



**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**PRZETARG NIEOGRANICZONY
procedura poniżej 193 000 euro**

**Przeprowadzenie obowiązkowego audytu zewnętrznego w projekcie
„Dolnośląskie E-Zdrowie”
współfinansowanym przez Unię Europejską z EFRR w ramach RPO WD na lata
2007 – 2013**

**Nr Umowy o dofinansowanie projektu UDA-RPDS.02.02.00-02-026/09-00
z dnia 12.01.2010**

nr postępowania: Zp/104/PN-91/10

**Zamówienie jest częścią projektu współfinansowanego przez Unię Europejską
z EFRR w ramach RPO WD na lata 2007 – 2013**

Zatwierdzam:

.....

(podpis Dyrektora)

Wałbrzych, dnia 8 grudnia 2010 r.



S P I S T R E Ś C I

- I. Informacje ogólne**
- II. Opis przedmiotu zamówienia**
- III. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**
- IV. Oferta wspólna**
- V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy**
- VI. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**
- VII. Wadium**
- VIII. Sposób przygotowania oferty**
- IX. Termin związania ofertą**
- X. Informacje o terminie, miejscu składania oraz otwarcia ofert**
- XI. Zmiana lub wycofanie oferty**
- XII. Opis sposobu obliczenia ceny**
- XIII. Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty**
- XIV. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty i podpisanie umowy**
- XV. Warunki zmiany umowy**
- XVI. Środki ochrony prawnej**
- XVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**
- XVIII. Postanowienia końcowe**

Załączniki do SIWZ

- 1. Formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SIWZ**
- 2. Oświadczenie nr 1 – załącznik nr 2 do SIWZ**
- 3. Oświadczenie nr 2 – załącznik nr 3 do SIWZ**
- 4. Oświadczenie nr 3 – załącznik nr 4 do SIWZ**
- 5. Wzór umowy – załącznik nr 5 do SIWZ**
- 6. Wykaz usług – załącznik nr 6 do SIWZ**
- 7. Wykaz osób – załącznik nr 7 do SIWZ**
- 8. Wytyczne programowe Instytucji Zarządzającej RPO WD – załącznik nr 8 do SIWZ**



I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Zamawiający – Specjalistyczny Szpital im. dra A. Sokołowskiego z siedzibą w Wałbrzychu przy ul. Sokołowskiego 4, 58-309 Wałbrzych, Lider konsorcjum 19 Zakładów Opieki Zdrowotnej realizujących projekt pn. „Dolnośląskie e-Zdrowie”, w imieniu którego działa **Pełnomocnik – Europejskie Centrum Technologii Informatycznych i Zarządzania ITmed Sp. z o.o., z siedzibą we Wrocławiu, ul. Inowrocławska 17/18, 53-653 Wrocław.**
2. Ogłoszenie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.zdrowie.walbrzych.pl, Pełnomocnika www.it-med.eu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego w dniu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
3. Godziny urzędowania Pełnomocnika: dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00
4. Zasadniczym źródłem informacji dotyczących sporządzenia oferty jest niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz Wytyczne programowe Instytucji Zarządzającej RPO WD w zakresie ogólnych zasad przeprowadzania audytu zewnętrznego projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013
5. Czynności podejmowane przez Zamawiającego i Wykonawcę w toku postępowania podlegają przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U 2010, Nr 113 poz. 759, ze zm.) zwaną dalej Pzp, a w zakresie nieuregulowanym w Pzp., przepisom ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
6. *Znaczenie użytych w SIWZ terminów:*
 - „**Zamawiający**” – Specjalistyczny Szpital im. dra A. Sokołowskiego, ul. Sokołowskiego 4, 58-309 Wałbrzych, w imieniu którego działa Pełnomocnik - Europejskie Centrum Technologii Informatycznych i Zarządzania ITmed Sp. z o.o.
 - „**Postępowanie**” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej SIWZ;
 - **SIWZ** – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia;
 - „**Zamówienie**” – zamówienie publiczne, przedmiot zamówienia
 - „**Wykonawca**” – podmiot, który ubiega się o udzielenie zamówienia, złoży ofertę na wykonanie zamówienia lub zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania zamówienia publicznego.
7. Tryb udzielenia zamówienia:
 - 7.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej 193 000 euro.
 - 7.2. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
 - a) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U z 2010, Nr 113, poz. 759, ze zm.) zwaną dalej Pzp;
 - b) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817);
 - c) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 224, poz. 1796);
 - d) Wytyczne programowe Instytucji Zarządzającej RPO WD w zakresie ogólnych zasad przeprowadzania audytu zewnętrznego projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013

8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
10. Zamawiający nie przewiduje zamówień udzielania zamówień uzupełniających.
11. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.
12. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, INFORMACJA O PROJEKCIE

Nomenklatura Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

Usługi audytu - 79.21.20.00-3

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi audytu zewnętrznego dla projektu o nazwie „Dolnośląskie e-Zdrowie” współfinansowanego w ramach RPO WD na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-RPDS.02.02.00-02-026/09-00 z dnia 12.01.2010 w ramach Priorytetu 2. „Rozwój społeczeństwa informacyjnego na Dolnym Śląsku” Działanie 2.2 „Rozwój usług elektronicznych”.
 2. Zakres i sposób wykonania audytu zewnętrznego projektu musi być zgodny z Wytycznymi Programowymi Instytucji Zarządzającej RPO WD w zakresie ogólnych zasad przeprowadzania audytu zewnętrznego Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013, stanowiącymi załącznik nr 8 do niniejszej SIWZ.
 3. Audyt zewnętrzny Projektu powinien obejmować przede wszystkim analizę dokumentacji oraz stosownych procedur kontroli wewnętrznej Zamawiającego w odniesieniu do przekazywania i rozliczania środków finansowych w ramach Projektu, procedur akceptacji wydatków kwalifikowanych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania oraz monitorowania realizacji projektu, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji przyjętych celów projektu i realizacji postanowień umowy o dofinansowanie projektu, a także prawidłowości stosowania procedur o udzielenie zamówień publicznych.
- 3.1. Zakres badania audytowego powinien obejmować w szczególności:
- 1) sprawdzenie realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu i obowiązującymi przepisami prawa oraz zaleceniami i wytycznymi IZ RPO WD/IP RPO WD, tj. w szczególności sprawdzenie:
 - a) prawidłowości kwalifikowalności wydatków w ramach projektu;
 - b) prawidłowości przeprowadzenia procedury o udzielenie zamówienia publicznego (jeśli dotyczy) lub wyboru wykonawcy (oferty) z zachowaniem wspólnotowych i krajowych wymogów oraz stosownych Wytycznych IZ RPO WD;
 - c) sposobu monitorowania realizacji celów projektu;
 - d) wiarygodności części sprawozdawczych wniosków Beneficjenta o płatność z zakresem rzeczowym projektu (osiągnięcia wskaźników produktu □n. w oparciu o dokumentację i wizję lokalną/ogłędziny);
 - e) realizacji obowiązków w zakresie pomocy publicznej zgodnie z odpowiednimi przepisami wspólnotowymi i krajowymi (jeżeli dotyczy);
 - f) prawidłowości prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu lub posiadania wyodrębnionego kodu księgowego, umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu (przejrzystości wydatkowania środków w ramach projektu);
 - g) prawidłowości stosowania wymogów dotyczących informacji i promocji w projekcie (w oparciu o dokumentację i wizję lokalną/ogłędziny);
 - h) prawidłowości przechowywania, udostępniania i archiwizacji dokumentacji zgromadzonej w ramach projektu;



