

**U C H W A Ł A Nr 1181/2011**

**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**

**z dnia 14 października 2011 r.**

**w sprawie: zatwierdzenia trybu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego oraz powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „opracowanie programu doskonalenia wewnętrznych i zewnętrznych procesów dla optymalnego wykorzystania posiadanych zasobów oraz wyznaczenia kierunków działania na najbliższe lata spoz podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego”.**

Na podstawie, art.41 ust.1 i art.57 ust.5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1590 ze zm.) w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1 oraz art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm) Zarząd Województwa Wielkopolskiego **u c h w a ł a**, co następuje:

**§ 1**

Zatwierdza się tryb przetarg nieograniczony dla zamówienia publicznego na „opracowanie programu doskonalenia wewnętrznych i zewnętrznych procesów dla optymalnego wykorzystania posiadanych zasobów oraz wyznaczenia kierunków działania na najbliższe lata spoz podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego”

**§ 2**

Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia publicznego dla zamówienia w przedmiocie jak wskazany w § 1, stanowiącą załącznik do uchwały.

**§ 3**

1. Powołuje się komisję przetargową w składzie:

Przewodniczący: Pani Iwona Rakowska, Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Departamentu Ochrony Zdrowia i Przeciwdziałania Uzależnieniom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,

Sekretarz: Pan Maciej Hoffman, Główny Specjalista Biura Zamówień Publicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,

Członek: Pan Grzegorz Wojtaszek, Główny Specjalista Wydziału Ekonomicznego Departamentu Ochrony Zdrowia i Przeciwdziałania Uzależnieniom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

2. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

**§ 4**

Upoważnia się Pana Zbigniewa Hupało - Dyrektora Departamentu Ochrony Zdrowia i Przeciwdziałania Uzależnieniom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu do podpisywania dokumentów (w tym zatwierdzenia protokołu z postępowania) dotyczących przedmiotowego postępowania oraz do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą.

**§ 5**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Ochrony Zdrowia i Przeciwdziałania Uzależnieniom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

**§ 6**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa  
Marek Woźniak*

WOJEWÓDZTWO WIELKOPOLSKIE  
URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO W POZNANIU  
Aleja Niepodległości 18, 61-713 Poznań – budynek „C”

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej: SIWZ)**

udzielanego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Opracowanie programu doskonalenia wewnętrznych i zewnętrznych procesów dla optymalnego wykorzystania posiadanych zasobów oraz wyznaczenia kierunków działania na najbliższe lata SPZOZ-ów podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego.**

**CPV: 79.00.00.00-4**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

**Znak sprawy: DZ.I.272.2.2011**

Poznań, październik 2011 r.

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Dane Zamawiającego.....
Rozdział 2	Tryb udzielenia zamówienia .....
Rozdział 3	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV). .....
Rozdział 4	Termin wykonania zamówienia .....
Rozdział 5	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. ....
Rozdział 6	Dokumenty składające się na ofertę.....
Rozdział 7	Informacje dotyczące zamówień dodatkowych i uzupełniających. ....
Rozdział 8	Informacje dotyczące wadium. ....
Rozdział 9	Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej.....
Rozdział 10	Termin związania ofertą. ....
Rozdział 11	Opis sposobu przygotowania ofert. ....
Rozdział 12	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ. ....
Rozdział 13	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert. ....
Rozdział 14	Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia. ....
Rozdział 15	Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy. ....
Rozdział 16	Unieważnienie postępowania. ....
Rozdział 17	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.....
Rozdział 18	Istotne postanowienia umowy.. ....
Rozdział 19	Pouczenie o środkach ochrony prawnej. ....

### **ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ STANOWIĄCE JEJ INTEGRALNĄ CZĘŚĆ:**

zał. nr 1	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
zał. nr 2	Formularz Ofertowy;
zał. nr 3	Oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych w niniejszym postępowaniu złożone na podstawie art. 22 ust.1 ustawy Pzp;
zał. nr 4	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
zał. nr 5	Wykaz wykonanych zamówień odpowiadających swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia;
zał. nr 6	Istotne postanowienia umowy.

## 1. Dane Zamawiającego

Województwo Wielkopolskie  
z siedzibą Urzędu Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego  
Al. Niepodległości 18  
61-713 Poznań  
NIP: 778-13-46-888

Dokładny adres do korespondencji:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu  
Departamencie Ochrony Zdrowia i Przeciwdziałania Uzależnieniom  
61-823 Poznań, ul. Piekary 17

Faks do korespondencji w sprawie zamówienia: (61) 64 75 253,

**Znak sprawy: DZ.I.272.2.2011**

Uwaga: w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się wyżej wskazanym znakiem.

## 2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy, tj. poniżej kwoty 193.000 euro.

Użyte dalej w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia określenia, mają następujące znaczenie:

„*Postępowanie*” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

„*SIWZ*” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

„*Ustawa Pzp*” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

„*Zamawiający*” – Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań.

„*Zamówienie*” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w SIWZ.

„*Wykonawca*” – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego

Niniejszą SIWZ można odebrać nieodpłatnie w Departamencie Ochrony Zdrowia i Przeciwdziałania Uzależnieniom, ul. Piekary 17 w Poznaniu, w godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku (sekretariat pok. nr 901), drogą pocztową po dostarczeniu do siedziby Zamawiającego wniosku o przesłanie albo bezpośrednio ze strony internetowej Zamawiającego – [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl) – w zakładce „zamówienia publiczne”.

