

MEGREZ Sp. z o.o. z siedzibą w Tychach

przy ul. Edukacji 102; 43 – 100 Tychy

[www.szpitalmegrez.pl](http://www.szpitalmegrez.pl)

[zp@szpitalmegrez.pl](mailto:zp@szpitalmegrez.pl)

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku 7<sup>25</sup> - 15<sup>00</sup>

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

PRZETARG NIEOGRANICZONY

o wartości szacunkowej poniżej 207 000 euro

### **OBSŁUGA KADROWO - PŁACOWA**

**nr sprawy: 55/15/ZP/PN**

**TERMIN SKŁADANIA OFERT: 30.12.2015r. godz. 10.00**

**TERMIN OTWARCIA OFERT: 30.12.2015r. godz. 12.00**

## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

MEGREZ Sp. z o.o.  
ul. Edukacji 102  
43-100 Tychy  
tel.: 32/ 325-51-25 fax : 32/ 325-51-26  
e-mail: [zp@szpitalmegrez.pl](mailto:zp@szpitalmegrez.pl),  
strona internetowa: [www.bip.szpitalmegrez.pl](http://www.bip.szpitalmegrez.pl)

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone będzie w trybie przetargu nieograniczonego.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa kadrowo - płacowa:

### **Obsługa Kadrowa - do jej zadań należy w szczególności: terminowe**

- 1) Przygotowanie dokumentacji związanej z zawieraniem i rozwiązywaniem umów o pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym Kodeksu Pracy.
- 2) Prowadzenie akt osobowych, sporządzanie aneksów do umów , prowadzenie spraw bieżących pracowników, kierowanie pracowników na badania wstępne, okresowe i kontrolne, kierowanie pracowników na obowiązkowe szkolenia z zakresu BHP i przeciwpożarowe oraz kursy dokształcające, realizacja wniosków związanych z rodzicielstwem, realizacja wniosków o nagradzanie i karanie pracowników, wystawianie delegacji, rejestracja w programie kadrowym wniosków urlopowych oraz spraw związanych z czasową niezdolnością do pracy.
- 3) Prowadzenie dokumentacji i załatwianie wszelkich spraw związanych z zatrudnianiem u Zamawiającego lekarzy w trybie rezydenckim i pozarezydenckim. Ścisła współpraca z Ministerstwem Zdrowia i Śląskim Urzędem Wojewódzkim związana z zawieraniem i realizacją umów.
- 4) Prowadzenie dokumentacji i załatwianie wszelkich spraw związanych z zatrudnianiem u Zamawiającego lekarzy odbywających staże podyplomowe.
- 5) Ścisła współpraca ze Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego i Śląską Izbą Lekarską związana z zawieraniem i realizacją umów.
- 6) Prowadzenie dokumentacji i załatwianie wszelkich spraw zwianych z odbywaniem przez osoby trzecie specjalizacji na podstawie umów cywilnoprawnych.
- 7) Prowadzenie dokumentacji i załatwianie wszelkich spraw związanych z praktykami zawodowymi oraz umowami wolontariatu.
- 8) Przeprowadzanie postępowania w ramach konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych na rzecz Zamawiającego na podstawie umów cywilnoprawnych, nadzór i weryfikacja wniosków Kierowników komórek organizacyjnych Zamawiającego.
- 9) Zawieranie umów cywilnoprawnych z osobami wybranymi w drodze konkursu ofert oraz prowadzenie całej dokumentacji związanej z tak zawartymi umowami.
- 10) Przygotowanie planów etatów dla potrzeb Zamawiającego, analizowanie stanu zatrudnienia i wykorzystywania czasu pracy w komórkach organizacyjnych.