- 2) sprawdzenie ustanowienia i posiadania przez Beneficjenta wewnętrznych procedur w ramach projektu, w tym kontroli finansowej, które m.in. zapewniają uznawanie kwalifikowalności ponoszonych wydatków;
 - 3) sprawdzenie posiadania przez Beneficjenta ścieżki audytu w zakresie finansowo-księgowym, i czy zapewnia ona prawidłowe, rzetelne i terminowe dokumentowanie realizowanych operacji (poprawność polityki rachunkowości);
 - 4) sprawdzenie poprawności poniesienia wydatków w ramach realizowanego projektu udokumentowanych fakturami lub innymi dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej potwierdzonymi przelewami (wyciągami z rachunku bankowego) lub dowodami wpłaty (raportami kasowymi);
 - 5) sprawdzenie terminowości rozliczania środków finansowych w ramach projektu;
 - 6) sprawdzenie wniosków beneficjenta o płatność z księgami rachunkowymi Beneficjenta w części dotyczącej projektu i z dokumentacją źródłową;
 - 7) sprawdzenie wdrożenia zaleceń z przeprowadzonych kontroli/audytów oraz usunięcia nieprawidłowości/uchybień, jeśli takie zostały wykryte;
 - 8) sprawdzenie poprawności zapisów umowy konsorcjum oraz jej realizacji;
 - 9) prawidłowość stosowania „Wytycznych programowych Instytucji Zarządzającej RPO WD w zakresie ogólnych zasad przygotowania i realizacji projektów w formie partnerstwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013, z wyłączeniem działania 1.1 i 1.2”.
 - 10) analizę powodzenia projektu, poprzez oszacowanie, czy występują zagrożenia:
 - a) prawidłowej realizacji projektu, w tym jego terminowości (dotyczy audytu prowadzonego w trakcie realizacji projektu),
 - b) prawidłowej realizacji projektu, w tym osiągnięcia i utrzymania założonych celów i efektów rzeczowych projektu przez wymagany okres (dotyczy audytu prowadzonego w trakcie realizacji projektu oraz audytu prowadzonego po zakończeniu realizacji projektu).
- 3.2 W celu stwierdzenia, czy projekt jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, a wydatki są kwalifikowalne, w szczególności należy sprawdzić:
- 1) dokumentację dotyczącą projektu;
 - 2) realizację zakresu rzeczowego projektu;
 - 3) dokumenty pozwalające prześledzić ścieżkę każdego wydatku od jego poniesienia (i poszczególnych dowodów zapłaty) do przedłożenia wniosku beneficjenta o płatność;
 - 4) faktyczne i rzeczywiste poniesienie zadeklarowanych wydatków w ramach projektu, tj. potwierdzenie dowodami zapłaty oraz osiągnięcie faktycznego efektu rzeczowego (np. w oparciu o dokumentację i wizję lokalną/ogłędziny);
 - 5) kwalifikowalność poniesionych wydatków, sposób ich dokumentowania i ujęcia na rachunku bankowym wyszczególnionym w ewidencji księgowej Beneficjenta; zgodność kwot wynikających z wniosków o płatność z zapisami księgowymi, w rozbiciu na poszczególne kwoty wydatków kwalifikowalnych;
 - 6) wiarygodność części sprawozdawczych wniosków beneficjenta o płatność, poprzez weryfikację i potwierdzenie wykonania prac, istnienia zakupionych towarów oraz wykonania usług/robót, czy dostarczonych dostaw w ramach projektu;
 - 7) spełnienie zasad dotyczących informacji i promocji projektu;
 - 8) sposób monitorowania projektu (osiągania celu projektu), raportowania o postępach wdrażania projektu oraz dotrzymania harmonogramu realizacji zadań projektu;
 - 9) poprawność stosowanych procedur o udzielenie zamówienia publicznego - w przypadku, gdy projekt zakłada wyłonienie wykonawców w tym trybie, bądź wyboru wykonawcy (oferty) z zachowaniem wspólnotowych i krajowych wymogów oraz stosownych Wytycznych IZ RPO WD, w tym w szczególności sprawdzenie:
 - a) prawidłowości wyboru trybu postępowania przez Zamawiającego,
 - b) dostatecznego uzasadnienia w przypadku wyboru innego niż przetarg nieograniczony i ograniczony trybu prowadzenia postępowania



- o udzielenie zamówienia publicznego i poprawnego określenia podstaw prawnych i faktycznych podjętych decyzji,
- c) kompletności i zgodności z ustawą Pzp dokumentów wewnętrznych Zamawiającego, regulujących procedury o udzielenie zamówień publicznych oraz niezbędnych do wszczęcia postępowania (regulaminu udzielenia zamówień publicznych w Jednostce, zarządzenia o powołaniu Komisji Przetargowej),
 - d) prawidłowości oszacowania wartości zamówienia (netto), oraz kwoty (brutto) jaką Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia,
 - e) zgodności treści SIWZ z art. 36 ustawy Pzp,
 - f) terminowości zamieszczania w Biuletynie Zamówień Publicznych, Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej TED, na stronie internetowej i w siedzibie Zamawiającego ogłoszeń: o zamówieniu, o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz o udzieleniu zamówienia (zawarcie umowy),
 - g) oceny ofert przez komisję przetargową,
 - h) przestrzegania przez Zamawiającego terminów dotyczących: udzielania odpowiedzi na pytania Wykonawców, informowania o wyborze oferty najkorzystniejszej,
 - i) kompletności dokumentacji przetargowej, w tym wszystkich potwierdzeń (pocztowych, faxowych, mailowych) korespondencji prowadzonej z Wykonawcami,
 - j) zgodności zakresu świadczenia Wykonawcy wynikającego z zawartej umowy z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz złożonej oferty,
 - k) informacji o postępowaniu zawartych w Protokole postępowania ZP oraz załącznikach do Protokołu.

