

SPECYFIKACJA (SIWZ)

na usługę teleopieki dla 400 uczestników projektu „SOS dla Seniora”, finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 oraz budżetu Miasta Lublin

Znak sprawy: ZOW.332.27.2019

Nr postępowania : ZOW/ZP-3/2019

**POSTĘPOWANIE W TRYBIE
PRZETARG NIEOGRANICZONY**

I. Informacje wprowadzające. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: **GMINA LUBLIN**, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin,
NIP 946 25 75 811

Odbiorca: **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie**

20-128 Lublin; ul Lwowska 28

Tel. 81 466 55 60, Fax. 81 466 55 61, godz. pracy: 7⁰⁰ - 15⁰⁰

Strona internetowa: **www.zow.bip.lublin.eu**

e-mail: **adma@zow.lublin.eu**

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) zwanej dalej ustawą.

III. Przedmiot zamówienia i opis przedmiotu zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa teleopieki dla 400 uczestników projektu „SOS dla Seniora”, finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 oraz budżetu Miasta Lublin.**

Kod CPV:

85000000 - 9 - usługi w zakresie zdrowia i opieki społecznej

85311100 - 3 - usługi opieki społecznej dla osób starszych

85311200 - 4 - usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych.

3.2. Opis przedmiotu zamówienia.

Urządzenie do komunikacji z centrum teleopieki oraz wymagania dotyczące centrum teleopieki		
1.	Typ urządzenia	opaska / bransoletka na nadgarstek – 400 sztuk
2.	Stan urządzenia	fabrycznie nowe
3.	Materiał wykonania	części opaski mające kontakt z skórą są antyalergiczne
4.	Rodzaj zapięcia	jak najłatwiejsze, z możliwością regulacji długości paska bez fizycznej ingerencji (np. regulacja długości paska)
5.	Stopień ochrony	Min. IP65
6.	Identyfikacja urządzenia	Posiada indywidualny i niepowtarzalny numer (numer seryjny lub nr. IMEI)
7.	Funkcję	<ol style="list-style-type: none"> 1. musi posiadać jeden przycisk do bezpośredniego połączenia się z centrum teleopieki 2. dopuszczalna jest większa ilość przycisków – muszą być rozróżnialne lub opisane dla osób niedowidzących 3. możliwość prowadzenie komunikacji dwustronnej w celu prowadzenia rozmów z operatorem centrum –

		<p>wbudowany głośnik i mikrofon</p> <ol style="list-style-type: none"> przycisk do odbierania połączeń przychodzących miar tętna miar pedometryczny czujnik upadku czujnik zdjęcia i założenia opaski lokalizator GPS miar poziomu naładowania baterii
8.	Komunikaty głosowe:	<ol style="list-style-type: none"> komunikaty w języku polskim informujące o: <ul style="list-style-type: none"> włączeniu i wyłączeniu opaski konieczności naładowania baterii w opasce wysyłaniu komunikatu w momencie uruchomienia połączenia z centrum teleopieki przez użytkownika
9.	Wymagania dotyczące baterii	<ol style="list-style-type: none"> czas działania opaski w stanie czuwania, bez żadnych działań ze strony użytkownika (jak np. wykonywanie połączeń) – minimum 48 godzin żywość baterii na oferowanym poziomie co najmniej 2 lata czas jednego pełnego ładowania nie dłużej niż 4 godziny
10.	Serwis	Urządzenia muszą być serwisowane przez dostawcę urządzeń
11.	Warunki wymiany urządzeń	<ol style="list-style-type: none"> w przypadku spadku pojemności baterii poniżej zadeklarowanego czasu, oferent wymienia opaskę bez udziału Zamawiającego, zachowując ciągłość monitorowania pacjenta (czas działania opaski w stanie czuwania nie może być krótszy niż 48 godzin od pełnego naładowania) wykonawca zapewnia bezpłatną wymianę urządzeń w ciągu 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia usterki wykonawca zobowiązuje się do wymiany uszkodzonej karty SIM i instalacji nowej w urządzeniu w ciągu dwóch dni roboczych od zarejestrowania usterki (zgłoszenia przez użytkownika lub stwierdzenia faktu przez operatora) nowo wydana opaska powinna być poprawnie skonfigurowana dla użytkownika w czasie maksymalnie 2 godzin od powiadomienia centrum teleopieki o zmianie
12.	Komunikacja GSM	<ol style="list-style-type: none"> zasięg sieci 100% terenu Miasta Lublin zapewnienie odpowiedniej puli danych do komunikacji z centrum teleopieki z normalną prędkością blokada reklam przychodzących
13.	Wymagania dodatkowe	Wykonawca zapewni 4 szt. opasek w do teleopieki, bez kart SIM, w celach testowych, prezentacyjnych, poglądowych
Centrum teleopieki		
14.	Czas monitoringu	24 h/dobę, 7 dni w tygodniu
15.	Kwalifikacje pracowników	<p>Centrum teleopieki musi funkcjonować 7 dni w tygodniu 24 godziny na dobę. Do obsługi w centrum wymagana jest obecność:</p> <ol style="list-style-type: none"> przynajmniej 1 ratownika medycznego lub ratownika.