### **3. Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)**

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie programu doskonalenia wewnętrznych i zewnętrznych procesów dla optymalnego wykorzystania posiadanych zasobów oraz wyznaczenia kierunków działania na najbliższe lata dla SPZOZ-ów podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego.

Celem przygotowywanych dokumentów jest określenie możliwości i niezbędnych warunków dla funkcjonowania SPZOZ jako spółki kapitałowej, w formule, w której będą świadczone usługi zdrowotne. Ma on na celu również odpowiedź na pytanie, czy po przekształceniu, w przypadku spełnienia założeń prezentowanych w biznesplanach oraz po zrealizowaniu zamierzonych działań (w tym działań naprawczych) podmiot osiągnie parametry finansowe potwierdzające trwałość planowanego przedsięwzięcia.

- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.
- 3.3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV) przedmiotu zamówienia: 79.00.00.00-4 - usługi biznesowe: prawnicze, marketingowe, konsultingowe, rekrutacji, drukowania i zabezpieczania.

### **4. Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin realizacji zamówienia: 4 miesiące od dnia podpisania umowy.

### **5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **spełniają warunki dotyczące:**

**1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**

**2) Posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia** tj. Wykonawca musi wykazać się wykonaniem w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, prac polegających na wykonaniu **minimum jednej analizy (opracowania) z każdego z wymienionych poniżej zakresów:**

przekształcenia bądź restrukturyzacji ZOZ, obejmującej zagadnienia:

zarówno;

- analizy ekonomiczno - finansowej,

jak też;

- opracowania programu naprawczego ZOZ bądź przygotowania dokumentacji dotyczącej procedury przekształcenia ZOZ ,

**oraz; minimum jednej analizy (opracowania) dotyczącej**

przekształcenia bądź restrukturyzacji jednostek organizacyjnych sektora finansów publicznych lub przekształcenia bądź restrukturyzacji spółek prawa handlowego, obejmującej opracowanie programu naprawczego wyżej wymienionych podmiotów lub przygotowanie dokumentacji dotyczącej procedury ich przekształcenia.

Zamawiający wymaga aby wykonane prace polegające na wykonaniu analiz (opracowań) z wymienionych powyżej zakresów, opiewały na **wartość minimum 250 000 zł (dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych) brutto**.

Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić dokument (dokumenty) potwierdzający (potwierdzające), że zrealizowane zamówienia – analizy (opracowania) zostały wykonane należycie.

**3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**

**4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

**O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Pzp.**

Na potwierdzenie spełnienia opisanych powyżej warunków Zamawiający będzie żądał dokumentów określonych w rozdziale 6 niniejszej SIWZ.

Nie wykazanie spełnienia powyższych warunków będzie skutkowało wykluczeniem z postępowania zgodnie z art. 24 ustawy Pzp.

**Ocena powyższych warunków zostanie dokonana na podstawie kryterium spełnia/nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wskazanych w rozdziale 6 niniejszej SIWZ.**

**6. Dokumenty składające się na ofertę, dla potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu.**

6.1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz braku podstaw do wykluczenia z tego postępowania, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów:

6.1.1. **Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – według załącznika nr 3 do SIWZ ,**

6.1.2. **Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – według załącznika nr 4 do SIWZ;**

6.1.3. **Aktualnego odpisu 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 wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp (funkcję tę spełnia oświadczenie według załącznika nr 3 do SIWZ);**

- 6.1.4. **Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy Pzp**, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 6.1.5. **Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt 9 ustawy Pzp (dla podmiotów zbiorowych)**, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 6.1.6. **Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę);
- 6.1.7. **Aktualnego zaświadczenia 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 – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę);
- 6.1.8. **Wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, zamówień** (wg załącznika nr 5 do SIWZ) w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia 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 jego wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorców **oraz załączenia dokumentu (dokumentów) potwierdzającego (potwierdzających), że zamówienia – analizy (opracowania) te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.** Dokument (dokumenty) potwierdzający(-e) należyte wykonanie zamówień, należy przedstawić w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Przez dokumenty potwierdzające należyte wykonanie zamówień, Zamawiający rozumie: referencje albo listy polecające albo protokoły odbioru usługi (usług) - stwierdzające jednoznacznie, iż zrealizowane usługi zostały wykonane należycie, tj. zostały przyjęte bez zastrzeżeń, zgodnie z umową, w terminie itp.

## 6.2. Wykonawcy zagraniczni:

- 6.2.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o którym mowa w pkt 6.1.3 oraz od 6.1.5 do 6.1.7 niniejszego Rozdziału, Wykonawca ten składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości; nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości

- wykonania decyzji właściwego organu; nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie. Zamiast dokumentu o którym mowa w pkt 6.1.4 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. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w niniejszym punkcie, 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.
- 6.2.2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 6.2.1. należy składać w formie oryginału, lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, składanej wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.2.3. Dokumenty, o których mowa w pkt. pkt 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.2.4. Dokumenty, o których mowa w pkt. pkt 6.1.6, 6.1.7, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
- 6.3. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione wyżej:
- 6.3.1. Z pkt. 6.1.2. do pkt. 6.1.7. SIWZ **dla każdego podmiotu z osobna.**
- 6.3.2. Pozostałe dokumenty mogą zostać złożone **wspólnie** - dotyczy oświadczenia, i wykazu o których mowa w pkt 6.1.1. oraz 6.1.8. niniejszego rozdziału. Wykonawcy działający wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 6.4. Do oferty ponadto należy dołączyć:
- 6.4.1. **Formularz ofertowy – wg załącznika nr 2 do SIWZ.**
- 6.4.2. **Dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę Wykonawcy do działania w jego imieniu (w tym także pełnomocnictwa), o ile uprawnienia te nie wynikają z dokumentów rejestrowych. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone albo w formie oryginału albo w formie kserokopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.**
- 6.5. Uzupełnianie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:
- 6.5.1. Brak dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego lub też złożenie ich w niewłaściwej formie (np. nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kserokopie albo nie oryginalne bądź nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza kserokopie pełnomocnictw) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.



- 6.5.2. Na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 6.5.3. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących wszelkich przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń.

## **7. Informacje dotyczące zamówień dodatkowych i uzupełniających**

Zamawiający nie przewiduje zamówień dodatkowych i uzupełniających.

## **8. Informacje dotyczące wadium**

- 8.1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia **wadium w wysokości 5000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych)**.
- 8.2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert.
- 8.3 Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
- a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b, ust. 5, pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 ze zm.).

Wykonawca ma obowiązek wnieść wadium w jednej lub kilku z wybranych przez siebie wyżej wymienionych form.

**Uwaga:** dokument gwarancji, poręczeń winien zawierać wyszczególnione warunki zapłaty kwoty wadium Zamawiającemu (utrata wadium przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego), tj. gdy:

- Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
  - Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
- Wniesione wadium musi zabezpieczać ofertę Wykonawcy przez cały okres związania ofertą.

- 8.4 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: PKO Bank Polski S.A I Oddział/Poznań,  
numer rachunku: **47 1020 4027 0000 1502 0400 8058**.

W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna, iż będzie ono wniesione skutecznie jedynie w przypadku wpływu pieniędzy na konto Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Na poleceniu przelewu należy zamieścić adnotację: „dotyczy przetargu nieograniczonego – numer sprawy DZ.I.272.2.2011”.

8.5 Potwierdzeniem wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna, jest oryginalny dokument banku, ubezpieczyciela lub poręczyciela, wystawiony na Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań z oznaczeniem, iż „**dotyczy przetargu nieograniczonego - numer sprawy DZ.I.272.2.2011**” złożony w pokoju nr 901, ul. Piekary 17 w Poznaniu przed upływem terminu wyznaczonego na dzień składania ofert. Kopia wyżej wskazanego dokumentu, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, powinna być dołączona do oferty.

8.6 Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona wadium zostanie wykluczony z postępowania.

8.7 Zamawiający dokona zwrotu wadium:

- a) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy;
- b) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

8.8 Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

8.9 W przypadkach określonych w art. 46 ust. 4 a oraz ust. 5 ustawy Pzp, Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, tj. gdy:

- a) Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
- c) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

8.10 Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

## **9. Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej**

- 9.1. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych.
- 9.2. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

## **10. Termin związania ofertą**

W niniejszym postępowaniu termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od dnia składania ofert.

## 11. Opis sposobu przygotowania ofert

- 11.1. Ofertę należy złożyć **wg formularza ofertowego** stanowiącego **załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ** wraz z wymaganymi dokumentami, zaświadczeniami i oświadczeniami. Wykonawca może sporządzić własny formularz, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych zapisów ww. wzoru.
- 11.2. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę.
- 11.3. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
- 11.4. Dokumenty składające się na ofertę należy składać w formie oryginałów lub kserokopii dokumentów potwierdzonych (każda strona) własnoręcznym podpisem osoby podpisującej w imieniu Wykonawcy ofertę z adnotacją „potwierdzam zgodność z oryginałem”.
  - 11.4.1. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
  - 11.4.2. Niezależnie od powyższego zastrzeżenia, pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kserokopii.
- 11.5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem (tłumaczenie przysięgłe jest fakultatywne).
- 11.6. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 11.7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w wersji elektronicznej.
- 11.8. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
  - 11.8.1. Dane o Wykonawcy (nazwę Wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon, faks).
  - 11.8.2. Przedmiot oferty.
  - 11.8.3. Cenę brutto przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena brutto powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu oferty wraz z podatkiem VAT. Cena powinna być określona cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie.
  - 11.8.4. Szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.
- 11.9. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę.
- 11.10. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
- 11.11. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
- 11.12. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

- 11.13. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w rozdziale 13, pkt 13.2. niniejszej SIWZ oraz pełną nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy - zawierającej wewnątrz całościową ofertę Wykonawcy w niniejszym postępowaniu. W przypadku braku powyższych informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie ofert w przypadku składania ofert przed wyznaczonym terminem składania, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
- 11.14. Wszystkie załączniki i postanowienia (w tym także istotne postanowienia umowy) stanowią integralną część niniejszej SIWZ.
- 11.15. Oferta tzn. formularz ofertowy i wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba upoważniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.
- 11.16. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające warunków ustalonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.