4. Wnioski o płatność podlegające audytowi zewnętrznemu projektu w tym:

1) Wnioski o płatność złożone do momentu ogłoszenia zamówienia, tj.:

Nr wniosku o płatność	Całkowita kwota wydatków objętych wnioskiem	Kwota wydatków kwalifikowanych objętych wnioskiem	Wnioskowana kwota	Rodzaj wniosku
1.	612 790,00 PLN	529 098,00 PLN	449 733,30 PLN	płatność pośrednia
2.	30 500,00 PLN	30 500,00 PLN	1 115 011,25 PLN	płatność pośrednia
3.	1 818 991,67 PLN	1 818 991,67 PLN	457 056,67 PLN	płatność pośrednia
4.	763 771,01 PLN	716 115,22 PLN	608 697,94 PLN	płatność pośrednia
5.	0,00 PLN	0,00 PLN	534 428,15 PLN	płatność zaliczkowa
6.	682 489,58 PLN	676 112,43 PLN	40 267,42 PLN	płatność pośrednia

2) Wnioski o płatność złożone od momentu ogłoszenia zamówienia do momentu poniesienia 50% wydatków w projekcie.

5. Termin wykonania zamówienia: do 01 marca 2011 r. Termin, o którym mowa w zdaniu poprzednim jest terminem ukończenia pracy wraz z czynnościami przekazania, odbioru i ewentualnymi uzupełnieniami w trybie § 6 umowy

Zamawiającemu przysługuje prawo do odniesienia się do otrzymanej treści sprawozdania i opinii.



6. Miejsce wykonania zamówienia oraz miejsce przechowywania dokumentacji Projektu (w przybliżeniu: kilkadziesiąt segregatorów): Lider projektu, 18 Partnerów oraz Firma zarządzająca, zgodnie z poniższą listą:

Lider projektu:

- 1) Specjalistyczny Szpital im. dra A. Sokołowskiego z siedzibą w Wałbrzychu
ul. Sokołowskiego 4, 58-309 Wałbrzych

Partnerzy:

- 2) Dolnośląskie Centrum Transplantacji Komórkowych z Krajowym Bankiem Dawców Szpiku (DCTK z KBDSz)
ul. Grabiszyńska 105, 53-439 Wrocław
- 3) Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Strzelińskie Centrum Medyczne
ul. Wrocławska 46, 57-100 Strzelin
- 4) Powiatowe Centrum Zdrowia w Kamiennej Górze Sp. z o.o. Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Powiatowy
ul. Bohaterów Getta 10, 58-400 Kamienna Góra
- 5) Powiatowy Zespół Szpitali z siedzibą w Oleśnicy
ul. Armii Krajowej 1, 56-400 Oleśnica
- 6) Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny nr 1 we Wrocławiu
ul. M. Curie-Skłodowskiej 58, 50-369 Wrocław
- 7) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Wojewódzki z siedzibą w Jeleniej Górze
ul. Ogińskiego 6, 58-506 Jelenia Góra
- 8) Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Świdnicy
ul. Leśna 27-29, 58-100 Świdnica
- 9) Specjalistyczne Centrum Medyczne w Polanicy -Zdroju Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
ul. Jana Pawła II 2, 57-320 Polanica Zdrój
- 10) Wielospecjalistyczny Szpital – Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu
ul. Lubańska 11-12, 59-900 Zgorzelec
- 11) Wojewódzki Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Bolesławcu
al. 1000-lecia 30, 59-700 Bolesławiec
- 12) Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. J. Gromkowskiego
ul. Koszarowa 5, 51-149 Wrocław
- 13) Wojewódzki Szpital Specjalistyczny we Wrocławiu
ul. H.M. Kamieńskiego 73 A, 51-124 Wrocław
- 14) Wojewódzki Szpital Specjalistyczny w Legnicy
ul. Iwaszkiewicza 5, 59-220 Legnica
- 15) Wojewódzki Zespół Specjalistycznej Opieki Zdrowotnej
ul. Dobrzyńska 21/23, 50-403 Wrocław
- 16) Wrocławskie Centrum Zdrowia Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
ul. Podróźnicza 26/28, 53-208 Wrocław
- 17) Zespół Opieki Zdrowotnej w Głogowie
ul. Kościuszki 15, 67-200 Głogów
- 18) Zespół Opieki Zdrowotnej w Oławie
ul. Baczyńskiego 1, 55-200 Oława
- 19) Zespół Opieki Zdrowotnej w Złotoryi
ul. Hoża 11, 59-500 Złotoryja

Firma zarządzająca:

- 20) Europejskie Centrum Technologii Informatycznych i Zarządzania ITmed Sp. z o.o.
ul. Inowrocławska 17/18, 53-653 Wrocław.

Zamawiający dopuszcza częściowe wykonanie zamówienia poza siedzibą Lidera i Partnerów, jeżeli jego należyte wykonanie nie wymaga realizacji w ich siedzibie.

7. Okres podlegający audytowi zewnętrznemu projektu: od początku realizacji projektu tj. od dnia 18.04.2008 do momentu poniesienia 50% wydatków liczonych od aktualnej całkowitej wartości projektu, ale nie później niż do dnia 14.02.2011

8. Zakres opinii i sprawozdania z audytu zewnętrznego projektu musi być zgodny z Wytycznymi programowymi Instytucji Zarządzającej RPO WD w zakresie ogólnych zasad przeprowadzania audytu zewnętrznego projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013, stanowiącymi załącznik nr 8 do niniejszej specyfikacji.

Sprawozdanie z audytu zewnętrznego projektu, którego elementem koniecznym jest opinia o projekcie, zostanie dostarczone do siedziby Zamawiającego i przekazane w 3 egzemplarzach w formie pisemnej w języku polskim oraz w formie elektronicznej na płycie CD/DVD.

