

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Gmina Lublin
Adres: Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin
Adres do korespondencji: /UMLublin/SkrytkaESP

2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1. 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 ze zm.) zwanej dalej ustawą.
- 2.2. W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia oraz rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informatycznego dla jednostek oświatowych miasta Lublin w ramach projektu „Opracowanie i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego dla jednostek oświatowych miasta Lublin” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
- 3.2. Zakres zamówienia obejmuje:
 - 3.2.1. aplikacje wraz z wszelkim oprogramowaniem niezbędnym do wdrożenia i prawidłowego funkcjonowania Systemu;
 - 3.2.2. e-usługi,
 - 3.2.3. szynę ESB,
 - 3.2.4. urządzenia równoważenia obciążenia aplikacji realizujące funkcję firewalli aplikacyjnych (Load Balancery).
- 3.3. CPV - 72212516-9 usługi opracowywania oprogramowania dla wymiany danych
72000000-5 usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia
72210000-0 usługi programowania pakietów oprogramowania
72220000-3 usługi doradcze w zakresie systemów i doradztwo techniczne

80500000-9 usługi szkoleniowe

72710000-0 usługi w zakresie lokalnej sieci komputerowej

72611000-6 usługi w zakresie wsparcia technicznego

72250000-2 usługi w zakresie konserwacji i wsparcia systemów

72263000-6 usługi wdrażania oprogramowania

48620000-0 systemy operacyjne

48610000-7 systemy baz danych

48000000-8 pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

- 3.4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do SIWZ - opis przedmiotu zamówienia.
- 3.5. Listę placówek oświatowych objętych wdrożeniem określa załącznik nr 8 do SIWZ.
- 3.6. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umów o pracę osób wykonujących czynności polegające na:
- 3.6.1. instalacji i konfiguracji oprogramowania;
 - 3.6.2. wdrożeniu oprogramowania;
 - 3.6.3. przeprowadzaniu instruktaży;
 - 3.6.4. opracowywaniu dokumentacji;
 - 3.6.5. migracji danych;
 - 3.6.6. udzielaniu konsultacji;
 - 3.6.7. udzielaniu pomocy w diagnozowaniu problemów.

4. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia - 30.04.2020 roku, w tym:

- 4.1. analiza przedwdrożeniowa w terminie 30 dni kalendarzowych od zawarcia umowy;
- 4.2. instalacja i konfiguracja szyny ESB w terminie 60 dni kalendarzowych od zawarcia umowy;
- 4.3. uruchomienie i wdrożenie aplikacji spełniających wymagania funkcjonalne zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego Harmonogramem i Tabelą Kluczową, z zachowaniem poniższych terminów realizacji etapów:
 - a) etap 1 do 1.10.2019 r.,
 - b) etap 2 do 31.12.2019 r.,
 - c) etap 3 do 31.03.2020 r.;

4.4. uruchomienie Load Balancerów w terminie do 1.10.2019 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.

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

5.1.1. nie podlegają wykluczeniu;

5.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

5.1.2.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - w odniesieniu do tego warunku Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności;

5.1.2.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

5.1.2.3. zdolności technicznej lub zawodowej.

5.2. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę:

5.2.1. Podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;

5.2.2. Podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1, 2, 4 i 8 ustawy.

5.3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 6.1.2.

5.4. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19, przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.

5.5. Warunki udziału w postępowaniu:

5.5.1. w zakresie określonym w pkt 5.1.2.2 Wykonawca winien wykazać:

5.5.1.1. posiadanie środków finansowych lub zdolności kredytowej na kwotę nie niższą niż 2 500 000,00 PLN (słownie: dwa miliony pięćset tysięcy złotych) w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert.

5.5.2. w zakresie określonym w pkt 5.1.2.3 Wykonawca winien wykazać wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie:

5.5.2.1. co najmniej jednej usługi polegającej na opracowaniu i wdrożeniu systemu do zarządzania oświatą, obejmującego co najmniej zakres:

a) platformy integracyjnej,

b) planowania organizacji placówek oświatowych,

c) systemu rozliczania dotacji,

d) systemu rekrutacji do szkół i przedszkoli,

przy czym wartość tej usługi nie może być mniejsza niż 1 000 000 PLN brutto (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 1 000 000 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów).

