja i konfiguracja dostarczonego sprzętu;
- wdrożenie, konfiguracja i uruchomienie oprogramowania oraz dostawa sprzętu składającego się na system Elektronicznej Karty Pracowniczej – moduł PKI;
- wydanie nowych Elektronicznych Kart Pracowniczych EKP oraz Elektronicznych Legitymacji Studenckich/Doktoranckich (ELS/ELD) z wgraną strukturą PKI;
- stworzenie infrastruktury klucza publicznego (PKI) opartej na zmodernizowanym centrum przetwarzania danych, istniejącym systemie Elektronicznej Karty Pracowniczej, systemie Elektronicznej Legitymacji Studenckiej oraz doktoranckiej, w której nośnikiem certyfikatów będą Elektroniczna Karta Pracownicza (EKP) oraz Elektroniczna Legitymacja Studencka/Doktorancka (ELS/ELD);
- wdrożenie, konfiguracja i uruchomienie oprogramowania umożliwiającego przeglądanie zasobów przynależnych do pracownika lub studenta, wypełnianie formularzy, zmianę PIN-ów na kartach oraz zapisywanie na nich certyfikatów cyfrowych;
- wdrożenie, rozbudowa, konfiguracja i uruchomienie oprogramowania oraz dostawa sprzętu składającego się na system do wypożyczeń kluczy/sprzętu;
- wdrożenie, konfiguracja i uruchomienie oprogramowania oraz dostawa sprzętu składającego się na system kontroli dostępu do pomieszczeń;
- dostarczenie dokumentacji systemu;
- opieka serwisowa w okresie 24 miesięcy od dnia zakończenia wdrożenia.

W ramach wdrożenia systemu obiegu dokumentów:

- wdrożenie oprogramowania wraz z udzieleniem licencji niewyłącznych na czas nieoznaczony na oprogramowanie wchodzące w skład systemu;
- wykonanie analizy przedwdrożeniowej wraz z opracowaniem stosownej pisemnej dokumentacji;
- stworzenie diagramów i przepływu dokumentów (m.in. umowy) z założeniami określonymi w analizie przedwdrożeniowej;
- wdrożenie wraz z przeszkoleniem użytkowników oraz administratorów wskazanych przez Zamawiającego;
- dostarczenie dokumentacji systemu;
- opieka serwisowa w okresie 24 miesięcy od dnia zakończenia wdrożenia.

W ramach wdrożenia systemu zarządzania majątkiem trwałym:

- wdrożenie oprogramowania wraz z udzieleniem licencji niewyłącznych na czas nieoznaczony na oprogramowanie wchodzące w skład systemu;
- wykonanie analizy przedwdrożeniowej wraz z opracowaniem stosownej pisemnej dokumentacji;

- wdrożenie wraz z przeszkoleniem użytkowników oraz administratorów wskazanych przez Zamawiającego;
- dostarczenie dokumentacji systemu;
- opieka serwisowa w okresie 24 miesięcy od dnia zakończenia wdrożenia.

W ramach wdrożenia systemu obsługi Działu Zamówień Publicznych oraz Biura Karier:

- wdrożenie oprogramowania wraz z udzieleniem licencji niewyłącznych na czas nieoznaczony na oprogramowanie wchodzące w skład systemu;
- wdrożenie wraz z przeszkoleniem użytkowników oraz administratorów wskazanych przez Zamawiającego;
- dostarczenie dokumentacji systemu;
- opieka serwisowa w okresie 24 miesięcy od dnia zakończenia wdrożenia.

W ramach wdrożenia systemu do obsługi procesu dydaktycznego:

- wdrożenie oprogramowania wraz z udzieleniem licencji niewyłącznych na czas nieoznaczony na oprogramowanie wchodzące w skład systemu;
- wykonanie analizy przedwdrożeniowej wraz z opracowaniem stosownej pisemnej dokumentacji;
- import danych do nowego systemu z obecnie użytkowanych systemów zgodnie z założeniami określonymi w analizie przedwdrożeniowej;
- modyfikacja i przystosowanie dostarczonych programów do potrzeb Zamawiającego zgodnie z dokumentacją sporządzoną w fazie analizy przedwdrożeniowej;
- wdrożenie z zapewnieniem nadzoru autorskiego;
- przeszkolenie użytkowników oraz administratorów wskazanych przez Zamawiającego;
- dostarczenie dokumentacji systemu;
- opieka serwisowa w okresie 24 miesięcy od dnia zakończenia wdrożenia.