Sprawozdanie z audytu zewnętrznego projektu powinno zawierać minimalny zakres danych określonych w pkt IV, VII i VIII Wytycznych, tzn.:

- 1) podstawowe informacje o Beneficjencie i realizowanym przez niego projekcie (nazwa, adres, NIP i REGON Beneficjenta, numer i tytuł projektu, numer i tytuł umowy o dofinansowanie projektu oraz ewentualnych aneksów, krótki opis projektu, całkowitą wartość projektu, w tym całkowitą wartość wydatków kwalifikowalnych, poziom procentowy i kwotę dofinansowania);
- 2) nazwa, adres, NIP i REGON wykonawcy przeprowadzającego audyt zewnętrzny projektu;
- 3) imiona i nazwiska audytorów zewnętrznych przeprowadzających audyt zewnętrzny projektu;
- 4) oświadczenie audytora zewnętrznego projektu oraz osób wykonujących czynności audytu zewnętrznego projektu o niezależności od audytowanej jednostki oraz o zachowaniu poufności i nienaruszaniu tajemnic określonych w odrębnych przepisach, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa;
- 5) data rozpoczęcia i zakończenia audytu zewnętrznego projektu;
- 6) zakres przedmiotowy audytu zewnętrznego projektu;
- 7) podjęte działania i zastosowane techniki audytu;
- 8) wskazanie okresu badania oraz wartości kwot poddanych badaniu;
- 9) ustalenia stanu faktycznego, w tym: jego ocenę, wskazanie stwierdzonych ewentualnych problemów, zagrożeń w trakcie realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich przyczyn, wagi i skutków uchybień oraz, czy jakikolwiek z tych problemów ma charakter systemowy, a także uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych uchybień, rekomendacje oraz zalecenia, jak również wymagane działania naprawcze, usprawniające i zapobiegawcze (jeżeli są możliwe); sprawozdanie powinno uwzględniać również opis obszarów funkcjonujących w sposób poprawny;
- 10) zgodność - w badanym zakresie - realizacji projektu z umową o dofinansowanie i obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami w ramach RPO WD:, w tym: wskazanie i opis funkcjonowania posiadanych procedur wewnętrznych Beneficjenta (dokumentów); opis ścieżki audytu Beneficjenta w zakresie finansowo-księgowym; opis prawidłowości klasyfikacji wydatków według kategorii i źródeł finansowania; stosowanie przepisów w zakresie zamówień; księgowanie wydatków poniesionych w ramach realizowanego projektu ujętych w złożonych wnioskach o płatność, ocenę kwalifikowalności wydatków, sposób ich dokumentowania i prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej (deklarowane



wydatki znajdują odzwierciedlenie w zapisach księgowych i dokumentach wspierających prowadzonych przez Beneficjenta oraz są zgodne z zasadami wspólnotowymi i krajowymi); analiza terminowości występowania, uzyskiwania i wydatkowania środków na realizację projektu; wiarygodność części sprawozdawczych wniosków beneficjenta o płatność z zakresem rzeczowym projektu; sposób monitorowania projektu (osiągania celu projektu); zgodność z ustalonymi przez IZ RPO WD/IP RPO WD wymogami dotyczącymi informacji i promocji projektu; sposób przechowywania, udostępniania i archiwizacji dokumentacji zgromadzonej w ramach projektu;

- 11) wdrożenie zaleceń przeprowadzonych kontroli oraz usunięcie nieprawidłowości, jeśli takie zostały wykryte;
- 12) ogólną opinię o projekcie, stanowiącą element sprawozdania, wydana na podstawie ustaleń zawartych w sprawozdaniu; powody odmowy wydania opinii, z uwagi na okoliczności, które uniemożliwiają jej sformułowanie oraz zawierającą informację o stwierdzonym istotnym naruszeniu prawa wspólnotowego i/lub krajowego bądź procedur obowiązujących w ramach RPO WD (jeżeli zaistnieje);
- 13) podpisy każdego z audytorów zewnętrznych przeprowadzających audyt zewnętrzny projektu;
- 14) miejsce i datę dzienną sporządzenia oraz podpisania sprawozdania z audytu zewnętrznego projektu.

Wszystkie strony sprawozdania powinny być ponumerowane i parafowane przez audytorów zewnętrznych oraz Zamawiającego.

Sprawozdanie powinno w sposób bezstronny, kompletny, zrozumiały, jednoznaczny, jasny, rzetelny, zwięzły i zgodny ze stanem faktycznym przedstawiać wyniki audytu zewnętrznego projektu (ustalenia i wnioski). Wnioski i opinie zawarte w sprawozdaniu powinny wynikać w szczególności z dokumentacji audytu zewnętrznego projektu. Potwierdzenie i opinia zawarta przez audytorów zewnętrznych w sprawozdaniu dotyczy m.in. dokumentów, kwot i informacji odnoszących się do projektu istniejących do momentu przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu.

9. Zakres rzeczowy Projektu przedstawia się następująco:

Projekt „Dolnośląskie e-Zdrowie” (nr projektu: RPDS.02.02.00-02-026/09) polega na wdrożeniu dwóch e-usług tj.: „Elektronicznego Rekordu Pacjenta” oraz „Wspomaganie zarządzania ZOZ na odległość”, a także zakupie infrastruktury informatycznej niezbędnej do uruchomienia i użytkowania w/w e-usług. Rzeczowy zakres projektu reprezentują kategorie wydatków:

1. Dokumentacja związana z przygotowaniem projektu
2. Koszt zakupu i modernizacji infrastruktury informatycznej - ERP
3. Koszt zakupu i modernizacji infrastruktury informatycznej - Wspomaganie zarządzania
4. Wdrożenie e-usługi Elektroniczny Rekord Pacjenta
5. Wdrożenie e-usługi Wspomaganie zarządzania ZOZ na odległość
6. Audyt wewnętrzny projektu
7. Zarządzanie projektem
8. Promocja

- 1) Całkowita wartość Projektu wynosi: 29 785 896,24 PLN
- 2) Całkowite wydatki kwalifikowane Projektu wynoszą: 29 744 416,24 PLN
- 3) Kwota dofinansowania wynosi 25 282 753,81 PLN i stanowi 85% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowanych Projektu.

Wartość powyższych kwot wynika z umowy o dofinansowanie. Zamawiający zastrzega, że wysokość poszczególnych kwot może ulec zmianie ze względu na konieczność podpisania aneksu do tej umowy.