5.5.2.2. co najmniej jednej usługi, której elementem było zapewnienie integracji systemów z wykorzystaniem szyny danych (ESB), przy czym wartość tej usługi nie może być mniejsza niż 400 000 PLN brutto (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 400 000 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów).

5.5.2.3. dysponowanie osobą/ami:

a) Kierownik Wdrożenia - minimum jedna (1) osoba, posiadająca:

- wykształcenie wyższe,
- certyfikat w zakresie zarządzania projektami na poziomie co najmniej PRINCE2 Practitioner lub certyfikat nadawany przez International Project Management Association (IPMA) co najmniej na poziomie C, lub certyfikat CPM, PMI, PMP,
- minimum 2-letnie, licząc w ciągu ostatnich trzech lat do dnia, w którym upływa termin składania ofert, doświadczenie zawodowe w zakresie kierowania projektami informatycznymi, w tym udział na stanowisku kierownika projektu w trzech zakończonych zamówieniach wdrożeniowych systemu informatycznego;

b) Architekt Szyny ESB - minimum jedna (1) osoba, posiadająca:

- wyższe wykształcenie,
- minimum roczne doświadczenie w zakresie projektowania architektury: systemów zorientowanych na usługi (SOA), systemów w architekturze wielowarstwowej, systemów o wysokiej wydajności i niezawodności lub systemów wykorzystujących szynę danych (typu ESB) i bazy danych, w tym udział na stanowisku architekta/projektanta w realizacji co najmniej jednego odebranego systemu teleinformatycznego,
- doświadczenie w projektowaniu architektury IT, polegające na udziale w realizacji minimum jednego projektu obejmującego swym zakresem budowę architektury systemów informatycznych, w którym osoba była odpowiedzialna za zaprojektowanie architektury IT,

c) Architekt Systemów - minimum jedna (1) osoba, posiadająca:

- wykształcenie wyższe,
- certyfikat w zakresie budowy i zarządzania architekturą korporacyjną TOGAF 9.x na poziomie level 1&2 lub inny

potwierdzający znajomość metod projektowania, planowania, implementacji oraz zarządzania architekturą informacyjną organizacji w zakresie: cyklu rozwoju architektury korporacyjnej, pryncypiów architektonicznych, zarządzania interesariuszami, wzorców architektonicznych, scenariuszy biznesowych, analizy luki technologicznej, planowania migracji, wymagań interoperacyjności, zarządzania ryzykiem, oceny zdolności organizacji do zmian,

- certyfikat potwierdzający znajomość jednej z poniższych kluczowych kompetencji technicznych, wydany przez instytucję certyfikującą afiliowaną przez dostawcę rozwiązania: architektura SOA, budowa aplikacji wielowarstwowych, budowa i utrzymanie relacyjnych baz danych,

- certyfikat w zakresie zarządzania projektami na poziomie co najmniej PRINCE2 Foundation lub certyfikat nadawany przez International Project Management Association (IPMA) co najmniej na poziomie C, lub certyfikat CPM, PMI, PMP,

- minimum 2-letnie, licząc w ciągu ostatnich trzech lat do dnia, w którym upływa termin składania ofert, doświadczenie zawodowe w zakresie budowy i zarządzania architekturą systemu informatycznego, w tym udział na stanowisku kierownika architekta systemu w co najmniej dwóch projektach,

d) Konsultanci Wdrożeniowi - minimum dwie (2) osoby dla każdego z niżej wymienionych obszarów funkcjonalnych:

- planowanie cyklu budżetowego,
- analizy budżetowe,
- planowanie organizacji placówki,
- rekrutacja,
- kontrola obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- obsługa jednorazowego dodatku uzupełniającego,
- rozliczanie dotacji podręcznikowych,
- obsługa dotacji dla jednostek prowadzonych przez podmioty inne niż JST,
- obsługa awansu zawodowego nauczycieli,
- obsługa wsparcia uczniów uzdolnionych, przyznawanie stypendiów,
- system internetowy,
- obsługa sekretariatu,
- dziennik,