System musi posiadać architekturę modułową, w obrębie której zastosowany musi zostać podział na grupy modułów funkcjonalnych odzwierciedlający główne procesy operacyjne.

2. Gwarancja min. 24 miesiące na całość przedmiotu zamówienia.

II.1.6) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

72000000, 72211000

II.1.7) **Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

II.1.8) **Części**

To zamówienie podzielone jest na części: nie

II.1.9) **Informacje o ofertach wariantowych**

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2) **Wielkość lub zakres zamówienia**

II.2.1) **Całkowita wielkość lub zakres:**

Powyżej 200 000,00 EUR

II.2.2) **Informacje o opcjach**

Opcje: nie

II.2.3) **Informacje o wznowieniach**

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: nie

II.3) **Czas trwania zamówienia lub termin realizacji**

Okres w miesiącach: 18 (od udzielenia zamówienia)

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) **Warunki dotyczące zamówienia**

III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje:

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: 80 000,00 PLN (sł.: osiemdziesiąt tysięcy zł 00/100 gr).

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

Wadium może być wnoszone w formach określonych w art. 45 ust.6 ustawy P.z.p.

W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu, ustaloną kwotę należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Podkarpacki Bank Spółdzielczy Oddział w Rzeszowie nr konta 48 8642 1126 2012 1119 9353 0001 z adnotacją: wpłata wadium nr postępowania ZP/UR/ 10 /2013

Wadium pieniężne uznaje się za wniesione, jeżeli znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego przed ostatecznym terminem składania ofert.

W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż pieniężna oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć wraz z ofertą w kopercie, jednakże dokumentu nie należy spinać trwale z ofertą. Wadium winno zabezpieczać ofertę zgodnie z wymaganiami ustawy Pzp. Dokument gwarancyjny wnoszony w formie gwarancji lub poręczenia winien jednoznacznie wymieniać przypadki bezwarunkowej i nieodwołalnej wypłaty wniesionego wadium Zamawiającemu, na każde jego żądanie w przypadku wystąpienia udokumentowanych okoliczności wskazanych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Pzp.

Zwrot wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ustawy Pzp.

III.1.2) Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:

Zapłata za zrealizowanie zamówienia będzie uregulowana w PLN.

III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:

III.1.4) Inne szczególne warunki

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom: nie

III.2) Warunki udziału

III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: I.1) Warunek Posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy:

1. Wykonawca oświadczy, że posiada wiedzę i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zamówienia

2. Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wykonał:

a) minimum dwa zakończone wdrożenia systemu obsługi dydaktyki („system dziekanatowy”) w Uczelni Wyższej działającej w oparciu o ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym, o wartości nie mniejszej niż 2.500.000 PLN brutto każde, z czego co najmniej jedno obsługujące minimum 15.000 studentów na co najmniej 8 wydziałach,

oraz

b) minimum dwa zakończone wdrożenia w Uczelni Wyższej działającej w oparciu o ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym systemu uwierzytelnienia i autoryzacji opartego o infrastrukturę PKI o wartości nie mniejszej niż 150.000 PLN brutto każde, z tego minimum jedno obsługujące co najmniej 15.000 użytkowników,

oraz

c) minimum dwa zakończone wdrożenia systemu informatycznego do wypożyczeń kluczy/sprzętu obsługującego minimum 700 użytkowników, z czego co najmniej jedno o wartości nie mniejszej niż 200.000 PLN brutto.

3. Wykonawca załączy dokument potwierdzający, że wykazane dostawy zostały wykonane należycie (np. referencje, protokoły odbioru bez zastrzeżeń).

Wartości podane w walutach obcych w dokumentach składanych przez Wykonawców w ramach niniejszego postępowania Zamawiający będzie przeliczał po średnim kursie NBP na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (TED).

I.2) Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty i oświadczenia, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

b) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, wartości, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (m.in. referencje, protokoły odbioru bez zastrzeżeń)

Zamawiający dokona oceny spełnienia tych warunków na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.

II.) Warunek: Braku podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 uPzp

Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy:

Wykonawca wykaże brak podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 uPzp.

Aby wykazać brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty określone w § 2 u. 1 pkt 1-6 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, z dnia 30.12.2009 r. „w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane” (Dz.U. z 2009 r., nr 226, poz. 1817).