10. Kwota wydatków podlegających audytowi zewnętrznemu projektu: 14 892 948,12 PLN tj. 50% całkowitej wartości projektu, która na moment ogłoszenia zamówienia wynosi 29 785 896,24 PLN

11. Okres realizacji Projektu:

- 1) rozpoczęcie realizacji: 18.04.2008
- 2) rozpoczęcie rzeczowe realizacji: 22.10.2007
- 3) zakończenie rzeczowe realizacji: 15.03.2011
- 4) zakończenie finansowe realizacji: 30.03.2011

12. Okres kwalifikowalności wydatków dla Projektu rozpoczął się w dniu 18.04.2008

13. Projekt do tej pory nie był objęty kontrolą na miejscu rzeczowo-fiansowej realizacji Projektu.

III. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. Posiadania wiedzy i doświadczenia. W celu spełniania tego warunku Zamawiający żąda od Wykonawcy wykazania, że w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, przeprowadził co najmniej 3 audyty zewnętrzne dla różnych projektów, w tym minimum jeden audyt musi dotyczyć projektu inwestycyjnego o wartości nie mniejszej niż 1 000 000,00 zł brutto.
2. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Na potwierdzenie spełniania tego warunku Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wyznaczył do przeprowadzenia audytu co najmniej 3-sobowy zespół, w którym:
 - 1) co najmniej 1 osoba z wyznaczonego zespołu musi spełniać łącznie następujące warunki:
 - a) musi posiadać uprawnienia do badania sprawozdań finansowych określone w ustawie z dnia 13 października 1994 r. o biegłych rewidentach i ich samorządzie,
 - b) przynależność do Krajowej Izby Biegłych Rewidentów,,
 - c) posiadać co najmniej 3-letnie doświadczenie liczone od terminu składania ofert w zakresie przeprowadzania audytu zewnętrznego dla projektów infrastrukturalnych lub doradczych realizowanych w ramach programów współfinansowanych ze środków UE pochodzących z EFRR lub Funduszu Spójności,
 - 2) co najmniej 1 osoba z wyznaczonego zespołu musi posiadać:
 - a) kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu wewnętrznego, określone w art. 58 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, z uwzględnieniem art. 23 ustawy z dnia 9 grudnia 2006 r. o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2006 r., Nr 249, poz. 1832) lub w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - b) co najmniej trzyletnie doświadczenie (liczone od roku, w którym złożono ofertę do Beneficjenta) związane z badaniem prawidłowości wykorzystania dotacji pochodzących ze środków budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego.



- 3) wszystkie osoby wchodzące w skład zespołu przeprowadzającego audyt zewnętrzny projektu muszą spełniać następujące warunki:
- a) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z pełni praw publicznych,
 - b) posiadać aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności lub równoważne zaświadczenie wydane przez uprawniony organ sądowy/administracyjny kraju pochodzenia wykonawcy/osoby (innego niż Polska) albo kraju, w którym wykonawca/osoba ma siedzibę główną bądź miejsce zamieszkania (inne niż Polska),
 - c) posiadać udokumentowaną znajomość, wiedzę i doświadczenie z zakresu funkcjonowania funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności UE, w tym np. zarządzania projektem/programem operacyjnym, kontroli projektów albo audytu zewnętrznego projektu oraz:
- 4) Oświadczenie wykonawcy i każdej osoby wchodzącej w skład zespołu przeprowadzającego audyt zewnętrzny projektu, iż:
- a) nie jest audytorem wewnętrznym/biegłym rewidentem/księgowym Zamawiającego,
 - b) nie przygotowywała, nie realizuje/nie realizował/a projektu oraz nie uczestniczy/nie uczestniczył/a w projekcie, który podlega audytowi zewnętrznemu,
 - c) nie wykonuje/nie wykonywał/a innych czynności na rzecz Zamawiającego, a dotyczących projektu, który podlega audytowi zewnętrznemu
- Na potwierdzenie spełniania tych warunków Wykonawca składa **„Oświadczenie nr 1” - według wzoru załącznika nr 2 do SIWZ,**
- 5) Oświadczenie wykonawcy i każdej osoby wchodzącej w skład zespołu przeprowadzającego audyt zewnętrzny projektu o spełnieniu warunku bezstronności i niezależności. Na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawca składa **„Oświadczenie nr 2” według wzoru załącznika nr 3 do SIWZ**
- 6) Oświadczenie wykonawcy i każdej osoby wchodzącej w skład zespołu przeprowadzającego audyt zewnętrzny projektu o spełnianiu innych wymogów formalnych, określonych w załączniku nr 4 do SIWZ. Na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawca składa **„Oświadczenie nr 3” według wzoru załącznika nr 4 do SIWZ,**
- 7) Wykonawca i każda osoba wchodząca w skład zespołu przeprowadzającego audyt zewnętrzny projektu zobowiązują się do przestrzegania, podczas przeprowadzanego audytu zewnętrznego projektu Wytycznych programowych Instytucji Zarządzającej RPO WD w zakresie ogólnych zasad przeprowadzania audytu zewnętrznego projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego
3. Znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie zamówienia. Na potwierdzenie spełnianie tego warunku Wykonawca składa:
- 1) Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę nie niższą niż wartość brutto składanej oferty,
 - 2) Dokumenty wykazujące, że w roku obrotowym poprzedzającym rok, w którym realizowany będzie audyt zewnętrzny projektu, Wykonawca osiągnął obroty w wysokości co najmniej trzykrotności ceny brutto oferowanej za usługę przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu, a jeżeli okres prowadzenia działalności przez Wykonawcę jest krótszy – za ten okres.



4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp – na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (zawarte w formularzu ofertowym) oraz następujące dokumenty:
- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,
 - 2) 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału zakładu ubezpieczeń społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, 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,
 - 4) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 6) Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5 - 8 ustawy Pzp mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5 - 8 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
 - 7) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdz. V ust. 2 pkt 1-3 i pkt 5 – wykonawca 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, 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,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
 - d) pkt 4 – wykonawca składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której



dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp.

Dokumenty, o których mowa w rozdz. V ust. 2 pkt 7) lit. a) i c) oraz d), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w rozdz. V ust. 2 pkt 7) lit. b), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w rozdz. V ust. 2 pkt 7), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

5. Złożą dokumenty wymienione w rozdz. V ust. 3, 4 i 5 SIWZ.

Zgodnie z treścią art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

6. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie się odbywała według formuły spełnia/nie spełnia, na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów określonych w rozdziale V SIWZ.