## **12. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ**

- 12.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie. Zamawiający dopuszcza także formę faksu. W przypadku korzystania z formy faksu, należy niezwłocznie przesłać oryginał dokumentu listem poleconym lub doręczyć do siedziby Zamawiającego. Oferty jednak złożone być mogą jedynie w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się w formie elektronicznej.
- 12.2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
- 12.2.1. W sprawach merytorycznych (dotyczących przedmiotu zamówienia)  
Pani Iwona Rakowska, tel. 61 64 75 259
- 12.2.2. W sprawach formalnych (dotyczących procedury przetargowej) – Pan Maciej Hoffman, tel. 61 647 53 51
- 12.3. Zapytania dotyczące SIWZ powinny być kierowane z następującą adnotacją:  
„Zapytania – przetarg nieograniczony na Opracowanie programu doskonalenia wewnętrznych i zewnętrznych procesów dla optymalnego wykorzystania posiadanych zasobów oraz wyznaczenia kierunków działania na najbliższe lata SPZOZ-ów podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego”.

- 12.4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 12.5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 12.6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
- 12.7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej.
- 12.8. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
- 12.9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści na stronie internetowej.
- 12.10. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz niezwłocznie zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.

### 13. Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert

- 13.1. **Ofertę należy złożyć** w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu – **Departament .....** **w terminie do dnia .....** **do godz. ....**
- 13.2. Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana:  
Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego w Poznaniu, Departament Środowiska, pl. Wolności 18, 61 - 739 Poznań oraz **oznakowana numerem sprawy .....** i napisem: "Oferta w postępowaniu na Program doskonalenia wewnętrznych i zewnętrznych procesów dla optymalnego wykorzystania posiadanych zasobów oraz wyznaczenia kierunków działania na najbliższe lata dla SPZOZ-ów podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego - **Nie otwierać przed dniem ..... 2011 r. godz. ....**"
- 13.3. Kopertę wewnętrzną należy zaadresować jak w pkt 13.2 oraz wskazać nazwę z dokładnym adresem Wykonawcy składającego ofertę.
- 13.4. **Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu .....** **2011 r. o godz. ....** w siedzibie Zamawiającego w Poznaniu – **Departament .....** **w Poznaniu, pokój nr .....** (... **piętro**). Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub

wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego Zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „zmiana” lub „wycofanie” oferty. W przypadku zmiany treści oferty Wykonawca zamieszcza dokumenty zawierające zmienioną treść w kopercie opisanej w sposób przewidziany w pkt 13. 2 z dopiskiem „zmiana”. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji stanowiących treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy Pzp zobowiązany jest podać w Formularzu ofertowym – załącznik nr 2 do SIWZ, odpowiednią informację oraz wpiąć dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, w nieprzejrzyste opakowanie z dopiskiem „niejawne”. Tajemnicę przedsiębiorstwa stanowią wyłącznie informacje w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

## 14. Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia

Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującym kryterium:

- cena wykonania zamówienia - waga 100% maks. ilość punktów: 100. Za zaoferowanie ceny wyższej, przyznaje się punkty według następującego wyliczenia:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

**$C_n$**  najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert;  
 **$C_{bo}$**  cena brutto badanej oferty.

Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.

W ofercie należy podać cenę brutto realizacji zamówienia (z podatkiem VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Cena powinna być podana cyfrowo i słownie.

W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie nakłady pozwalające osiągnąć cel oznaczony w opisie przedmiotu zamówienia, w SIWZ i w umowie na wykonanie przedmiotu zamówienia. Cena ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wynikające wprost z opisu zamówienia i wytycznych Zamawiającego oraz inne, nie ujęte tam, a niezbędne do wykonania czynności. Tak wyliczoną cenę z podatkiem VAT zamieszcza się w formularzu ofertowym według załącznika nr 2 do SIWZ. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.

Cena łączna oferty winna być liczona do dwóch miejsc po przecinku.

**Cena podana w ofercie jest ceną ostateczną i nie podlega negocjacji.**

## 15. Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy

- 15.1. Zamawiający, po rozstrzygnięciu przetargu, niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- 15.1.1. Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
  - 15.1.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
  - 15.1.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
  - 15.1.4. Terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 15.2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 15.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

## **16. Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli znajdą przesłanki określone w art. 93 ustawy Pzp.

## **17. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy

## **18. Istotne postanowienia umowy**

Istotne postanowienia umowy zostały określone w załączniku nr 6 do SIWZ.

## **19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść odwołanie.

**Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia za pomocą faksu, albo w terminie 10 dni – jeśli zostały przesłane w inny sposób (pisemnie).**

**Odwołanie dotyczące treści ogłoszenia, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.**

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje **wyłącznie wobec czynności:**

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

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 (art.180 ust. 3 ustawy).

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (art.180 ust. 4 ustawy).

Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy (art.180 ust. 5 ustawy).

Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

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 (art. 198 a do art. 198 g ustawy).

Poznań, ..... r.

.....

#### **Załączniki do SIWZ:**

- |           |   |
|-----------|---|
| zał. nr 1 | Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.   |
| zał. nr 2 | Formularz Ofertowy  |
| zał. nr 3 | Oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych w niniejszym postępowaniu złożone na podstawie art. 22 ust.1 ustawy Pzp |
| zał. nr 4 | Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp                                       |
| zał. nr 5 | Wykaz wykonanych zamówień odpowiadających swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia                          |
| zał. nr 6 | Istotne postanowienia umowy   |



## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA

Podjęmowane analizy mają na celu skonstruowanie koncepcji aktywnego modelu doskonalenia wewnętrznych i zewnętrznych procesów szpitali, optymalnego wykorzystania posiadanych zasobów oraz wyznaczenie strategicznych kierunków działania na najbliższe lata.

