

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

Kraków, dnia 10.12.2014 r.

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
poniżej 207 000 euro

w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

ogłoszonym przez

Szpital Specjalistyczny im. Stefana Żeromskiego Samodzielny Publiczny Zakład Opieki
Zdrowotnej
w Krakowie, os. Na Skarpie 66
na

Zakup, dostawę i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

Podstawa prawna:

Postępowanie prowadzone jest w trybie i na zasadach określonych w:

- ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 907 ze zm), zwanej dalej „ustawą”,
- Ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2014, poz. 121.).

I. ZAMAWIAJĄCY

Szpital Specjalistyczny im. Stefana Żeromskiego
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Krakowie
os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków
REGON: 000630161, NIP: 678-26-80-028
Strona internetowa: www.zeromski-szpital.pl

II. TRYB POSTĘPOWANIA

Zamówienia publicznego udziela się w trybie przetargu nieograniczonego o wartości wyrażonej w złotych polskich poniżej 207 000 euro dla usług zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.),

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CPV : 72.23.00.00-6, 72.25.00.00-2, 72.26.00.00-5, 72.25.32.00-5, 72.26.00.00-5.

1. Przedmiotem zamówienia jest **zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki** dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków zwanego dalej „HR”. Niniejsze zamówienie stanowi rozbudowę systemu informatycznego InfoMedica/AMMS, funkcjonującego u Zamawiającego.

2. Wymagania ogólne systemu:

- α) System ma interfejs graficzny dla wszystkich modułów
- β) System pracuje w środowisku graficznym MS Windows na stanowiskach użytkowników (preferowane środowisko MS Windows 7)
- χ) Wszystkie moduły systemu działają w oparciu o jeden motor bazy danych (posiadany przez Zamawiającego)
- δ) Wszystkie moduły/ systemy pochodzą od jednego producenta
- ε) System komunikuje się z użytkownikiem w języku polskim. Jest wyposażony w system podpowiedzi (help). W przypadku oprogramowania narzędziowego i administracyjnego serwera bazy danych - częściowa komunikacja w języku angielskim
- φ) W funkcjach związanych z wprowadzaniem danych system udostępnia podpowiedzi, automatyczne wypełnianie pól, słowniki grup danych (katalogi leków, procedur medycznych, danych osobowych, terytorialnych).
- γ) System zapewnia odporność struktur danych (baz danych) na uszkodzenia oraz pozwala na szybkie odtworzenie ich zawartości i właściwego stanu, jak również posiada łatwość wykonania ich kopii bieżących oraz łatwość odtwarzania z kopii. System jest wyposażony w zabezpieczenia przed nieautoryzowanym dostępem. Zabezpieczenia funkcjonują na poziomie klienta (aplikacja) i serwera (serwer baz danych).
- η) System jest wykonany w technologii klient-serwer, dane są przechowywane w modelu relacyjnym baz danych z wykorzystaniem aktywnego serwera baz danych.
- ι) System musi być wyposażony w zabezpieczenia przed nieautoryzowanym dostępem. Zabezpieczenia muszą funkcjonować na poziomie klienta (aplikacja) i serwera (serwer baz danych),