- plan lekcji,
 - kadry,
 - płace,
 - obsługa stołówki szkolnej i magazynu,
 - e-biblioteka,
 - wspomaganie pracy przedszkola /bursy,
 - wsparcie sprawozdawczości o stanie oświaty,
 - obsługa informacji o zasobach,
 - dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika,
 - poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - międzyzakładowa kasa zapomogowo-pożyczkowa pracowników oświaty,
 - zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - system obiegu spraw i dokumentów,
- spełniające wszystkie poniższe wymagania:

- posługiwanie się językiem polskim w stopniu umożliwiającym swobodne porozumiewanie się w mowie i piśmie,
- posiadanie minimum 3-letniego, licząc do dnia, w którym upływa termin składania ofert, doświadczenia w realizacji projektów informatycznych (każdy konsultant),
- posiadanie doświadczenia w realizacji co najmniej 3 projektów dotyczących wdrożenia zintegrowanego systemu informatycznego, w którym osoba pełniła rolę konsultanta wdrożeniowego w obszarze funkcjonalnym, do którego została przypisana w tym przynajmniej jednego wdrożenia na kwotę brutto minimum 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych).

5.5.2.4. Dopuszcza się wskazanie jednej osoby do maksymalnie dwóch obszarów funkcjonalnych.

5.5.2.5. W przypadku, gdy proponowana osoba nie posługuje się językiem polskim, Wykonawca na własny koszt zatrudni tłumacza języka polskiego, przez cały okres realizacji zamówienia.

5.5.2.6. Zamawiający nie dopuszcza wskazania tej samej osoby do pełnienia funkcji Kierownika Wdrożenia oraz Konsultanta Wdrożeniowego.

5.6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

5.7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

5.7.1. warunki udziału w postępowaniu, muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie,

5.7.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

6.1. Oświadczenia lub dokumenty składane wraz z ofertą.

6.1.1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz spełnia kryteria selekcji:

6.1.1.1. Jednolity europejski dokument zamówienia (wg załącznika nr 2) - Instrukcja wypełniania dokumentu zamieszczona jest na stronie Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem:

https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0015/32415/Instrukcja-wypelniania-JEDZ-ESPD.pdf.

6.1.1.2. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 pkt 1, 2, 4 i 8, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

6.1.1.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował

niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, dokument, musi określać w szczególności:

- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

6.1.2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

6.1.2.1. Jednolity europejski dokument zamówienia wymagany w pkt 6.1.1.1 winien złożyć każdy wykonawca. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

6.1.2.2. dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt winny być złożone wspólnie przez wykonawców.

6.1.3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa Jednolity europejski dokument zamówienia, o którym mowa w pkt 6.1.1.1 dotyczący tych podmiotów.

6.1.4. Jednolity europejski dokument zamówienia, o którym mowa w pkt 6.1.1.1 jednolity dokument, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

6.1.5. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1.1.3, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

6.1.6. 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 lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

6.1.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.2. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

6.2.1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie wymagane w pkt 6.2 winien złożyć każdy wykonawca.

6.2.2. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6.2, sporządza się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

6.2.3. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.2.4. Oświadczenia składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki.

6.2.5. *Sposób sporządzenia oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych.*

6.3. Oświadczenia lub dokumenty składane na wezwanie zamawiającego przez wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona.

6.3.1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez wykonawcę w postępowaniu na wezwanie zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy:

6.3.1.1. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.3.1.2. Oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.

- 6.3.1.3. Oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.
- 6.3.1.4. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
- 6.3.1.5. Oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. Poz. 716)
- 6.3.1.6. Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 6.3.1.7. Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 6.3.1.8. Oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
- 6.3.2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów:
- 6.3.2.1. o których mowa w pkt 6.3.1.1 - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego

rejestr, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21.