II.1) Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty i oświadczenia, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia:

a) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

b) Aktualny odpis z właściwego rejestru (np. KRS), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 u Pzp wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

c) Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

d) Aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego

organu- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

e) Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

f) Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.;

Zamawiający dokona oceny spełnienia tych warunków na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.

III.) Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5—8 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5—8 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń — zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

IV.) W przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Przez pisemne zobowiązanie Zamawiający rozumie zobowiązanie złożone w oryginale podpisane przez osobę upoważnioną/ osoby upoważnione zgodnie z zasadami reprezentacji podmiotu udostępniającego dany zasób Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

V.) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielne dokumenty o których mowa w punkcie II.1 ppkt a, b, c, d, e, f (w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia);

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia spełniają łącznie warunki udziału w postępowaniu, dotyczące warunku posiadania wiedzy i doświadczenia.

VI.) Wykonawcy, mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów wymienionych w punkcie II.1 ppkt b, c, d, e, f składają dokumenty zgodnie z § 4 ust 1-3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

VII.) Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej (art. 22 ust.1 pkt 4 ustawy Pzp) polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust 2b ustawy, Zamawiający wymaga przedłożenia informacji dotyczących tych podmiotów dotyczącej informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo — kredytowej, w której podmiot posiada rachunek,

potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolności kredytowej, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

VIII.) Inne dokumenty i oświadczenia wymagane przez Zamawiającego do dołączenia przez Wykonawcę do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

- a) Wypełniony i podpisany wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wraz z załącznikami.
- b) Dokument pełnomocnictwa (jeżeli zachodzi potrzeba)

III.2.2) **Zdolność ekonomiczna i finansowa**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: I. Warunek: Sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy:

1. Wykonawca oświadczy, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, umożliwiającej wykonanie zamówienia.
2. Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę min. 1 000 000,00 zł. (jeden milion zł.)
3. Wykonawca wykaże posiadanie na swoim rachunku bankowym lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 1 000 000,00 zł. (jeden milion zł.)

Wartości podane w walutach obcych w dokumentach składanych przez Wykonawców w ramach niniejszego postępowania Zamawiający będzie przeliczał po średnim kursie NBP na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej (TED).

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów: Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty i oświadczenia, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
2. Opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia wraz z dokumentem potwierdzającym opłatę składki z tytułu ubezpieczenia (jeżeli fakt opłacenia składki nie wynika z dokumentu ubezpieczenia);
3. Informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.;

Zamawiający dokona oceny spełnienia tych warunków na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.

III.2.3) **Kwalifikacje techniczne**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

I.) Warunek: Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy:

1. Wykonawca oświadczy, że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
2. Wykonawca musi wykazać, że dysponuje lub będzie dysponował co najmniej:
 - a) jedną osobą pełniącą funkcję Kierownika projektu posiadającym ważny certyfikat prince2® lub równoważny. Poprzez certyfikat równoważny Zamawiający rozumie, certyfikat, który:
 - jest analogiczny co do zakresu z przykładowymi certyfikatami wskazanymi z nazwy dla danej roli, co jest rozumiane jako:

- analogiczna dziedzina merytoryczna wynikająca z roli której dotyczy certyfikat. (np. kompetencje związane z zarządzaniem projektami),
- analogiczny stopień poziomu kompetencji (np. podstawowy, zaawansowany, ekspert),
- analogiczny poziom doświadczenia zawodowego wymaganego do otrzymania danego certyfikatu (np. konieczność wykazania się uczestnictwem w określonej liczbie projektów w danej roli, lub liczba lat pracy w danej roli, etc),
- potwierdzony jest egzaminem.

b) dwoma konsultantami posiadającymi wiedzę i doświadczenie w zakresie funkcjonalności wdrażanego systemu obsługi dydaktyki, z co najmniej dwuletnim doświadczeniem;

c) dwoma konsultantami posiadającymi wiedzę i doświadczenie w zakresie funkcjonalności systemów opartych o karty elektroniczne, z co najmniej dwuletnim doświadczeniem;

d) dwoma pracownikami odpowiedzialnymi za tworzenie i rozwój oprogramowania w zakresie systemu obsługi dydaktyki, zapewniającym możliwość modyfikacji systemu w zależności od potrzeb Zamawiającego i zapewniającego rozwój produktu;

e) dwoma pracownikami odpowiedzialnymi za tworzenie i rozwój oprogramowania bazującego na kartach elektronicznych, zapewniającym możliwość modyfikacji systemu w zależności od potrzeb Zamawiającego i zapewniającego rozwój produktu.

Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów:

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty i oświadczenia, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

I.1) Warunek: Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

I.2.)Warunek: Dysponowania odpowiednimi osobami do wykonania zamówienia:

a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

b) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami wg załącznika nr 6 do ogłoszenia;

Zamawiający dokona oceny spełnienia tych warunków na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń metodą 0-1 w sposób: spełnia/nie spełnia.

III.2.4) **Informacje o zamówieniach zastrzeżonych**

III.3) **Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi**

III.3.1) **Informacje dotyczące określonego zawodu**

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu: nie

III.3.2) **Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi**

Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi: nie

Sekcja IV: Procedura

IV.1) **Rodzaj procedury**

IV.1.1) **Rodzaj procedury**

Ograniczona

IV.1.2) **Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału**

Przewidywana liczba wykonawców: 5

Obiektywne kryteria wyboru ograniczonej liczby kandydatów: Ocena spełniania postawionych warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą "spełnia/nie spełnia", w oparciu o informacje zawarte w złożonych dokumentach. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił. Jeżeli liczba wykonawców, którzy będą spełniać wymagane warunki będzie mniejsza lub równa 5, do złożenia ofert zostaną zaproszeni wszyscy wykonawcy spełniający te warunki. W przypadku, gdy warunki określone w ogłoszeniu spełni więcej niż pięciu Wykonawców, do składania ofert zostaną zaproszeni ci z pośród nich, którzy uzyskają najwyższą ocenę ich spełnienia. W takim przypadku warunkiem kwalifikacji stanie się doświadczenie zawodowe Wykonawcy, rozumiane jako największa łączna suma: 1) liczby zrealizowanych wdrożeń systemu do obsługi procesu dydaktycznego (każde o wartości nie mniejszej niż 2 500.000 zł brutto w Uczelni Wyższej); 2) liczby zrealizowanych wdrożeń systemów uwierzytelnienia i autoryzacji opartych o PKI (każde o wartości nie mniejszej niż 150.000 zł brutto w Uczelni Wyższej); 3) liczby zrealizowanych wdrożeń systemów wypożyczeń kluczy/sprzętu działających w oparciu o karty elektroniczne wraz z dostawą niezbędnej infrastruktury technicznej (każde obsługujące min. 700 użytkowników). Wykonawca, który wykaże się największą liczbą wykazanych wdrożeń spełniających kryteria określone w punktach 1-3 powyżej otrzyma odpowiednio: a) dla punktu 1) - 100 pkt. b) dla punktu 2) - 70 pkt. c) dla punktu 3) - 30 pkt. Pozostali wykonawcy zostaną ocenieni wg wzoru: (liczba wdrożeń x odpowiednia ilość punktów)/największą liczbę wdrożeń). O kolejności zakwalifikowania wykonawców zadecyduje liczba uzyskanych punktów. W przypadku, gdy nie będzie można wyłonić pięciu Wykonawców zgodnie z powyższymi punktami, ponieważ dwóch lub więcej wykonawców uzyska taką samą liczbę punktów, o kolejności tych Wykonawców, którzy uzyskali tę samą liczbę punktów decydować będzie największa łączna wartość wykazanych wdrożeń, które posłużyły do oceny. Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu, będzie mniejsza niż 5, Zamawiający zaprosi do składania ofert wszystkich Wykonawców spełniających te warunki, którzy w wymaganym terminie złożą kompletne wnioski. Wykonawców nie zaproszonych do składania ofert traktować się będzie jak wykluczonych z postępowania o udzielenie zamówienia.

IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu

IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia

IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia

Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów kryteria określone poniżej

1. Cena oferty. Waga 30

2. Cena dodatkowej pojedynczej licencji dostępowej (klienckiej) systemu obsługi dydaktyki. Waga 10

3. Ocena funkcjonalności. Waga 60

IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie

IV.3) Informacje administracyjne

IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:

ZP/UR/10/2013

IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia

nie

IV.3.3) Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego

IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

20.2.2013 - 10:00

IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom

IV.3.6) Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

polski.