- 11) Sporządzanie sprawozdań wymaganych przepisami prawa lub przez Zamawiającego, a dotyczących zatrudnienia oraz wykazów pracowników dla potrzeb Zarządu Spółki, innych komórek organizacyjnych Spółki oraz do Głównego Urzędu Statystycznego, Ministerstwa Zdrowia, itp.
- 12) Współpraca z Działem Statystyki i Dokumentacji Medycznej w zakresie przygotowywania ofert do Narodowego Funduszu Zdrowia, udział w przygotowaniu ofert do Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie kadrowym,
- 13) Kontrola zestawień przepracowanych godzin przez pracowników, przygotowanych do wypłaty.
- 14) Kontrola pod względem merytorycznym faktur VAT oraz rachunków wystawianych przez świadczeniodawców w ramach zawartych umów cywilnoprawnych za udzielone świadczenia zdrowotne .
- 15) Weryfikacja dokumentów pracowników oraz osób, z którymi Spółka zawiera umowy cywilnoprawne, w tym potwierdzanie gromadzonych w Zespole Kadr dokumentów za zgodność z oryginałem,
- 16) Kontrola stopnia realizacji umów, wchodzących w zakres przedmiotu umowy, w szczególności poziomu zrealizowania umowy, terminu obowiązywania umowy, przestrzegania przez kontrahentów zapisów umowy, egzekwowania kar umownych wynikających z zapisów w umowach.
- 17) Stała współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych dotycząca zgłaszania i wyrejestrowania do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego ubezpieczonych oraz członków ich rodzin, przechodzenia pracowników na rentę lub emeryturę.
- 18) Sporządzanie rocznych deklaracji ZUS.
- 19) Na wniosek pracownika wydawanie kserokopii druków zgłoszeniowych do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego w razie wyjazdów pracowników i członków rodziny za granicę lub utraty karty, upoważniających do korzystania z publicznych placówek służby zdrowia.
- 20) Wystawianie na wniosek Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz byłych pracowników zaświadczeń o zatrudnieniu.
- 21) Kontrola przestrzegania dyscypliny pracy.
- 22) Prowadzenie rejestru umów cywilnoprawnych o udzielanie świadczeń zdrowotnych na rzecz Spółki.
- 23) Prowadzenie rejestru osób aktualnie zatrudnionych w ramach umów o pracę.
- 24) Prowadzenie rejestru osób zwolnionych w ramach umów o pracę.
- 25) Prowadzenie dokumentacji personalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 26) Należyte przechowywanie i zabezpieczanie danych osobowych.
- 27) Przygotowywanie dokumentacji przed kontrolą uprawnionych organów, w tym Państwowej Inspekcji Pracy, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Narodowego Funduszu Zdrowia.

**Obsługa Płac – do jej zadań w szczególności należy:**

- 1) Obliczanie płac dla pracowników w oparciu o obowiązujący u Zamawiającego Regulamin wynagradzania oraz w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
- 2) Obliczanie wynagrodzeń rezydentów i stażystów podyplomowych zgodnie z zawartymi z Ministerstwem Zdrowia i Śląskim Urzędem Wojewódzkim oraz Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego umowami.
- 3) Wyliczanie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 4) Rozliczanie wypłaconych wynagrodzeń rezydentów i stażystów podyplomowych i przesyłanie rozliczeń odpowiednio do Ministerstwa Zdrowia oraz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.
- 5) Naliczanie wynagrodzeń z tytułu zawartych umów zlecenia i umów o dzieło.

- 6) Sporządzanie wydruków, w tym pasków, ewidencji kart wynagrodzeń pracowniczych, rocznych RMUA, zaświadczeń o zarobkach, i innych dokumentów – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 7) Sporządzanie deklaracji DRA, PFRON i informacji o wysokości zapłaty podatku dochodowego od osób fizycznych PIT 4 R, PIT 8 AR lub innych informacji lub deklaracji podatkowych, do których przygotowania Zamawiający będzie zobowiązany w czasie trwania umowy.
  - 8) Prowadzenie kart zasiłkowych.
  - 9) Sporządzenie odpowiednich druków dla celów emerytalno-rentowych (druki Rp 7 lub inne, obowiązujące w czasie trwania niniejszej umowy).
  - 10) Wystawianie zaświadczeń o zarobkach.
  - 11) Analiza kosztów wynagrodzeń.
  - 12) Wykonywanie innych zadań wynikających z bieżących potrzeb zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub wymogami Zamawiającego.
2. Wspólny Słownik Zamówień:  
79631000-6 – Usługi dotyczące personelu i płac

#### IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Zamówienia składa się z 1 pakietu (zadania).
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Pakiet (zadanie) musi być wyceniony w całości. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia określonego w pakiecie (zadaniu) zostaną odrzucone.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Obowiązkiem Wykonawcy jest zabezpieczenie we własnym zakresie na swój koszt wszystkich niezbędnych materiałów, środków transportowych potrzebnych do prawidłowej realizacji dostawy.

#### V. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Nie dotyczy

#### VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Usługa będzie realizowana przez okres 12 miesięcy (od dnia 01.06.2016r. do dnia 31.05.2017r).

#### VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I SPOSÓB ICH OCENY

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (tekst jednolity: Dz. U. z 2013, poz. 907 z późn. zm., dalej ustawa Pzp) dotyczące:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, posiadania wiedzy i doświadczenia;
  - b) posiadania wiedzy i doświadczenia wykazując, iż zrealizowali (lub realizuje) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 1 zamówienie o podobnym charakterze co do przedmiotu jak i wartości zamówienia **tj. wykonali (lub wykonują) co najmniej 1 usługę kadrową podmiotów leczniczych zatrudniających co najmniej 500 osób. Okres realizacji wykazanych usług nie może trwać krócej niż 12 miesięcy.**

- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Dla potwierdzenia, że Wykonawca spełnia wszystkie warunki umożliwiające ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca dołączy do oferty stosowne **oświadczenie – załącznik nr 2a do SIWZ**.
3. Dla potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia Wykonawca dołączy do oferty wykaz wykonanych (lub wykonywanych) głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane (**załącznik nr 3 do SIWZ**), oraz załączy dowody czy zostały wykonane należycie (poświadczenie, że usługi zostały wykonane należycie lub oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia). Zamawiający pod pojęciem głównych usług rozumie zamówienia o zakresie i wartości opisanej w pkt 1b).  
Jeżeli zatem wykaz będzie zawierał, co najmniej zamówienia, o których mowa w pkt 1b), to Wykonawca potwierdzi spełnienie warunku wiedzy i doświadczenia.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonywania zamówienia (art. 26 ust. 2b ustawy Pzp) - załącznik nr 3a do SIWZ**.
5. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z pkt. 4, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
6. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy pzp, wymaga się przedłożenia przez te podmioty/ podmiot:  
- dokumentów dotyczących charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem.
7. Ponadto o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy nie podlegający wykluczeniu na podstawie formalnych przesłanek określonych w art. 24 ustawy pzp.
8. Dla potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawców z postępowania, Wykonawcy złożą stosowne **oświadczenie**, którego wzór stanowi **załącznik nr 2b do SIWZ** oraz:
- a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1pkt. 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;**
  - b) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, 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 ofert;**

- c) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie 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 ofert;**
9. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania **poza terytorium RP** składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Dokument, o którym mowa w pkt 9 ppkt a, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Dokument, o którym mowa w pkt 9 ppkt b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 9, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem.

10. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów **dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia ich z postępowania (dokumenty określone w pkt 8a - c).**
11. Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów metodą spełnia – nie spełnia.
12. Wykonawca, wraz z ofertą, składa **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy pzp, albo **informację** o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (**patrz oświadczenie zał. nr 2c**).
13. W przypadku, gdy Wykonawca będzie w toku niniejszego postępowania reprezentowany przez pełnomocnika – **PEŁNOMOCNICTWO** – określające zakres działania pełnomocnika, winno być dołączone do oferty w oryginale lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
14. W przypadku Wykonawców **wspólnie ubiegających się** o zamówienie publiczne – do oferty należy dołączyć dokument stwierdzający ustanowienie przez Wykonawców **wspólnie ubiegających się** o zamówienie **pełnomocnika (lidera)** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

W takim przypadku wymóg posiadania uprawnień określony w art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy pzp powinien spełniać **ten Wykonawca, który będzie wykonywał część zamówienia** objętą obowiązkiem posiadania uprawnień. Każdy z członków konsorcjum odrębnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy pzp.

15. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz którzy nie złożyli pełnomocnictw albo, którzy złożyli dokumenty i oświadczenia zawierające błędy, czy też wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Na takich samych zasadach Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy nie złożą dokumentów o których mowa w punkcie 9 niniejszego rozdziału SIWZ.
16. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, zgodnie z art. 24 ustawy Pzp. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą. Zamawiający odrzuci ofertę, w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.

## **VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **1. Wykonawca złoży wraz z ofertą:**

**a) Oświadczenie** o posiadaniu wiedzy i umiejętności do pracy i obsługi programu InfoMedica – załącznik nr 4.

2. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejsza, zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy kopię polisy ubezpieczeniowej OC lub inny dokument, potwierdzający, iż Wykonawca posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia obejmujące ryzyka zarówno w zakresie odpowiedzialności kontraktowej jak i odpowiedzialności z tytułu czynów niedozwolonych, (wraz z ogólnymi warunkami ubezpieczenia oraz dowodem potwierdzającym opłacenie składki ubezpieczeniowej), na kwotę nie mniejszą niż 1 000 000,00 (zgodnie ze wzorem umowy § 7). Ubezpieczenie, o którym mowa utrzymywane będzie przez cały okres realizowania zamówienia. Gdy Wykonawca nie dostarczy dokumentu, o którym mowa powyżej Zamawiający uzna, że Wykonawca nie dopełnił formalności niezbędnych do zawarcia umowy w związku z czym zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

***Zamawiający żąda, aby wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym były składane w niniejszym postępowaniu wraz z tłumaczeniem na język polski.***

## **IX. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. Wyjaśnienia dotyczące Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawie Pzp. Wykonawcy będą mogli zwracać się o wyjaśnienia treści SIWZ nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

2. W celu sprawnego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający proponuje Wykonawcom bieżące śledzenie strony internetowej [www.bip.szpitalmegrez.pl](http://www.bip.szpitalmegrez.pl)
3. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem (32/325-51-26) lub drogą elektroniczną ([zp@szpitalmegrez.pl](mailto:zp@szpitalmegrez.pl)).
4. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień lub informacji przekazywanych przez Wykonawcę faksem lub drogą elektroniczną, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem ustawowego terminu i została potwierdzona przez Zamawiającego.
5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które zostaną przekazane przez Wykonawcę na inny adres pocztowy, wskazany wyżej e-mail lub fax nie będą rozpatrywane.
6. Osoba uprawniona do kontaktu z Wykonawcami:  
**Marta Walter – specjalista ds. zamówień publicznych**  
**Joanna Nieszporek-Jojko – specjalista ds. zamówień publicznych.**
7. Zamawiający zastrzega kontaktowanie się Wykonawców wyłącznie z osobą wskazaną powyżej.

## X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Nie dotyczy.

## XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

## XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca przedstawia:
  - a) formularz OFERTY – **zał. nr 1 do SIWZ**- zamieszczony na pierwszej stronie Oferty,
  - b) dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawców warunków określonych w rozdziale VII SIWZ (wraz z podpisanym oświadczeniem **zał. nr 2a i 2b do SIWZ** oraz **zał. 3 do SIWZ** oraz **zał. 3a – jeżeli dotyczy**),
  - c) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – **zał. nr 2c do SIWZ**,
  - d) dokumenty wymagane dla przedmiotu zamówienia określone w Rozdziale VIII SIWZ - **zał. nr 4 do SIWZ** wraz z opłaconą polisą;
  - e) PEŁNOMOCNICTWO (jeśli dotyczy) – określające zakres działania pełnomocnika.
3. Przygotowaną ofertę należy umieścić w kopercie, oznaczonej w następujący sposób:

**Megrez Sp. z o.o.**  
**ul. Edukacji 102, pokój 1.10**  
**43 - 100 Tychy**



**OFERTA – przetarg nieograniczony**  
**Obsługa kadrowo - płacowa**  
**- nr sprawy: 55/15/ZP/PN.**  
**Nie otwierać przed: 30.12.2015r. godz. 12.00**

4. Poza oznaczeniami powyżej koperta winna posiadać nazwę i dokładny adres Wykonawcy a ponadto numer telefonu i faksu.
5. W przypadku braku informacji o których mowa w pkt 3 i 4 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem, a w przypadku składania ofert pocztą lub pocztą kurierską – jej nie dotarcie na otwarcie ofert.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej (na maszynie, komputerze lub inną trwałą techniką).
8. Oferta winna być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającej z postanowień odpowiednich przepisów prawnych bądź umowy, uchwały lub prawidłowo udzielonego pełnomocnictwa.
9. Wszystkie dokumenty załączone do oferty, mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę wraz z podaniem daty poświadczenia. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów, jeżeli złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
10. Wszystkie Oświadczenia i dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane i złączone w sposób trwały oraz na każdej stronie podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu.
12. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany w rozdz. XII pkt 3 oraz dodatkowo znaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
14. Dokumenty zawierające informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa należy umieścić w osobnej kopercie umieszczonej wewnątrz koperty z ofertą, oznaczonej: „INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA”.
15. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy pzp.
16. Brak wykazania, że dane informacje na dzień składania ofert stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa będzie skutkować ujawnieniem tych informacji wszystkim zainteresowanym.
17. W przypadku, gdy Wykonawca nie poda w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ terminu płatności, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp.

### XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w Dziale Organizacyjno – Prawnym, Kadr i Zamówień Publicznych - pokój nr 1.10 w siedzibie spółki Megrez Sp. z o.o. w Tychach, ul. Edukacji 102 w terminie do dnia **30.12.2015r.** do godziny **10.00**.
2. Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy ofertę złożoną po terminie składania ofert.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30.12.2015r.** o godz. **12.00** w siedzibie spółki Megrez Sp. z o.o.
4. Po dokonaniu otwarcia ofert, Zamawiający zamieści na stronie internetowej [www.bip.szpitalmegrez.pl](http://www.bip.szpitalmegrez.pl) informacje odczytane na otwarciu ofert.

### XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena podana w ofercie musi być wyrażona w złotych polskich.
2. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Stawka podatku VAT jest określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 177 poz. 1054 z późn zm.).
4. Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

### XV. OPIS KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

**CENA – 90%**

**TERMIN PŁATNOŚCI (liczony w dniach kalendarzowych) - 10%**

2. Wartość punktowa w kryterium „cena” wyliczana jest wg wzoru:

$$\text{Wartość punktowa CENY} = R \frac{C_{\min}}{C_n} \times 100$$

R – ranga (90%)

$C_{\min}$  – cena minimalna (najniższa spośród złożonych ofert w przetargu)

$C_n$  – cena oferowana

3. Wartość punktowa w kryterium „termin płatności” wyliczana jest wg wzoru:

$$\text{Wartość punktowa TERMIN PŁATNOŚCI} = R \frac{T_n}{T_{\max}} \times 100$$

R – ranga (10%)

$T_{\max}$  – maksymalny, najdłuższy termin płatności spośród złożonych ofert

$T_n$  – termin płatności oferowany

4. Minimalny termin płatności wynosi 21 dni a maksymalny termin płatności wynosi 30 dni.
5. Wartość punktowa będzie określona do dwóch miejsc po przecinku.
6. **Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która po zsumowaniu uzyskanych punktów w kryterium „cena” i „termin płatności” uzyska najwyższą ilość punktów.**