IV. OFERTA WSPÓLNA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia.
2. Warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp muszą być spełnione odrębnie przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia; warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 - 4 ustawy Pzp mogą być spełnione łącznie przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Oferta wspólna musi zostać przygotowana i złożona w następujący sposób:
 - 1) Partnerzy ustanawiają i wskazują Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia i zawarcia umów w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Partnerów;
 - 2) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Partnerów;
 - 3) Każdy z Partnerów musi złożyć oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1-2 Pzp oraz musi złożyć odnoszące się do niego dokumenty wymienione w rozdz. V.
 - 4) Partnerzy Konsorcjum muszą udokumentować, że razem spełniają wymagania art. 22 ust. 1 pkt 1-4 Pzp.
 - 5) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
 - 6) Składając ofertę wspólną należy wskazać, która część zamówienia będzie realizowana przez poszczególne podmioty konsorcjum.



Przed zawarciem umowy, Zamawiający może żądać umowy regulującej współpracę Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego.

V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOŁĄCZYĆ WYKONAWCY DO OFERTY

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy, w postępowaniu należy przedłożyć:
 - 1) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie., w tym min. 3 audyty zewnętrzne dla różnych projektów, przy czym minimum jeden audyt musi dotyczyć projektu inwestycyjnego o wartości nie mniejszej niż 1 000 000,00 zł brutto, - według wzoru **załącznika nr 6 do SIWZ**
 - 2) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności (według wzoru określonego w załączniku nr 5 do SIWZ), wraz z załączeniem oświadczenia, że osoby te spełniają wymagania Zamawiającego w zakresie określonym w Rozdz. III ust. 2 pkt 1) do 4) – według wzoru **załącznika nr 7 do SIWZ**,
 - 3) Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę nie niższą niż wartość brutto składanej oferty,
 - 4) Dokumenty wykazujące, że w roku obrotowym poprzedzającym rok, w którym realizowany będzie audyt zewnętrzny projektu, Wykonawca osiągnął obroty w wysokości co najmniej trzykrotności ceny brutto oferowanej za usługę przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu, a jeżeli okres prowadzenia działalności przez Wykonawcę jest krótszy – za ten okres.
- oraz
- 5) Oświadczenie wykonawcy, że oferowane usługi odpowiadają Wytycznym programowym Instytucji Zarządzającej RPO WD w zakresie ogólnych zasad przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007 -2013, (zamieszczone w Formularzu ofertowym),
- 6) „**Oświadczenie nr 1**” – złożone przez wykonawcę i każdą osobę wchodzącą w skład zespołu przeprowadzającego audyt zewnętrzny projektu – według wzoru **załącznika nr 2 do SIWZ**,
- 7) „**Oświadczenie nr 2**” wykonawcy i każdej osoby wchodzącej w skład zespołu przeprowadzającego audyt zewnętrzny projektu o spełnieniu warunku bezstronności i niezależności - **według wzoru załącznika nr 3 do SIWZ**,
- 8) „**Oświadczenie nr 3**” wykonawcy i każdej osoby wchodzącej w skład zespołu przeprowadzającego audyt zewnętrzny projektu o spełnianiu innych wymogów formalnych - **według wzoru załącznika nr 4 do SIWZ**,
- 9) Aktualne zaświadczenia dla wykonawcy i wszystkich osób wchodzących w skład zespołu przeprowadzającego audyt zewnętrzny z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności lub równoważne zaświadczenie wydane przez uprawniony organ sądowy/administracyjny kraju pochodzenia wykonawcy/osoby (innego niż Polska)



albo kraju, w którym wykonawca/osoba ma siedzibę główną bądź miejsce zamieszkania (inne niż Polska), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Pzp, należy przedłożyć:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału zakładu ubezpieczeń społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, 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,
 - 4) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 6) Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5 - 8 ustawy Pzp mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5 - 8 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
 - 7) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdz. V ust. 2 pkt 1-3 i pkt 5 - wykonawca 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, 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,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,



- d) pkt 4 – wykonawca składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp.

Dokumenty, o których mowa w rozdz. V ust. 2 pkt 7) lit. a) i c) oraz d), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w rozdz. V ust. 2 pkt 7) lit. b), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w rozdz. V ust. 2 pkt 7), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

3. Formularz oferty – załącznik nr 1 do SIWZ
4. Zaakceptowany projekt umowy - załącznik nr 5 do SIWZ
5. Dowód wniesienia wadium.

VI. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:

1. Wszystkie dokumenty oraz informacje należy przekazywać pisemnie. Zamawiający dopuszcza przekazywanie dokumentów i informacji za pomocą faxu, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem terminu i zostanie niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszystkie pytania Wykonawcy, które wpłyną do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostaną przesłane do wszystkich uczestników, którym przekazano specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego i Pełnomocnika. Prośby o wyjaśnienie treści SIWZ należy kierować na adres: **Europejskie Centrum Technologii Informatycznych i Zarządzania ITmed Sp. z o.o., 53-653 Wrocław, ul. Inowrocławska 17/18.**
2. Wyjaśnienia treści SIWZ, odpowiedzi na zapytania, oraz inne informacje zamieszczane będą na stronie internetowej Zamawiającego www.zdrowie.walbrzych.pl i Pełnomocnika www.it-med.eu.

Pisma kierowane do Zamawiającego winny być opatrzone numerem sprawy, tj. Zp/104/PN-91/10

3. Osobą uprawnionym do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach związanych z procedurą postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są:
 - w sprawach merytorycznych:
Jakub Kuziela – tel. 71/ 349 32 60, fax 71/349 33 44
 - w sprawach formalnych
Barbara Świątek – tel. 71/ 349 32 60, fax 71/349 33 44