IV.3.7) **Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą**

IV.3.8) **Warunki otwarcia ofert**

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) **Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia**

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie

VI.2) **Informacje o funduszach Unii Europejskiej**

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak
Podać odniesienie do projektu (projektów) i/lub programu (programów): UDA-POKL.04.01.01-00-074/11-00-
projekt „UR-nowoczesna uczelnia”

VI.3) **Informacje dodatkowe**

Opis sposobu przygotowania Wniosku o dopuszczenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (dalej: Wniosku):

1.1. Wykonawca może złożyć tylko jeden wniosek;

1.2. Wraz z Wnioskiem powinny być złożone:

1.2.1) oświadczenia i dokumenty, wymagane postanowieniami Sekcji III.2 Ogłoszenia o zamówieniu,

1.2.2) pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo.

Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu

albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii,

1.2.3) pełnomocnictwo do podpisania Wniosku (oryginał lub notarialnie potwierdzona kopia) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z Wnioskiem;

1.3. Wniosek powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy;

1.4. Wniosek powinien być sporządzony w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na Wniosek powinien być czytelny;

1.5. Każdy dokument składany wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu sporządzony winnym języku niż język polski powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski;

1.6. Każda poprawka w treści Wniosku, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione;

1.7. Dokumenty składane wraz z Wnioskiem, inne niż pełnomocnictwo, mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem);

1.8. Wniosek oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy. Zaleca się złożenie Wniosku jak i załączników, na formularzach przygotowanych przez Zamawiającego. Wzór wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem www.univ.rzeszow.pl

1.9. Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wraz z załącznikami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy

i zaadresowane następująco: Uniwersytet Rzeszowski, 35-959 Rzeszów, Al. Rejtana 16 C, Dział Zamówień Publicznych, pokój 20, Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu Nr ZP/UR/10/2013.

1.10. Wniosek należy złożyć w siedzibie Uniwersytetu Rzeszowskiego 35-959 Rzeszów, Al. Rejtana 16 C, Dział Zamówień Publicznych, pokój 20.

2. Zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających do 20 % wartości zamówienia podstawowego.

3. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców.

4. Zamawiający dopuszcza możliwości zmiany umowy zawartej z Wykonawcą. Zmiana umowy jest możliwa jedynie w szczególnie uzasadnionych okolicznościach i na warunkach określonych w SIWZ.

5. Na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie przewiduje się udzielania żadnych wyjaśnień i odpowiedzi na zapytania.

6. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia nie będzie udostępniana na stronie internetowej Zamawiającego. SIWZ zostanie przekazana Wykonawcom wraz z zaproszeniem do składania ofert.

7. Pracownicy zamawiającego, uprawnieni do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami:

7.1 Pan Dariusz Pawłowski w sprawach merytorycznych nr tel. (0-17) 872 01 14 64

7.2 Pan Adam Zwoliński w sprawach proceduralnych nr tel. (0-17) 872 10 79
w godz. od 7:30 do 15:00.

VI.4) **Procedury odwoławcze**

VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Krajowa Izba Odwoławcza

ul. Postępu 17A

02-676 Warszawa Warszawa

POLSKA

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Tel.: +48 224587801

Adres internetowy: <http://uzp.gov.pl>

Faks: +48 224587800

VI.4.2) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: Środki ochrony prawnej określone w art. 180 – art. 198 ustawy Pzp. przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

Odwołanie. 1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.

2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

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

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

5. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
6. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
7. Odwołanie wnosi się: w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 u Pzp, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie: 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej
9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się: w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach, stanowiących podstawę jego wniesienia;
10. Jeżeli zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia
 - b) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający: nie opublikował w dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia
11. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
12. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
13. Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.
14. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
15. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
16. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
17. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że

wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.

18. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.

19. W przypadku uwzględnienia przez zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie wykonawcy, pod warunkiem że w postępowaniu odwoławczym po stronie zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden wykonawca. W takim przypadku zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.

20. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, nie wnieśli sprzeciwu co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez zamawiającego, Izba umarza postępowanie, a zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.

21. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, wnieśli sprzeciw wobec uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba rozpoznaje odwołanie.

22. Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.

23. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby. Prezes Izby może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Izbę, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą takich samych czynności zamawiającego.

24. Izba rozpoznaje odwołanie na jawnej rozprawie.

25. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Izba orzeka w wyroku. W pozostałych przypadkach Izba wydaje postanowienie.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 29.1.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) oraz przepisy wykonawcze z nią związane.

VI.4.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Urząd Zamówień Publicznych
ul. Postępu 17A
02-676 Warszawa Warszawa
POLSKA
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Tel.: +48 224587701
Adres internetowy: <http://uzp.gov.pl>
Faks: +48 224587700

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

18.1.2013