## **XVI. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryterium oceny ofert.
2. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w art. 93 ustawy pzp.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmy) albo imię i nazwisko, siedzibę lub miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - d) terminie, zgodnie z art. 94 ust. 2 ustawy pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
4. Ogłoszenie zawierające informacje wskazane w punkcie 3, Zamawiający umieści na stronie internetowej [www.szpitalmegrez.pl](http://www.szpitalmegrez.pl) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej Siedzibie.
5. Umowę z Wykonawcą, którego oferta została wybrana, Zamawiający podpisze po upływie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jednak nie później niż przed terminem związania ofertą. Zawarcie umowy będzie możliwe przed upływem 5 dni, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważniające postępowanie, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

## **XVII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawców zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVIII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY:**

1. Istotne postanowienia umowy określa wzór umowy stanowiący **załącznik nr 5** do niniejszej specyfikacji.
2. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2013 r. Dz.U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.) każda ze Stron może żądać wprowadzenia istotnych zmian w umowie w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jeśli wystąpi co najmniej jedna z niżej wymienionych okoliczności:
  - a) nastąpi wywierająca bezpośredni wpływ na dalsze wykonywanie umowy zmiana obowiązującego prawa powszechnego (ustaw, rozporządzeń),

- b) zmiana terminu realizacji umowy, jeżeli niedotrzymanie pierwotnego terminu umowy stanowi konsekwencję okoliczności, których nie można było przewidzieć lub z powodu działania siły wyższej – nie dłużej jednak niż o czas potrzebny do realizacji przedmiotu umowy,
- c) zmiany danych Wykonawcy lub Zamawiającego (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy),
- d) zmian organizacyjnych Zamawiającego powodujących, iż wykonanie zamówienia lub jego części staje się bezprzedmiotowe,
- e) zmian w zakresie sposobu wykonywania zadań lub zasad funkcjonowania Zamawiającego powodujących, iż wykonanie zamówienia lub jego części staje się bezprzedmiotowe lub zaistniała konieczność modyfikacji przedmiotu zamówienia,
- f) zaistnienia wątpliwości co do treści umowy, jeśli będzie ona budziła wątpliwości interpretacyjne między Stronami,
- g) jeżeli zmiany umowy, w tym zmiany sposobu płatności wymagać będzie ochrona interesu Zamawiającego.

## **XIX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeśli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przepisów ustawy Pzp.
2. W niniejszym postępowaniu przysługuje Wykonawcy odwołanie wyłącznie wobec następujących czynności Zamawiającego:
  - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - c) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do których jest on zobowiązany na podstawie ustawy Pzp, na które nie przysługuje odwołanie.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym w terminie 5 dni od dnia zaistnienia sytuacji określonych w art. 182 ust. 1, ust. 2 ustawy Pzp stanowiących podstawę jego wniesienia, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

## **XX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zamawiający umożliwia w swojej siedzibie sporządzenie kopii lub odpisów protokołu wraz z załącznikami. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
2. Do spraw nieuregulowanych niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. W przypadku przesłania SIWZ drogą pocztową, za zaliczeniem – cena egzemplarza wynosi 30,00 zł.

**Załączniki do SIWZ:**

1. Formularz „Oferta Przetargowa” zał. nr 1 – do wypełnienia
2. Oświadczenia zał. nr 2a, 2b i 2c – do wypełnienia i podpisania
3. Wykaz usług zał. nr 3 – do wypełnienia i podpisania
4. Pisemne zobowiązanie innego podmiotu zał. 3a – do wypełnienia i podpisania.
5. Oświadczenie zał. nr 4 – do wypełnienia i podpisania
6. Wzór umowy zał. 5

Zatwierdzono w dniu: 21.12.2015r.

**WICEPREZES ZARZĄDU**  
*Krzysztof Leki*

**PROKURENT**  
Dyrektor ds.  
Organizacyjno-Prawnych  
*Karolina Filipowska*

*Specyfikację przygotowała:*  
*Marta Walter*  
*Joanna Nieszporek-Jojko*