		<p>Osoby zatrudnione na tych stanowiskach muszą posiadać kwalifikacje zgodne z ustawą z dnia 8 września 2006r o Państwowym Ratownictwie Medycznym Dz.U. Dz.U.2019 poz.993 – stale, tj. 7 dni w tygodniu 24 godziny na dobę</p> <p>2. pracownika technicznego – 5 dni w tygodniu przez 8 godzin dziennie</p>
16.	Zadania pracowników centrum teleopieki	<p>Do zadań pracowników należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. odbieranie alarmów z opaski 2. nawiązywanie kontaktu z użytkownikiem po odebraniu alarmu 3. kontakt z podanym numerem telefonu wyznaczonym przez użytkownika w celu weryfikacji wystąpienia alarmu 4. wezwanie pomocy 5. utrzymanie kontaktu z użytkownikiem do momentu przybycia pomocy 6. stałe monitorowanie stanu technicznego opasek 7. systematyczne monitorowanie poziomu naładowania 8. w przypadku awarii opaski bezzwłoczna interwencja w celu wymiany
17.	Kompatybilność i integralność danych	<ol style="list-style-type: none"> 1. System musi odbierać, rejestrować i przechowywać: <ol style="list-style-type: none"> a) datę i godzinę użycia przycisku SOS b) lokalizację GPS w przypadku wystąpienia alarmu c) rejestrację pomiaru tętna w określonym interwale czasu d) moment zdjęcia i założenia opaski e) datę i godzinę uruchomienia czujnika upadku f) czas ładowania baterii i poziom jej naładowania g) moment wystąpienia alarmu, zapisy rozmów operatora z użytkownikiem oraz rejestr czynności jakie wykonał operator łącznie z czasem, w jakim zostały przeprowadzone h) rozmowy telefoniczne z innych numerów przypisanych do użytkownika i) dane dotyczące ewentualnych napraw gwarancyjnych, wad technicznych i innych występujących problemów z urządzeniem takich jak: <ol style="list-style-type: none"> i. wymiana opaski z powodu ukrytej wady ii. pozostałych problemów technicznych np. z baterią, problemów z łącznością 2. System musi umożliwiać: <ol style="list-style-type: none"> a) pomiar tętna na żądanie operatora b) odczytanie pozycji GPS na żądanie operatora c) prowadzenie rozmowy z użytkownikami opaski d) generowanie bilingów i raportów połączeń dla poszczególnych użytkowników, jak i grup użytkowników e) zdalną aktualizację danych użytkownika 3. Dopuszcza się przechowywanie innych danych jak: <ol style="list-style-type: none"> a) dokumentacja medyczna,

		b) zgody pacjenta, c) informacje medyczne o pacjentach
18.	Jednoczesna obsługa połączeń przychodzących	Zamawiający musi zatrudnić wystarczającą liczbę pracowników do obsługi kilku połączeń przychodzących jednocześnie – tzw. kolejkowanie połączeń
19.	Rejestracja czynności operatora	1. System musi rejestrować czynności operatorów dotyczących użytkowników, w szczególności datę, czas i treść wprowadzanych lub modyfikowanych zapisów, takich jak: a) zmiana danych pacjenta b) działania prowadzone po uruchomieniu alarmu, wcześniej uzgodnione z Zamawiającym
20.	Zabezpieczenia systemu	Dostęp do systemu zabezpieczany jest przynajmniej za pomocą loginu i hasła.
21.	Czas przechowywania danych	Wszelkie dane użytkowników muszą być przechowywane przez cały okres uczestnictwa w projekcie oraz niezwłocznie usuwane po zakończeniu umowy
22.	Eksport danych	System musi zapewnić eksport danych w jednym z ogólnodostępnych formatów np. XML, TXT, CSV
23.	Procedury systemu	System musi mieć zaimplementowane funkcje umożliwiające kontrolę czasu oraz czynności wykonywanych przez operatora w przypadku uruchomienia alarmu, dostępną także dla Zamawiającego
24.	Zwrot danych	Wszystkie dane zgromadzone przez system podczas trwania umowy dotyczące użytkowników, informacji pobranych z teleopasek oraz innych danych zarejestrowanych przez system podlegają zwrotowi do Zamawiającego w formie elektronicznej po zakończeniu umowy.
25.	Wsparcie techniczne	Wykonawca zapewnia całodobowy telefon wsparcia technicznego
26.	Szkolenie użytkowników opasek	Do obowiązków wykonawcy należy przeprowadzenie szkolenia instruktażowego przyszłych użytkowników opasek, w grupach około 20 osób, w terminie i miejscu uzgodnionym z Zamawiającym Początek monitorowania nowych użytkowników rozpoczyna się 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przeprowadzono szkolenie.