6.3.2.2. o których mowa w pkt 6.3.1.4 - składa dokument wystawiony w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzając, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

6.3.2.3. o których mowa w pkt 6.3.1.6 - 6.3.1.7 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

6.3.3. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.3.2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.3.4. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.2, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 6.3.3 stosuje się.

6.3.5. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 6.3.1.1, składa dokument, o którym mowa w pkt 6.3.2.1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 6.3.3 stosuje się.

6.3.6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez wykonawcę w postępowaniu na wezwanie zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy:

6.3.6.1. Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane potwierdzający wykonanie:

- co najmniej jednej usługi polegającej na opracowaniu i wdrożeniu systemu do zarządzania oświatą, obejmującego co najmniej zakres:

- a) platformy integracyjnej,
- b) planowania organizacji placówek oświatowych,
- c) systemu rozliczania dotacji,
- d) systemu rekrutacji do szkół i przedszkoli,

przy czym wartość tej usługi nie może być mniejsza niż 1 000 000 PLN brutto (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 1 000 000 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów).

- co najmniej jednej usługi, której elementem było zapewnienie integracji systemów z wykorzystaniem szyny danych (ESB), przy czym wartość tej usługi nie może być mniejsza niż 400 000 PLN brutto (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 400 000 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów),

oraz załączeniem dowodów określających 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.

6.3.6.2. Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami potwierdzający dysponowanie osobami:

- a) Kierownik Wdrożenia - minimum jedna (1) osoba, posiadająca:
 - wykształcenie wyższe,

- certyfikat w zakresie zarządzania projektami na poziomie co najmniej PRINCE2 Practitioner lub certyfikat nadawany przez International Project Management Association (IPMA) co najmniej na poziomie C, lub certyfikat CPM, PMI, PMP,
- minimum 2-letnie, licząc w ciągu ostatnich trzech lat do dnia, w którym upływa termin składania ofert, doświadczenie zawodowe w zakresie kierowania projektami informatycznymi, w tym udział na stanowisku kierownika projektu w trzech zakończonych zamówieniach wdrożeniowych systemu informatycznego;

b) Architekt Szyny ESB - minimum jedna (1) osoba, posiadająca:

- wyższe wykształcenie,
- minimum roczne doświadczenie w zakresie projektowania architektury: systemów zorientowanych na usługi (SOA), systemów w architekturze wielowarstwowej, systemów o wysokiej wydajności i niezawodności lub systemów wykorzystujących szynę danych (typu ESB) i bazy danych, w tym udział na stanowisku architekta/projektanta w realizacji co najmniej jednego odebranego systemu teleinformatycznego,
- doświadczenie w projektowaniu architektury IT, polegające na udziale w realizacji minimum jednego projektu obejmującego swym zakresem budowę architektury systemów informatycznych, w którym osoba była odpowiedzialna za zaprojektowanie architektury IT,

c) Architekt Systemów - minimum jedna (1) osoba, posiadająca:

- wykształcenie wyższe,
- certyfikat w zakresie budowy i zarządzania architekturą korporacyjną TOGAF 9.x na poziomie level 1&2 lub inny potwierdzający znajomość metod projektowania, planowania, implementacji oraz zarządzania architekturą informacyjną organizacji w zakresie: cyklu rozwoju architektury korporacyjnej, pryncypiów architektonicznych, zarządzania interesariuszami, wzorców architektonicznych, scenariuszy biznesowych, analizy luki technologicznej, planowania migracji, wymagań interoperacyjności, zarządzania ryzykiem, oceny zdolności organizacji do zmian,
- certyfikat potwierdzający znajomość jednej z poniższych kluczowych kompetencji technicznych, wydany przez instytucję certyfikującą afiliowaną przez dostawcę rozwiązania: architektura SOA, budowa aplikacji wielowarstwowych, budowa i utrzymanie relacyjnych baz danych,
- certyfikat w zakresie zarządzania projektami na poziomie co najmniej PRINCE2 Foundation lub certyfikat nadawany przez

International Project Management Association (IPMA) co najmniej na poziomie C, lub certyfikat CPM, PMI, PMP,