***Wyznaczone kierunki działań muszą odpowiadać nowym regulacjom prawnym w systemie opieki zdrowotnym, planowanym przemianom i rzeczywistym potrzebom rynku.***

Zaproponowane koncepcje powinny uwzględniać potencjał i możliwości jednostek z wykorzystaniem aktywności najbliższego otoczenia społeczno-gospodarczego oraz w zderzeniu z otoczeniem konkurencyjnym.

Koncepcje powinny być również zweryfikowane z prognozowanymi trendami demograficznymi, z planowanym rozwojem przestrzennym, założeniami krajowej strategii sektorowej, założeniami Narodowego Programu Zdrowotnego oraz z priorytetami społeczno-gospodarczymi regionu.

Ostateczny dokument powinien również zawierać rekomendowane kroki postępowania dla Samorządu Województwa Wielkopolskiego, który będzie pełnił rolę koordynującą i monitorującą w całym procesie.

Część analityczna opracowania powinna zawierać analizę danych historycznych za min. 3 pełne lata obrotowe.

Pierwsza, analityczna część dokumentu wymaga wykonania i prezentacji odrębnej analizy dla każdego SPZOZ, natomiast w drugiej części zawierającej rekomendacje dopuszczalne jest łączne przedstawienie odpowiednio pogrupowanych podmiotów dla celów porównawczych lub symulacji integracji.

### I. TYTUŁ

**Program doskonalenia wewnętrznych i zewnętrznych procesów dla optymalnego wykorzystania posiadanych zasobów oraz wyznaczenia kierunków działania na najbliższe lata dla spozz podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego.**

### II. ZAKRES OPRACOWANIA:

#### A. Indywidualna analiza podmiotu na podstawie danych historycznych

1. Audyt prawny jednostek, który obejmuje:
  - a) wskazanie podstaw prawnych funkcjonowania analizowanych spozz
  - b) identyfikacja sytuacji prawnej nieruchomości

*Ta część opracowania powinna obejmować odpowiedź na pytania:*

*Czy obecna sytuacja prawna nie wymaga weryfikacji/aktualizacji, między innymi w zderzeniu z nowo obowiązującymi przepisami?*

*Jaka formuła prawna działania jest optymalnym rozwiązaniem z punktu widzenia jednostki, właściciela i dla realizacji celów powołania podmiotu?*

*Czy aktualna sytuacja własnościowa majątku wykorzystywanego do działalności leczniczej nie stanowi ograniczenia dla ewentualnych przekształceń podmiotu?*

*W tej części opracowania należy zidentyfikować podstawy prawne funkcjonowania jednostek, ich powołanie, formułę prawną i strukturę oraz podstawowe dokumenty regulujące procesy wewnętrzne spozz, do których należą m. in.: rejestr zoz, statut, regulamin organizacyjny, regulamin pracy rady społecznej podmiotu. Należy tutaj przedstawić status prawny SP ZOZ w świetle obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem roli organów zewnętrznych, rady społecznej oraz innych podmiotów, (organu założycielskiego, wojewody, związków zawodowych itp.) oraz ich rolę w*

ewentualnym przekształceniu szpoz. Ten punkt obejmuje również określenie stanu prawnego nieruchomości i ruchomości będących we władaniu poszczególnych SP ZOZ, z uwzględnieniem składników o nieuregulowanym lub nieprawidłowo uregulowanym stanie prawnym z podaniem ograniczeń co do dysponowania nimi przez SP ZOZ, wraz z oceną zdolności aportowej oraz niezbędności do wykonywania zadań w zakresie opieki zdrowotnej.

## 2. Analiza organizacyjna i zakres działalności podmiotu

- a) Struktura organizacyjna i cel działalności podmiotu
- b) Zakres działalności, w tym:
  - zakres udzielanych świadczeń zdrowotnych (w ramach umowy z NFZ oraz inne umowy i działalność komercyjna)
  - działalność niemedyyczna (umowy outsourcingowe, struktura administracji i sposób zarządzania, system obiegu informacji podmiotu, działalność dydaktyczna)

*Ta część analiz indywidualnych powinna odpowiedzieć na pytania:*

*Czy aktualna struktura podmiotu odpowiada profilowi, zakresowi i skali udzielanych świadczeń?*

*Jakie kierunki rozwoju wewnętrznej struktury organizacyjnej powinien rozważyć kierownik jednostki w najbliższej przyszłości?*

*Jaką pozycję na rynku całego regionu posiada badany podmiot w poszczególnych zakresach umów z NFZ?*

*W tej części należy przedstawić schematyczną strukturę organizacyjną i sposób zarządzania szpoz ze wskazaniem stopnia złożoności struktury oraz jej głównych zależności funkcjonalnych. Należy również wskazać, na ile obowiązująca struktura organizacyjna odpowiada realizowanym zadaniom i procesom wewnętrznym. Analiza zakresu udzielanych świadczeń obejmuje przedstawienie struktury usług wykonywanych w ramach kontraktu z NFZ oraz pozostałych usług, w tym komercyjnych.*

*Analiza ta wymaga także identyfikacji, które z obszarów aktywności szpitala zostały wyłączone z wewnętrznych struktur i realizowane są w ramach umów outsourcingowych oraz czy to wyłączenie zostało uprzedzone wykonaniem analizy racjonalności takiego rozwiązania.*