VII. WADIUM

1. Zamawiający w niniejszym postępowaniu wymaga wniesienia wadium w wysokości 2 400 zł.
 2. Dowód wniesienia wadium należy załączyć do oferty. Wadium należy wnieść (z adnotacją „WADIUM w postępowaniu nr Zp/104/PN-91/10 przed upływem terminu składania ofert. Wadium może być wniesione tylko w formie określonej art. 45 ust. 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, tj.:
 - 1) w pieniądzu. Wpłaty prosimy dokonywać wyłącznie przelewem na konto Zamawiającego w Kredyt Banku S.A. o/Wałbrzych nr konta 36 1500 1764 1217 6005 2413 0000 w terminie umożliwiającym Zamawiającemu w dniu i o godzinie otwarcia ofert (tj. 20.12.2010 o godzinie 10:30) stwierdzenia faktu jego wniesienia. Na dowodzie wpłaty wadium należy wpisać nr konta Wykonawcy, na które Zamawiający ma dokonać zwrotu wadium oraz oznaczenie niniejszego postępowania. Wadium zostaje zwrócone na zasadach określonych art. 46 ustawy Pzp.
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach Spółdzielczej Kasy Oszczędnościowo Kredytowej, z tym że poręczenie Kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym.
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) 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.).
- W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji, gwarancja musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:
- a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielającej gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
 - c) kwotę gwarancji,
 - d) termin ważności gwarancji,
 - e) z treści gwarancji powinno wynikać bezwarunkowe na każde pisemne żądanie zgłoszenie przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie
 - f) Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu kwoty wadium w okolicznościach określonych przepisami Art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
3. Dowód wniesienia wadium w innej formie niż pieniądź należy wnieść z uwzględnieniem poniższych wymagań:
 - 1) oryginał dołączyć do oferty w taki sposób, by nie tworzył z nią całości tj. nie ponumerowany i nie związany na stałe z ofertą,
 - 2) kopię dowodu wniesienia wadium, opatrzoną klauzulą „za zgodność z oryginałem” i poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (podpisem czytelnym lub nieczytelnym wraz z pieczęcią imienną), dołączyć do oferty.
4. Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadku określonym w art.46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.

VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wymagania podstawowe.
 - 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
 - 2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
 - 3) Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
 - 4) Oferta musi być podpisana przez osoby umocowane do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, w wysokości



odpowiadającej cenie oferty. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

- 5) Pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty oraz podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru działalności gospodarczej), to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza, kopię pełnomocnictwa wystawionego na reprezentanta Wykonawcy przez osoby do tego umocowane.
- 6) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego podpisu.
- 7) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

2. Forma oferty.

- 1) Oferta sporządzona zostanie czytelnie w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Dokumenty sporządzone w języku obcym zostaną załączone do oferty wraz z tłumaczeniem na język polski. Ocena ofert odbędzie się w oparciu o przekład.
- 2) Formularz ofertowy (Załącznik Nr 1) napisany będzie na komputerze lub w inny czytelny i trwały sposób oraz podpisany przez osobę(-y) uprawnioną(-e) na podstawie odrębnych przepisów do składania oświadczeń woli - reprezentowania wykonawcy na zewnątrz wraz z pieczętką(-ami) imienną(-ymi).
- 3) Zaleca się aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane oraz aby wszystkie dokumenty załączone do oferty były parafowane przez osobę (lub osoby), upoważnione do reprezentowania Wykonawcy
- 4) Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie, a skreślenia dokonane w sposób umożliwiający odczytanie przekreślonego napisu muszą być parafowane osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 5) Wszelkie dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy złożyć z tłumaczeniem na język polski, i powinny być poświadczonym przez Wykonawcę.
- 6) Dla uznania ważności oferta musi zawierać wszystkie wymagane w Rozdziale V SIWZ aktualne dokumenty – oryginały lub czytelne kopie, poświadczone za zgodność z oryginałami przez osobę(-y) uprawnioną(-e) do reprezentowania firmy na zewnątrz – podpisującą Ofertę(y) – wraz z podpisem i pieczętką(-ami) imienną(-ymi) podpisującego(-ych).
- 7) Kopia dokumentu wymaga zapisu „za zgodność z oryginałem”.

3. Zawartość oferty.

- 1) Oferta musi się składać z Dokumentów i oświadczeń wymienionych w rozdziale V SIWZ.
Zaleca się, aby Formularz ofertowy wraz z załącznikami – wszystkimi wymaganymi niniejszą SIWZ dokumentami i oświadczeniami był zszyty lub spięty w sposób utrudniający jego zdekompletowanie.
- 2) Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
- 3) Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być



udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Pzp, tj.: m. in.: nazwy i adresu, informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności. W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia odpowiedniego punktu druku formularza ofertowego. Zastrzeżone informacje winny być odpowiednio oznaczone na właściwym dokumencie widocznym napisem: „tajemnica przedsiębiorstwa” i złożone w odrębnej kopercie wewnętrznej, a na ich miejscu w dokumentacji należy zamieścić stosowne odsyłacze.

- 4) Zamawiający dopuszcza wykonanie części zamówienia przez podwykonawców. Należy zamieścić w ofercie opis zakresu powierzonych prac.
4. Opakowanie i oznakowanie ofert :
- 1) Ofertę należy złożyć w dwóch nieprzejrzystych i zamkniętych kopertach.
 - 2) Kopertę zewnętrzną należy zaadresować w następujący sposób:

Nr postępowania Zp/104/PN-91/10

Świadczenie usługi audytu zewnętrznego dla projektu o nazwie „Dolnośląskie e-Zdrowie” współfinansowanego w ramach RPO WD na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-RPDS 02.02.00-02-026/09-00 W ramach Priorytetu 2. „Rozwój społeczeństwa informacyjnego na Dolnym Śląsku” Działanie 2.2 „Rozwój usług elektronicznych”.

Nie otwierać przed dniem 20.12.2010 r. godz. 10.30.

- 3) Kopertę wewnętrzną, oprócz zapisów identycznych jak na kopercie zewnętrznej, należy opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
5. Wymagany jest jeden egzemplarz oferty, który musi zawierać:
- dokumenty i oświadczenia określone w rozdziale V SIWZ
6. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają Wykonawcę.
7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania oferty lub niedostarczenia jej w wymaganym terminie.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż o 60 dni.