- minimum 2-letnie, licząc w ciągu ostatnich trzech lat do dnia, w którym upływa termin składania ofert, doświadczenie zawodowe w zakresie budowy i zarządzania architekturą systemu informatycznego, w tym udział na stanowisku kierownika architekta systemu w co najmniej dwóch projektach,

d) Konsultanci Wdrożeniowi - minimum dwie (2) osoby dla każdego z niżej wymienionych obszarów funkcjonalnych:

- planowanie cyklu budżetowego,
- analizy budżetowe,
- planowanie organizacji placówki,
- rekrutacja,
- kontrola obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- obsługa jednorazowego dodatku uzupełniającego,
- rozliczanie dotacji podręcznikowych,
- obsługa dotacji dla jednostek prowadzonych przez podmioty inne niż JST,
- obsługa awansu zawodowego nauczycieli,
- obsługa wsparcia uczniów uzdolnionych, przyznawanie stypendiów,
- system internetowy,
- obsługa sekretariatu,
- dziennik,
- plan lekcji,
- kadry,
- płace,
- obsługa stołówki szkolnej i magazynu,
- e-biblioteka,
- wspomaganie pracy przedszkola /bursy,
- wsparcie sprawozdawczości o stanie oświaty,
- obsługa informacji o zasobach,
- dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianego pracownika,
- poradnia psychologiczno-pedagogiczna,

- międzyzakładowa kasa zapomogowo-pożyczkowa pracowników oświaty,
 - zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - system obiegu spraw i dokumentów,
- spełniające wszystkie poniższe wymagania:
- posługiwanie się językiem polskim w stopniu umożliwiającym swobodne porozumiewanie się w mowie i piśmie,
 - posiadanie minimum 3-letniego, licząc do dnia, w którym upływa termin składania ofert, doświadczenia w realizacji projektów informatycznych (każdy konsultant),
 - posiadanie doświadczenia w realizacji co najmniej 3 projektów dotyczących wdrożenia zintegrowanego systemu informatycznego, w którym osoba pełniła rolę konsultanta wdrożeniowego w obszarze funkcjonalnym, do którego została przypisana w tym przynajmniej jednego wdrożenia na kwotę brutto minimum 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych).

6.3.6.3. informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert na kwotę nie niższą niż 2 500 000,00 PLN.

6.3.7. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.6.3, Zamawiający dopuszcza złożenie przez wykonawcę innych dokumentów, o których mowa w art. 26 ust. 2c ustawy.

6.3.8. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w pkt 6.1.1.3, przedstawia w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w pkt 6.3.1.1-6.3.1.7.

6.3.9. Wykonawca wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub wykonawca certyfikowany przez jednostki certyfikujące spełniające wymogi europejskich norm certyfikacji może złożyć zaświadczenie o wpisie do urzędowego wykazu wydane przez właściwy organ lub certyfikat wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą kraju, w którym wykonawca ten ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazujące na dokumenty stanowiące podstawę wpisu lub uzyskania certyfikacji, w miejsce odpowiednich dokumentów wymienionych w pkt 6.3.1 oraz pkt 6.3.6.

6.3.10. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.1, 6.3.2, 6.3.4-6.3.6, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, zamawiający żąda od wykonawcy

przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.

6.3.11. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

6.3.11.1. dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt 6.3.1, 6.3.2, 6.3.4, 6.3.5 winien złożyć każdy wykonawca.

6.3.11.2. dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt 6.3.6 winny być złożone wspólnie przez wykonawców.

6.3.12. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 6.3, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

6.3.13. 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 lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

6.3.14. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.3.15. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki.

6.3.16. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

6.3.17. W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.

6.4. W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (Zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Wykonawca składa wraz z ofertą jednolity europejski dokument zamówienia aktualny na dzień składania ofert w zakresie wskazanym w pkt 6.1.1. W pierwszej kolejności Zamawiający dokonuje oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia oferty (art. 89 ust. 1 ustawy) oraz kryteriów oceny ofert, a dopiero potem, wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, dokonuje oceny podmiotowej Wykonawcy tj. bada oświadczenie wstępne, a następnie w trybie art. 26 ust. 1 ustawy żąda przedłożenia dokumentów określonych w pkt 6.3, 10.14 SIWZ).

7. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami wraz z wymaganiami technicznymi i organizacyjnymi wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres strony internetowej zamawiającego.

7.1. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami wraz z wymaganiami technicznymi i organizacyjnymi wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych i informacji przekazywanych przy ich użyciu.

7.1.1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>,

7.1.2. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.

7.1.3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

7.1.4. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem referencyjnym ZP-P-I.271.154.2018.

7.1.5. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki, które powinny być sporządzone w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.

7.2. Składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji, innych niż wymienione w pkt 6 i 10.

7.2.1. Składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji przez wykonawcę odbywa się elektronicznie za pośrednictwem *dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal.*

7.2.2. Za termin złożenia oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji przyjmuje się termin ich przekazania na ePUAP.

7.2.3. Wszelkie zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.

7.2.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia 08.05.2019 r.

7.2.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

7.2.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia:

a) p. Katarzyna Fiedorek - Wydział Informatyki i Telekomunikacji Urzędu Miasta Lublin, ul. Peowiaków 13, pokój nr 35, telefon 81 466 11 04,

b) p. Marek Kosicki - Wydział Informatyki i Telekomunikacji Urzędu Miasta Lublin, ul. Peowiaków 13, pokój nr 34, telefon 81 466 11 87.

7.2.5.2. W zakresie procedury: p. Paweł Patyra - Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 8, telefon 81 466 30 16.

7.3. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.bip.lublin.eu w zakładce Zamówienia publiczne > Ogłoszone zamówienia publiczne > Usługi. Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

8. Wymagania dotyczące wadium.

8.1. Składający ofertę winien wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert, w wysokości 160 000,00 zł (słownie: sto sześćdziesiąt tysięcy złotych).

8.2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

8.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego: Bank PEKAO S.A. nr konta 77 1240 1503 1111 0010 0125 3875, tytułem „**Wadium: dostawa i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informatycznego**”. Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.

8.4. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia wadium winno być wniesione w oryginale w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym wystawcy dokumentu.

8.4.1. Sposób sporządzenia dokumentu wadium musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

8.4.2. Dokument wadium składany jest przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załącznik.

8.4.3. Dokument wadium należy przekazać Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert.

8.4.4. Za termin wniesienia wadium przyjmuje się termin jego przekazania na ePUAP.

8.5. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

8.5.1. gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych,

8.5.2. okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

8.6. Wadium wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub poręczenia udzielonego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane

pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

- 8.6.1. poręczenie będzie zawierało wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych,
- 8.6.2. poręczenie będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności, nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

9. Termin związania ofertą.

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą dni od upływu terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 10.1. Składanie ofert odbywa się elektronicznie za pośrednictwem *dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku)*.
- 10.2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W celu załączenia większej ilości dokumentów w jednym załączniku należy podpisać je kwalifikowanym podpisem elektronicznym, skompresować te pliki w formacie ZIP, a następnie załączyć do formularza.
- 10.3. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal.
- 10.4. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 10.5. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 10.6. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
 - 10.6.1. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1.
 - 10.6.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 3) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną. W formularzu ofertowym Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
 - 10.6.3. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o firmach podwykonawców

(wg załącznika nr 4) - w przypadku powierzenia przez wykonawcę części zamówienia podwykonawcom.

10.6.4. Wykaz oferowanych przez Wykonawcę funkcjonalności w zakresie aplikacji spełniających wymagania funkcjonalne (wg załącznika nr 5).

10.6.5. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).

10.6.6. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać odpowiednio z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

10.7. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 10.6.1 należy dołączyć do oferty (dokumenty wymienione w pkt 10.6.2 - 10.6.6), a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

10.8. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 10.6.2-10.6.4, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

10.9. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.6.5-10.6.6 składane jest w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej przez notariusza kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

10.10. Po skompletowaniu oferty wykonawca jest zobowiązany podpisać ją kwalifikowanym podpisem elektronicznym i musi zaszyfrować ofertę za pomocą dedykowanej aplikacji do szyfrowania i deszyfrowania dostępnej na stronie systemu miniPortal. Oferta winna być zapisywana w formacie .zip, a następnie przesłana do zamawiającego za pomocą dedykowanych formularzy.