## 3. Analiza kondycji finansowej jednostek, uwzględniająca:

- a) analizę bilansu wraz z jego dynamiką
- b) określenie stanu majątkowego szpoz
- c) analizę rachunku wyników wraz z wyjaśnieniem przyczyn zmian wyników finansowych oraz podstawowych wskaźników rentowności
- d) opis struktury przychodów
- e) opis struktury kosztów
- f) wyznaczenie prognozy rentowności szpoz
- g) analiza wskaźnikowa dla podstawowych wskaźników z grup: płynności, obrotowości, zadłużenia, struktury przychodów i kosztów, zagrożenia upadłością oraz średnie wartości przychodów przypadających na jeden etat.
- h) umowy kredytu/pożyczek, których stroną lub poręczycielem jest szpoz
- i) ogólny opis kondycji finansowej ze wskazaniem obszarów niegospodarności oraz potencjalnego ryzyka finansowego.

*Analizy finansowe należy sporządzić na podstawie sprawozdań finansowych za ostatnie 3 pełne lata obrachunkowe.*

*Analiza ekonomiczno-finansowa powinna określać możliwości i niezbędne warunki dla funkcjonowania spółki kapitałowej w okresie, co najmniej pięciu lat od dnia wpisania do rejestru zakładów opieki zdrowotnej niepublicznego zakładu opieki zdrowotnej utworzonego przez spółkę.*

*Analiza finansowa podmiotu wymaga wyjaśnienia struktury i dynamiki wszystkich składowych sprawozdania finansowego (bilans, rachunek zysków i strat, rachunek przepływów).*

*Analiza wskaźnikowa obejmuje wyjaśnienie przyczyn kształtujących dany poziom wskaźników.*

*Analiza przychodów powinna przedstawiać strukturę przychodów w zależności od ich źródeł powstawania oraz w podziale na miejsca powstawania przychodów (komórki organizacyjne). Podobnie koszty, należy przedstawić w podziale na grupy rodzajowe: amortyzacja, zużycie materiałów i energii (w tym wyodrębnione leki), usługi obce, wynagrodzenia i ich pochodne,*

*podatki i opłaty oraz pozostałe koszty i w podziale na poszczególne miejsca powstawania kosztów, czyli odpowiednie komórki organizacyjne.*

4. Ogólna ocena własności i struktury budynków z punktu widzenia zaspokojenia wymagań związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

*Ocena ta powinna w skrócie przedstawiać aktualną sytuację własnościową pomieszczeń, z których korzysta szpital. Część ta obejmuje także podsumowanie i konkluzje z wykonanego przez podmiot programu dostosowawczego, koszty jego realizacji oraz aktualny etap dostosowania jednostki do wymogów ustawodawcy.*

*Niezbędnym elementem tej części opracowania jest określenie:*

*Czy i jakie zagrożenia dla przyszłości wiążą się z utrzymywaniem takiej struktury technicznej budynku/budynków?*

*Czy konieczność dostosowania do obowiązujących w 2016 roku przepisów będzie wymagała ograniczenia działalności, a co za tym idzie wpływała na rachunek ekonomiczny?*

5. Wielkość poniesionych nakładów inwestycyjnych w ostatnich 3 latach.

*Należy tutaj przedstawić w formie tabelarycznej wszystkie istotne nakłady inwestycyjne szpitala ze wskazaniem ich kosztów i źródeł finansowania. Należy także wskazać zaplanowane i niezrealizowane inwestycje oraz te w trakcie realizacji i planowane do wykonania w najbliższych 3 latach.*

6. Analiza zatrudnienia

- a) analiza wielkości zatrudnienia w osobach i etatach w podziale na poszczególne grupy zawodowe w poszczególnych komórkach szpitala
- b) przeciętne wynagrodzenia w poszczególnych grupach zawodowych oraz w poszczególnych jednostkach organizacyjnych szpitala
- c) ocena zatrudnienia pod kątem niedoborów, nieefektywności lub przerostów oraz z uwzględnieniem przewidywanych zmian na rynku pracy
- d) aktywne na terenie jednostki związki zawodowe oraz obowiązujące porozumienia, układy

*Analiza zatrudnienia wymaga określenia stanu i struktury zatrudnienia w szpitalu. Wielkości dotyczące zatrudnienia powinny obejmować zatrudnionych w oparciu o umowy o pracę oraz w oparciu o inne tytuły prawne, np. kontrakty, umowy zlecenia.*

*Dla dalszej porównywalności danych, przedstawienie przeciętnych poziomów wynagrodzeń w poszczególnych grupach zawodowych oraz w poszczególnych komórkach organizacyjnych powinno uwzględniać wszystkie elementy składowe wynagrodzenia. Podział grup zawodowych powinien odpowiadać klasyfikacji stosowanej przez organ założycielski. Ocena zatrudnienia pod kątem niedoborów, nieefektywności lub przerostów oraz z uwzględnieniem przewidywanych zmian na rynku pracy, może być elementem dalszej, łącznej części opracowania, w której porównywane będą podstawowe parametry ekonomiczne i organizacyjne podmiotów w ramach benchmarkingu.*

*Analiza powinna odpowiadać na pytania:*

*Czy wielkość i struktura zatrudnienia odpowiada skali i zakresom działań realizowanych w szpitalu?*