3.3. Zamawiający informuje, iż wykonywanie czynności, w zakresie usługi teleopieki przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę (teleopiekun zatrudniony w stacji telemonitoringu) polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

3.4. Mając na uwadze informację ujętą w pkt. 3.3. oraz w związku z postanowieniami art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga aby wszystkie osoby o których mowa w pkt. 3.3. były zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, zgodnie z art. 22 § 1 Kodeksu pracy.

3.5. Strony dopuszczają możliwość zwiększenia zakresu zamówienia w wysokości do 20% wartości zamówienia wynikającego z podpisanej umowy do obiektywnie istniejących potrzeb Zamawiającego, co nie stanowi zmiany umowy i nie skutkuje żadnymi sankcjami wobec Zamawiającego poza zapłatą za dostarczony przedmiot umowy.

IV. Oferty częściowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

V. Termin wykonania zamówienia.

Od 01.09.2019 r. do 31.08.2020 r.

VI. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. Formularz oferty (Załącznik nr 1).
2. Zaakceptowany wzór umowy (Załącznik nr 2).
3. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom (Załącznik nr 3).
4. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (Załącznik nr 4) - **na wezwanie Zamawiającego**.
5. Oświadczenie w zakresie kategorii przedsiębiorstwa (Załącznik nr 5).
6. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 6).
7. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia (Załącznik nr 7).
8. Wykaz usług, o których mowa poniżej (Załącznik nr 8) wraz z dowodami należytego ich wykonania.

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej i zawodowej, tj. w okresie ostatniego roku przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, zrealizowali (lub są w trakcie realizacji) świadczenia dla jednego zamawiającego usługi teleopieki w systemie 24 h/ dobę, 7 dni w tygodniu, 365 dni w roku świadczonej jednocześnie dla co najmniej 300 osób wraz z dostarczeniem opasek dla teleopieki z załączeniem dokumentu potwierdzającego, że przedstawiona usługa została wykonana należyście.

9. Oświadczenie o spełnianiu klauzul społecznych (Załącznik nr 9)
10. Aktualny odpis z KRS albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (Załącznik nr 10)
11. Polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej. Ubezpieczenie na kwotę min. 100 tys. złotych (Załącznik nr 11)

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych przez Wykonawcę stanowiących załączniki oferty. Ocena będzie dokonana metodą: spełnia – nie spełnia.

VII. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, o którym mowa w pkt. 1, z zastrzeżeniem 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.

Uwaga! Dokumenty jakich żąda Zamawiający muszą być złożone w oryginale lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną /osoby uprawnione/ do podpisania oferty.

VIII. Zasady reprezentacji Wykonawcy.

1. Do oferty należy załączyć dokument/-y określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
2. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego wynika zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione.

IX. Informacja o Podwykonawcach.

1. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie z Oświadczeniem zawartym w ofercie – samodzielnie lub z udziałem Podwykonawców.
2. W Oświadczeniu (Załącznik nr 3 do SIWZ) Wykonawca winien wskazać zakres zamówienia, jaki powierzy Podwykonawcom. W przypadku nieokreślenia w Oświadczeniu zakresu zamówienia, jaki Wykonawca powierzy Podwykonawcom, Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie bez udziału Podwykonawców.
3. Udział Podwykonawcy w realizacji przedmiotowego zamówienia nie zwalnia Wykonawcy ze zobowiązań określonych w niniejszym postępowaniu. Wszelkie działania, uchybienia lub zaniedbania Podwykonawcy będą traktowane jak działania samego Wykonawcy.

X. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania dokumentów.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji.
2. Korespondencję w formie faksu wykonawcy są zobowiązani przysyłać na numer faksu: 81 466 55 61 od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 15.00.
3. Korespondencję w formie poczty elektronicznej wykonawcy są zobowiązani przysyłać na adres: adma@zow.lublin.eu

XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

1. Z-ca dyrektora Michał Wartacz - tel. 81 – 466 55 60 wew. 20
2. Kierownik Działu Administracji Sławomir Kabała - tel. 81 – 466 55 60 wew.15 lub 600 398 077 w godz. 7.00 – 15.00.

XII. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej. Wszystkie określone w specyfikacji dokumenty muszą być podpisane przez osobę uprawnioną. W przypadku składania dokumentów w formie kserokopii wymaga się, aby każda strona dokumentu była potwierdzona za zgodność z oryginałem.
2. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane.
3. Wskazane jest, aby wszystkie strony oferty były zszyte, zbindowane lub w inny sposób trwale związane w celu zapobieżenia ich dekompletacji.
4. Wszelkie poprawki lub zmiany treści któregośkolwiek dokumentu wchodzącego w skład oferty powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę uprawnioną.
5. Wskazane jest, aby oferta posiadała spis treści zawierający wykaz dokumentów wchodzących w skład oferty z podaniem numeru strony oferty, na której dany dokument się znajduje oraz ilość wszystkich stron oferty.
6. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę, wypełnić wszystkie załączniki bez wyjątku, bez dokonywania w nich zmian i zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
7. Przedstawienie propozycji rozwiązań alternatywnych lub wariantowych nie będzie brane pod uwagę i spowoduje odrzucenie oferty.
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować jedną cenę.
10. Wykonawca zapewni stałość oferowanych cen jednostkowych usługi w całym okresie trwania umowy.
11. Płatność będzie realizowana w PLN.
12. Rozliczenia będą następować w okresach miesięcznych.
13. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
14. Wykonawca zgodnie z procedurą opisaną w pkt. 16 może wprowadzać zmiany (poprawki, modyfikacje i uzupełnienia) do złożonej oferty przed upływem terminu składania ofert.
15. Wprowadzanie zmian następuje w formie pisemnej przy zachowaniu wymagań określonych dla składania oferty podlegającej zmianie tj. w dwóch kopertach (wewnętrznej i zewnętrznej) odpowiednio oznakowanych napisem „ZMIANA”.
16. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte bezpośrednio po otwarciu ofert, których zmiana dotyczy. Dokumenty zawierające zmiany, po stwierdzeniu skuteczności dokonania zmian zostaną dołączone do oferty, której zmiany dotyczą.
17. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zamknięta w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

Koperta powinna być zaadresowana według poniższego wzoru:

Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie
20 – 128 Lublin, ul. Lwowska 28

oraz oznakowana:

OFERTA – Teleopieka 2019
Nie otwierać przed godz. 9.00 dnia 3 lipca 2019 r.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cenę ofertową należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w specyfikacji.
2. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Należy wpisać do formularza ofertowego (Załącznik nr 1) wszystkie ceny i wartości opasek i usługi teleopieki, oraz wartość całkowitą netto i brutto całej oferty)
4. Wszystkie wartości winny być określone do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy zaokrąglić w dół, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę) i wyrażone w złotych polskich.

XIV. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Oferty należy złożyć w **ZOW w Lublinie, przy ul. Lwowskiej 28, Dział Administracji - pok. 101 do dnia 3 lipca 2019 r. do godz. 8⁰⁰**
2. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.
3. Wykonawca, może przed upływem terminu składania ofert wycofać złożoną ofertę.

XV. Otwarcie ofert.

1. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 3 lipca 2019 r. o godz. 9.00 w siedzibie Zamawiającego – pok. 101 (Dział Administracji)**
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. W postępowaniu nie jest przewidziany wybór najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XVI. Ocena ofert.

1. Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryteria:

- 1) **Cena - 60 % (60 pkt.)**
- 2) **Klauzule społeczne – 20 % (20 pkt.)**
- 3) **Centrum przetwarzania danych – 20% (20pkt.)**

Ad.1).

Punkty w kryterium 1 (C) cena będą liczone następująco:

Oferta z najniższą ceną ofertową uzyska maksymalną liczbę punktów przewidzianą dla tego kryterium $C_{min} = 60$ pkt. Punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem: $(C_{min} : C_b) \times 60$ pkt.,

gdzie: C_{min} - cena oferty minimalnej, C_b - cena oferty badanej.

Cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia.

Ad.2).