10.11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.12. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

10.13. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

10.14. Oświadczenia lub dokumenty składane na wezwanie zamawiającego przez wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona.

10.14.1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez wykonawcę w postępowaniu na wezwanie zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego:

10.14.1.1. prezentacja oferowanego systemu, umożliwiającą przeprowadzenie testów funkcjonalnych w środowisku testowym Zamawiającego, w formie gotowych, preinstalowanych maszyn wirtualnych - szczegółowe wymagania dotyczące prezentacji zostały opisane w załączniku nr 6.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

11.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.

11.2. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla postępowania dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz stanowią załączniki do niniejszej specyfikacji.

11.3. Oferty należy złożyć w terminie do dnia 27.05.2019 r. do godz. 10:00.

11.4. Za termin złożenia oferty przyjmuje się termin jej przekazania na ePUAP.

11.5. Otwarcie ofert nastąpi w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Pl. Litewski 1, pokój 302 dnia 27.05.2019 r. o godzinie 13:00.

11.6. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

12.1. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT w wysokości 23 % - dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT).

12.2. Cenę oferty należy obliczyć w następujący sposób:

12.2.1. podać cenę ofertową netto za wykonanie przedmiotu zamówienia;

12.2.2. obliczyć kwotę podatku VAT (dotyczy podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT) mnożąc stawkę VAT przez cenę ofertową netto;

12.2.3. obliczyć cenę ofertową brutto, sumując cenę ofertową netto oraz kwotę podatku VAT.

12.3. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT i brutto), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

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

13.1. Cena - 60 %.

13.1.1. W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

Najniższa cena

----- × 100 pkt × waga kryterium

Cena badanej oferty

13.2. Okres serwisu gwarancyjnego - 17%

13.2.1. W powyższym kryterium oceniana będzie liczba pełnych miesięcy przez jaką wykonawca obejmie serwisem gwarancyjnym całość przedmiotu zamówienia. Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

Liczba miesięcy z badanej oferty - 60

----- × 100 pkt × waga kryterium

84 miesiące - 60

13.2.2. Minimalny okres serwisu gwarancyjnego jaki może zaoferować wykonawca to 60 miesięcy. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje okres serwisu gwarancyjnego krótszy niż 60 m-cy, zostanie odrzucona.

13.2.3. Wykonawca, który zaoferuje 60 miesięcy okresu serwisu gwarancyjnego otrzyma 0 punktów w tym kryterium.

13.2.4. W przypadku podania przez wykonawcę okresu serwisu gwarancyjnego dłuższego niż 84 miesiące do wzoru zostanie podstawiony okres 84 miesięcy.

13.3. Czas usunięcia awarii - 11 %.

13.3.1. W powyższym kryterium oceniany będzie czas usunięcia awarii wskazany przez Wykonawcę. Czas usunięcia Awarii oznacza czas,

w jakim Wykonawca zrealizuje wykonanie usługi; jest to czas liczony od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego, zgodnie z poniższą tabelą:

Kryterium	Waga	Wada	Czas usunięcia Awarii	Liczba punktów
Czas usunięcia Awarii	11%	Awaria	max. 6 godzin	0
		Awaria	max. 4 godziny	50
		Awaria	max. 2 godziny	100

13.3.2. Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

Liczba punktów * waga kryterium.