*Czy brak profesjonalistów w wybranych dziedzinach medycznych ogranicza rozwój danej jednostki?*

*Czy wewnętrzne porozumienia pracownicze i układy mogą stanowić ograniczenie dla ewentualnych przekształceń podmiotu?*

7. Opis podejmowanych działań restrukturyzacyjnych w okresie ostatnich trzech lat.

*W tej części należy przedstawić wszystkie podejmowane działania restrukturyzacyjne, uwzględniając: przyczyny podejmowania działań, sposób ich realizacji, nakłady poniesione na działania restrukturyzacyjne, planowane i osiągnięte efekty oraz ewentualne przyczyny niepowodzeń.*

8. Analiza otoczenia konkurencyjnego jednostki.

*Analiza otoczenia konkurencyjnego powinna identyfikować podmioty najbliższego otoczenia (regionu) ubiegające się o te same środki z Narodowego Funduszu Zdrowia oraz określać w poszczególnych specjalnościach procentowy udział podmiotu w rynku na terenie regionu Wielkopolski.*

## 9. Analiza SWOT.

*Analiza SWOT powinna identyfikować najważniejsze mocne i słabe strony podmiotu oraz jego szanse i zagrożenia w otoczeniu.*

## B. Łączna analiza potencjału wszystkich badanych jednostek

*Wszelkie dane prezentowane w tej części opracowania muszą być ze sobą spójne. Prognozy powinny opierać się na realnych założeniach i być dostosowane do specyfiki działalności.*

*W przypadku wykorzystywania danych zewnętrznych niezbędne jest wskazanie źródeł informacji.*

*Obliczenia finansowe należy przygotować z dokładnością do pełnych złotych. Przygotowując model finansowy, będący podstawowym narzędziem do prognozy wyników finansowych, należy mieć na uwadze spójność informacji zawartych w poszczególnych rozdziałach opracowania z danymi i złożeniami prezentowanymi w modelu.*

*Tabele i rysunki (wykresy) w dokumencie muszą być ponumerowane, a pod każdą tabelą i rysunkiem (wykresem) należy podać źródło danych. Na końcu dokumentu należy sporządzić spis tabel oraz spis rysunków (wykresów).*

*Załączniki do dokumentu w formie elektronicznej powinny być przygotowane w formacie możliwym do odczytania w następujących programach: MS Office, Adobe Acrobat. Załączniki graficzne mogą być zapisane w plikach z rozszerzeniem JPG lub JPEG lub GIF.*

### 1. Analiza porównawcza podstawowych parametrów ekonomicznych i organizacyjnych (benchmarking), z uwzględnieniem wybranych wskaźników.

*W tej części opracowania należy przedstawić, najlepiej w formie tabelarycznej, wartości wybranych wskaźników ekonomicznych i organizacyjnych służących porównaniu poszczególnych podmiotów z pozostałymi i ustaleniem wartości przeciętnej.*

*Wskaźniki:*

- struktura zatrudnienia w grupach zawodowych na poszczególnych oddziałach wyrażona w osobach i w etatach,
- przeciętne wynagrodzenie w poszczególnych grupach zawodowych i na poszczególnych oddziałach,
- wskaźniki statystyczne (liczba łóżek, osobodni, hospitalizowanych, przeciętny czas pobytu) na poszczególnych oddziałach,
- struktura i dynamika kosztów w grupach rodzajowych w poszczególnych oddziałach,
- struktura i dynamika przychodów wg źródeł finansowania na poszczególnych oddziałach,
- liczba wykonanych badań diagnostycznych w poszczególnych pracowniach (laboratorium, rtg, usg, KT, MR...)
- liczba sal operacyjnych,
- liczba wykonanych zabiegów operacyjnych,
- liczba aparatury „strategicznej”
- liczba godzin pracy ważnej aparatury (stopień wykorzystania)
- wartość kontraktu z NFZ w poszczególnych oddziałach
- stopień wykonania kontraktu (wartość procentowa)
- .....

## C. Wnioski, zalecenia, rekomendacje

1. Wskazanie potencjału poszczególnych podmiotów w kontekście możliwości przekształcenia w spółki prawa handlowego.
2. Wskazanie kierunków rozwoju dla poszczególnych dziedzin medycznych i rekomendowanego programu medycznego, uwzględniającego: rzeczywiste zapotrzebowanie zdrowotne, potencjał jednostek oraz ograniczenia publicznego systemu finansowania świadczeń zdrowotnych.

*Wskazanie optymalnego programu medycznego dla poszczególnych podmiotów wymaga identyfikacji potrzeb zdrowotnych populacji. W części tej należy więc zidentyfikować podstawowe parametry stanu zdrowotności ludności regionu Wielkopolski, uwzględniając sytuację demograficzną i epidemiologiczną regionu na tle kraju. Ogólny potencjał jednostek działających na terenie Wielkopolski można określić porównując wybrane wskaźniki regionalne z przeciętnymi wynikami krajowymi, należą do nich m. in.:*

- wydatki WOWNFZ w przeliczeniu na jednego mieszkańca porównane z przeciętnymi dla całego kraju,*
  - liczba drogiej aparatury medycznej na terenie Wielkopolski w porównaniu ze wskaźnikami ogólnopolskimi,*
  - liczba lekarzy i pielęgniarek,*
  - liczba zarejestrowanych podmiotów udzielających świadczenia zdrowotne,*
  - liczba oddziałów i łóżek w poszczególnych specjalnościach,*
- W tej części również należy wskazać priorytetowe obszary rozwoju dla poszczególnych dziedzin medycznych.*