X. INFORMACJE O TERMINIE, MIEJSCU SKŁADANIA, OTWARCIU ORAZ OCENIE OFERT.

1. Termin i miejsce składania ofert:
 - 1) **Termin składania ofert upływa w dniu: 20.12.2010 r. o godz. 10:15**
 - 2) Oferty:
 - a) można składać osobiście w dni od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od 8:00 do 15:00 w Specjalistycznym Szpitalu im. dra A. Sokołowskiego w Wałbrzychu, ul. Sokołowskiego 4, 58-309 Wałbrzych, bud C pok. 32-37 (sekretariat Dyrektora Szpitala),
 - b) można przesłać pocztą na adres: Specjalistyczny Szpital im. dra A. Sokołowskiego w Wałbrzychu, ul. Sokołowskiego 4, 58-309 Wałbrzych, Sekretariat (decyduje data i godzina wpływu do Specjalistycznego Szpitala im. dra A. Sokołowskiego w Wałbrzychu)



2. Termin i miejsce otwarcia ofert:

1) **Termin otwarcia ofert w dniu: 20.12.2010 r. o godz. 10:30**

Miejsce: siedziba Zamawiającego - Specjalistyczny Szpital im. dra A. Sokołowskiego w Wałbrzychu, ul. Sokołowskiego 4, 58-309 Wałbrzych, bud. D
Sala konferencyjna,

3. Tryb otwarcia ofert:

1) Otwarcie ofert jest jawne.

2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3) Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XI. ZMIANA LUB WYCOFANIE OFERTY:

Wykonawcy mogą zmienić lub wycofać swoje oferty przed upływem terminu do składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. Zawiadomienie o zmianie oferty powinno być złożone w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty, a koperta powinna być dodatkowo oznaczona odpowiednio określeniami „ZMIANA”. Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty - opatrzone napisem „WYCOFANE”.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY:

1. Wynagrodzenie brutto oraz wartość podatku VAT w należnej wysokości należy ująć w Formularzu Ofertowo-cenowym (Załącznik nr 1 do SIWZ). Cenę oferty należy podać cyframi oraz słownie w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena oferty brutto przedstawiona przez Wykonawcę w Formularzu Oferty musi obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki Wykonawcy niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty musi być kompletna, jednoznaczna i ostateczna, zawierająca podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
4. Rozliczenia za wykonane zamówienie odbywać się będą wyłącznie w walucie polskiej.

XIII. OCENA I WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród ofert rozpatrywanych i nieodrzuconych (spełniających wszystkie wymagania Zamawiającego), na podstawie kryterium cena 100%.

Za kryterium cena każda z ofert może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

Ocena ofert będzie dokonana komisyjnie i będzie przebiegała następująco:

Każdej rozpatrywanej ofercie komisja przyznana punkty za: cenę przedmiotu zamówienia wg poniższego wzoru (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku):

$$\text{Liczba pkt.} = \frac{\text{najniższa cena brutto oferty [zł]}}{\text{badana cena brutto oferty [zł]}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Za najkorzystniejszą ofertę komisja uzna ofertę, która uzyska największą łączną liczbę punktów w przyjętym kryterium.



XIV. ZAWIADOMIENIE O WYBORZE OFERTY I PODPISANIE UMOWY:

1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie prawne i faktyczne;
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 4) Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego, na stronie internetowej Pełnomocnika oraz w miejscu publicznie dostępnym (na tablicy ogłoszeń) w siedzibie Zamawiającego
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, chyba że zostanie złożona tylko jedna oferta.
3. O terminie podpisania umowy Wykonawca zostanie powiadomiony pisemnie.
4. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

XV. WARUNKI ZMIANY UMOWY:

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian w umowie.
2. Zmiana umowy może być dokonana w granicach wyznaczonych przepisami ustawy, w tym Art. 144 ustawy, wyłącznie za zgodą obu Stron, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający dopuści możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacjach, gdy wystąpi co najmniej jedna z poniżej wymienionych okoliczności:
 - 1) wystąpi siła wyższa mająca wpływ na realizację umowy,
 - 2) zaistnieje omyłka pisarska lub rachunkowa,
 - 3) zachodzi konieczność zmiany harmonogramu, terminów wykonania etapów lub terminu końcowego wykonania przedmiotu zamówienia, w przypadku, gdy nie można było tego przewidzieć w chwili podpisania umowy,
 - 4) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego lub jest konieczna w celu prawidłowego wykonania umowy,
 - 5) jeżeli nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, a w szczególności w przypadku ustawowej zmiany podatku VAT,
 - 6) zachodzi konieczność zmiany w zakresie kluczowego personelu Wykonawcy i zamawiającego, za uprzednią zgodą Zamawiającego wyrażoną na piśmie,
 - 7) zachodzi konieczność zmiany w zakresie podwykonawstwa, za uprzednią zgodą Zamawiającego: możliwe jest powierzenie podwykonawcom innego zakresu części zamówienia niż wskazany w ofercie Wykonawcy, a także możliwa jest zmiana podwykonawcy na etapie realizacji zamówienia, o ile nie jest to sprzeczne z postanowieniami SIWZ,
 - 8) możliwa jest korzystna dla Zamawiającego zmiana terminu i sposobu płatności za realizację przedmiotu zamówienia,
 - 9) nastąpiła zmiana danych Wykonawcy,

XVI. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ:

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy - Pzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - odrzucenia oferty odwołującego.
3. 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.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy - Pzp, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
7. Odwołanie wobec czynności innych niż wyżej wymienione wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Skarga do sądu

1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
2. W postępowaniu toczącym się w skutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu VI Rodział 3 ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
4. 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 publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
5. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

Szczegółowe prawa i obowiązki w zakresie środków ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia regulują przepisy Działu VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

XVII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Wykonawca wniesie zabezpieczenie w wysokości 10 % wartości oferty brutto.



3. Zabezpieczenie należytego wykonania może być wniesione przez Wykonawcę w jednej lub kilku następujących formach zgodnie z wyborem Wykonawcy:
 - 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.
4. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na konto Zamawiającego prowadzone w
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych i ubezpieczeniowych oraz poręczeniach należy złożyć w oryginale w kasie Zamawiającego. Kasa czynna w godzinach od 10:00 do 12:00 od poniedziałku do piątku.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
8. Zamawiający zobowiązuje się zwrócić zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie:
 - 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane - 70% wartości zabezpieczenia,
 - 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady - 30% wartości zabezpieczenia.

XVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Oferty, opinie, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub po unieważnieniu postępowania.
3. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
4. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca zastrzegł w ofercie, że nie mogą one być udostępniane.
5. Ujawnianie treści protokołu wraz z załącznikami odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;
 - 2) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji;
 - 3) Zamawiający wyznacza pracownika, w którego obecności dokonana zostanie czynność przeglądania;
 - 4) Udostępnianie i kopiowanie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.
 - 5) Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 0,70 zł netto;
6. W sprawach nieuregulowanych w treści SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
7. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
8. Adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia www.zdrowie.walbrzych.pl oraz www.it-med.eu



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