W kryterium **klauzule społeczne** przyznane będą punkty w następujący sposób:

- oferta która spełnia kryterium otrzyma - **20 pkt.**,
- oferta, która nie spełni kryterium otrzyma - **0 pkt.**

Ocena w zakresie spełnienia kryterium **klauzule społeczne** dokonana zostanie na podstawie deklaracji złożonej przez Wykonawcę zgodnie z załącznikiem nr 9 do zapytania ofertowego. Deklaracja obejmuje oświadczenie, że do realizacji zamówienia i na czas jego trwania (zgodnie z zawartą umową) Wykonawca zapewni, że wśród osób bezpośrednio uczestniczących w wykonywaniu zamówienia zatrudniona będzie co najmniej **1 osoba bezrobotna** (w wymiarze min. $\frac{1}{2}$ etatu) w rozumieniu ustawy z dn. 20.04.2004 r. (Dz. U. 2018 poz. 1265) o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Zamawiający określa, że wskazana wyżej osoba (skierowana przez właściwy urząd pracy) powinna być zatrudniona w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty podpisania umowy na realizację zamówienia, nieprzerwanie przez cały okres jej trwania. W celu weryfikacji spełnienia klauzuli społecznej zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przedstawienia kopii skierowania osoby bezrobotnej przez urząd pracy oraz umowy o pracę wraz z zakresem obowiązków potwierdzoną za zgodność z oryginałem w terminie do 21 dni od daty podpisania umowy.

W przypadku rozwiązania umowy, wykonawca będzie obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby bezrobotnej w terminie do 14 dni od ustania umowy z poprzednią osobą. Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań dotyczących zatrudniania ww. osób. Na żądanie zamawiającego wykonawca obowiązany będzie niezwłocznie udokumentować fakt zatrudniania ww. osób. W przypadku niezatrudniania w sposób nieprzerwany przy realizacji zamówienia wymaganej przez zamawiającego liczby osób bezrobotnych wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia zamawiającemu kary umownej w wysokości iloczynu 50% kwoty najniższego miesięcznego wynagrodzenia, wraz z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne, oraz liczby miesięcy w okresie realizacji zamówienia, chyba że wykonawca wykaże, że przedstawił zgłoszenie ofert pracy urzędowi pracy albo odpowiedniemu organowi zajmującemu się realizacją zadań z zakresu rynku pracy w państwie, w którym ten wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a niezatrudnienie osób bezrobotnych nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie. Za przyczynę nieleżącą po stronie wykonawcy będzie

w szczególności uznany brak osób bezrobotnych zdolnych do wykonania zamówienia na obszarze, w którym jest realizowane zamówienie i w okresie jego realizacji.

Ad. 3)

W kryterium „Centrum przetwarzania danych” przyznane będą punkty w następujący sposób:

- posiadany aktualny certyfikat ISO 22301 na usługi cloud i kolokacji – 5 pkt
- posiadany aktualny certyfikat ISO 27001 na usługi cloud i kolokacji – 5 pkt
- posiadany aktualny certyfikat co najmniej TIER 2 dokumentacji i infrastruktury centrum przetwarzania danych – 10 pkt

2. Ocena oferty nastąpi przez zsumowanie punktów za poszczególne kryteria.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

XVII. Informacja o formalnościach po wyborze oferty.

1. Wyniki postępowania zostaną ogłoszone na stronie internetowej Zespołu - www.zow.bip.lublin.eu
2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa w oparciu o „Umowę wzór” stanowiącą Zał. Nr 2 do SIWZ
3. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest:
 - 1) do podania nazw i adresów firm Podwykonawców, którzy będą wykonywali część zamówienia wskazaną w ofercie Wykonawcy, o ile nazwy i adresy tych Podwykonawców nie zostały wskazane przez Wykonawcę w dokumentach złożonych wraz z ofertą,
 - 2) dostarczyć umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie.
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
5. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.

XVIII. Środki ochrony prawnej.

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych – „Środki ochrony prawnej” (art.179-198g)

XIX. Postanowienia końcowe.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986),
- 2) Kodeksu Cywilnego,
- 3) inne powszechnie obowiązujące właściwe przedmiotowi zamówienia.

XX. Załączniki.

Następujące załączniki stanowią integralną część specyfikacji:

- Nr 1 - Formularz oferty.
- Nr 2 - Wzór umowy.
- Nr 3 - Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie, Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom.
- Nr 4 - Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
- Nr 5 - Oświadczenie w zakresie kategorii przedsiębiorstwa.
- Nr 6 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
- Nr 7 - Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia.
- Nr 8 - Wykaz usług.
- Nr 9 - Oświadczenie o spełnianiu klauzul społecznych
- Nr 10 - Aktualny odpis z KRS.
- Nr 11 - Polisa lub inny dokument ubezpieczenia

Lublin, dnia2019 r.

.....
/ Dyrektor /