**3. Wskazanie priorytetowych potrzeb inwestycyjnych.**

*W tej części należy w formie tabelarycznej przedstawić najważniejsze potrzeby inwestycyjne spoz podległych SWW ze wskazaniem szacowanych kosztów i proponowanych źródeł finansowania.*

**4. Identyfikacja głównych źródeł ryzyka dla proponowanych przekształceń i komercjalizacji podmiotów.**

*Ocena ryzyka dla procesu przekształcenia obejmuje wszystkie wcześniej wymienione elementy składające się na kondycję poszczególnych podmiotów oraz całościową diagnozę z rekomendacjami i proponowanymi działaniami.*



.....  
/Pieczęć adresowa Wykonawcy/

## FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym pn.: **Opracowanie programu doskonalenia wewnętrznych i zewnętrznych procesów dla optymalnego wykorzystania posiadanych zasobów oraz wyznaczenia kierunków działania na najbliższe lata SPZOZ-ów podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego.**

Wykonawca.....  
.....  
.....

(nazwa, siedziba i adres Wykonawcy)

Oferuje wykonanie przedmiotowego zamówienia publicznego

za cenę brutto ..... zł  
słownie .....

1. Oświadczamy, że:
- w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania przedmiotu umowy – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
  - zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,
  - **usługę objętą zamówieniem zamierzamy wykonać sami.\***
  - **następujące części zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:\***

.....  
.....  
.....

- udzielamy Zamawiającemu **gwarancji na okres 2 lat** począwszy od daty podpisania końcowego protokołu odbioru pracy. **Gwarancja obejmuje:**
  - a) udzielanie bezpłatnych konsultacji – dotyczących treści przedmiotu umowy,**
  - b) .....**
  - c) .....**

2. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

3. Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach od nr ..... do nr .... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania.\*

4. Akceptujemy:

- istotne postanowienia umowy (załącznik nr 6 SIWZ),
- wskazany w SIWZ termin związania ofertą: 30 dni,
- warunki płatności: płatności następują przelewem na podstawie prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur, nie później niż w ciągu 30 dni po doręczeniu faktury do siedziby Zamawiającego.

Dane Wykonawcy:

Imię i nazwisko (nazwa): .....

Adres: ..... Kod poczt.: .....

Tel./faks:..... REGON .....

NIP :..... e-mail: .....

Dane pełnomocnika:

Imię i nazwisko (nazwa): .....

Adres: ..... Kod: .....

Tel./faks:..... REGON .....

NIP :..... e-mail: .....

....., dnia .....

(miejscowość)

.....  
/podpisy osoby(osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu tj. wskazanych w dokumencie rejestracyjnym albo w dokumencie pełnomocnictwa /

\* niepotrzebne skreślić



.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**  
**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**  
**złożone na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Opracowanie programu doskonalenia wewnętrznych i zewnętrznych procesów dla optymalnego wykorzystania posiadanych zasobów oraz wyznaczenia kierunków działania na najbliższe lata SPZOZ-ów podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego.**

Ja (imię i nazwisko), .....

Zamieszkały .....

reprezentując Wykonawcę .....

siedziba i adres Wykonawcy: .....

jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze .....

.....

**w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że spełniamy warunki dotyczące:**

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
*miejscowość, data*

.....  
*(imię i nazwisko)*  
*podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy*

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**  
**o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania**  
**złożone na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**Opracowanie programu doskonalenia wewnętrznych i zewnętrznych procesów dla optymalnego wykorzystania posiadanych zasobów oraz wyznaczenia kierunków działania na najbliższe lata SPZOZ-ów podległych Samorządowi Województwa Wielkopolskiego.**

Ja (imię i nazwisko) .....

reprezentując Wykonawcę.....

siedziba i adres Wykonawcy.....

jako:

- wpisany w rejestrze nr .....

z dnia ..... \*

- upoważniony na piśmie pełnomocnictwem z dnia ..... \*

w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam,  
że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy  
Pzp.

.....  
(imię i nazwisko)  
podpis uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
/pieczęć adresowa Wykonawcy

### Wykaz wykonanych zamówień odpowiadających swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia

Należy wykazać wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, prac polegających na wykonaniu minimum jednej analizy (opracowania) z każdego z wymienionych w rozdziale 5 pkt 2) niniejszej SIWZ zakresów o **wartości minimum 250 000 zł (dwieściepięćdziesiąt tysięcy złotych) brutto**, z podaniem jego wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorcy, wraz z dokumentami potwierdzającymi, że zostały one wykonane należycie.

L.p.	Przedmiot zamówienia odpowiadający swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia opisanemu przez Zamawiającego	Wartość zamówienia - opracowania (brutto w złotych)	Data wykonania (data rozpoczęcia i zakończenia realizacji zamówienia - dzień/miesiąc/rok)	Odbiorca (dane adresowe)

#### Uwaga:

Pozycje nie potwierdzone dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie opracowań nie zostaną uwzględnione przez Zamawiającego.

....., dnia.....  
(miejscowość)

.....  
podpis osoby upoważnionej