13.3.3. Wykonawca może zadeklarować tylko jedna opcję czasu usunięcia awarii.

13.4. Czas usunięcia błędu - 12 %

13.4.1. W powyższym kryterium oceniany będzie czas usunięcia Błędu wskazany przez Wykonawcę. Czas usunięcia Błędu oznacza czas, w jakim Wykonawca zrealizuje wykonanie usługi; jest to czas liczony od momentu zgłoszenia Błędu przez Zamawiającego, zgodnie z poniższą tabelą:

Kryterium	Waga	Wada	Czas usunięcia Błędu	Liczba punktów
Czas usunięcia Błędu	12%	Błąd	max. 3 dni robocze	0
		Błąd	max. 2 dni robocze	50
		Błąd	max. 1 dzień roboczy	100

13.4.2. Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

Liczba punktów * waga kryterium.

13.4.3. Wykonawca może zadeklarować tylko jeden Pakiet czasu usunięcia błędu.

13.5. Łączna ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach.

13.6. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

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

14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

14.1.1. Przed podpisaniem umowy:

14.1.1.1. przedłożyć dowód osobisty - w przypadku, gdy wykonawcą jest osoba fizyczna,

14.1.1.2. podać wszelkie dane kontaktowe zgodnie z wzorem umowy,

14.1.1.3. wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

14.1.2. Podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

14.2. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15.1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie należy złożyć przed podpisaniem umowy w jednej z następujących postaci:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

15.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone przelewem należy wpłacać na konto Zamawiającego: Bank PEKAO S.A. V Oddział Lublin Nr 46 1240 1503 1111 0010 0125 4045, tytułem „**ZNWU: dostawa i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informatycznego**”.

15.3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przelewem, za termin jego wniesienia przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.

15.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielanego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych oraz zawieraną umową, a w szczególności:

15.4.1. 100 % wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, nie krótszy niż termin realizacji umowy.

15.4.2. 30 % wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy pozostawione na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady

będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności wykonawcy z tytułu rękojmi za wady, nie krótszy niż okres rękojmi obejmujący okres przewidziany umową na usunięcie wad stwierdzonych w okresie rękojmi.

15.5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji lub poręczenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy winno być wniesione w oryginale w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym wystawcy dokumentu.

15.5.1. Sposób sporządzenia dokumentu zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. *w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego*.

15.5.2. Dokument zabezpieczenia należytego wykonania umowy składany jest przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załącznik.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach oraz sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy i uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań.

Załącznikiem nr 7 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest wzór umowy zawierający wszystkie ww. informacje.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

17.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

17.2. Odwołanie.

17.2.1. 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.

- 17.2.2. 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.
- 17.2.3. 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.
- 17.2.4. 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. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 17.2.5. 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.
- 17.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.4 i 17.2.5 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

17.3. Skarga do sądu.

- 17.3.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 17.3.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
- 17.3.3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 17.3.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
- 17.3.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

18. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO.

18.1. 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:

18.1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Lublin; dane adresowe: Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin.

18.1.2. Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: email: iod@lublin.eu lub pisemnie na adres Administratora danych.

18.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

18.1.4. 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 (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”.

18.1.5. Z danych osobowych będziemy korzystać do momentu zakończenia realizacji celu określonego w pkt 18.1.3 tj. 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. Po tym czasie z danych będziemy korzystać przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

18.1.6. 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;

18.1.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

18.1.8. Posiada Pani/Pan:

18.1.8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,

18.1.8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,

18.1.8.3. 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,

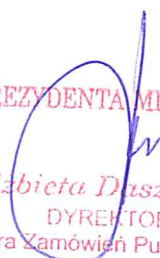
18.1.8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

18.1.9. nie przysługuje Pani/Panu:

18.1.9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,

18.1.9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

18.1.9.3. 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.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN

Elżbieta Daszyńska
DYREKTOR
Biura Zamówień Publicznych

W załączeniu:

1. Opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami.
2. Wzór jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.
3. Wzór formularza ofertowego.
4. Wzór oświadczenia o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o firmach podwykonawców.
5. Wzór wykazu oferowanych przez Wykonawcę funkcjonalności w zakresie aplikacji spełniających wymagania funkcjonalne.
6. Szczegółowe wymagania dotyczące prezentacji oferowanego systemu.
7. Wzór umowy.
8. Lista placówek oświatowych objętych wdrożeniem.
9. Identyfikator postępowania.
10. Klucz publiczny.