-
- φ) System musi posiadać mechanizmy umożliwiające zapis i przeglądanie danych o logowaniu użytkowników do systemu
 - κ) System musi umożliwiać podgląd aktualnie zalogowanych do systemu użytkowników.
 - λ) System musi tworzyć i utrzymywać log systemu, rejestrujący wszystkich użytkowników systemu i wykonane przez nich najważniejsze czynności z możliwością analizy historii zmienianych wartości danych.
 - μ) Administrator musi posiadać możliwość z poziomu aplikacji z modułu administratora nadawania danemu użytkownikowi unikalnego loginu oraz hasła. Administrator musi posiadać możliwość ustawienia parametrów hasła: długość, czas żywotności, czas przed wygaśnięciem
 - ν) Administrator musi posiadać z poziomu aplikacji możliwość wylogowania wszystkich użytkowników aplikacji oraz zablokowania im dostępu do niej przez określony czas
 - ο) W przypadku przechowywania haseł w bazie danych, hasła muszą być zapamiętane w postaci niejawnej (zaszyfrowanej).
 - π) Dane powinny być chronione przed niepowołanym dostępem przy pomocy mechanizmu uprawnień użytkowników. Każdy użytkownik systemu powinien mieć odrębny login i hasło. Jakakolwiek funkcjonalność systemu (niezależnie od ilości modułów) będzie dostępna dla użytkownika dopiero po jego zalogowaniu. Systemu uprawnień powinien być tak skonstruowany, aby można było użytkownikowi nadać uprawnienia z dokładnością do rodzaju wykonywanej operacji tj. osobne uprawnienie na odczyt danych i osobne na wprowadzanie/modyfikację danych. System uprawnień powinien umożliwiać definiowanie grup uprawnień, które to mogłyby być przydzielane poszczególnym użytkownikom.
 - θ) Równolegle musi istnieć możliwość nadawania użytkownikowi pojedynczych uprawnień z listy dostępnych. System musi umożliwiać definiowanie grup użytkowników i przydzielanie użytkowników do tych grup.
 - ρ) System umożliwia administratorowi z poziomu aplikacji definiowanie i zmianę praw dostępu dla poszczególnych użytkowników i grup użytkowników z dokładnością do poszczególnych modułów oraz funkcji systemu
 - σ) Jednokrotne logowanie do systemu umożliwiające dostęp do wszystkich modułów, do których użytkownik posiada uprawnienia
 - τ) Możliwość uruchomienia kolejnej aplikacji bez konieczności wylosowywania się z dotychczas używanej aplikacji i ponownego logowania.
 - υ) Definiowanie pulpitu użytkownika umożliwiającego uruchomienie wszystkich modułów, aplikacji czy funkcjonalności Systemu, do jakich posiada uprawnienia, również aplikacji niebędących przedmiotem zamówienia np. aplikacje biurowe.
 - ϖ) Dostęp do pulpitu użytkownika powinien być zabezpieczony hasłem.
 - a. Interfejs graficzny służący do obsługi wszystkich funkcjonalności programu.
 - b. Wykorzystanie w pełni funkcjonalności środowiska MS Windows, a w szczególności MS Windows XP, 7.
 - c. Wszystkie moduły programu działają w oparciu o wspólny posiadany przez zamawiającego jeden silnik bazy danych (Oracle).
 - d. Program komunikuje się z użytkownikiem w języku polskim. Jest wyposażony w system odpowiedzi dla użytkownika.
 - e. Program zapewnia odporność struktur danych (baz danych) na uszkodzenia oraz pozwala na szybkie odtworzenie ich zawartości i właściwego stanu, jak również posiada łatwość wykonania ich kopii bieżących oraz łatwość odtwarzania z kopii. System jest wyposażony w zabezpieczenia przed nieautoryzowanym dostępem. Zabezpieczenia funkcjonują na poziomie klienta (aplikacja) i serwera (serwer baz danych).

- f. Program w technologii klient-serwer, dane są przechowywane w modelu relacyjnym baz danych z wykorzystaniem aktywnego serwera baz danych.

W przypadku przechowywania danych dostępowych (a w szczególności haseł) w bazie danych, muszą one być zapamiętane w postaci niejawnej (zaszyfrowanej).

3. Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) Dostarczenia programu „HR” wraz z licencją na użytkowanie przez czas nieokreślony dla limitowanej liczby użytkowników (Kadry - 4 licencje; Płace - 3 licencje; Grafiki - bez limitu użytkowników);
- b) Zainstalowania programu „HR” na przeznaczonym przez Zamawiającego serwerze;
- c) Skonfigurowania programu „HR” do potrzeb Zamawiającego;
- d) Przeprowadzenia migracji danych z posiadanego systemu kadrowo-płacowego firmy InfoQuatro .
- e) Skonfigurowania wskazanych stacji roboczych w ilości 7 szt. do współpracy z programem „HR”. (Stacje robocze będą posiadały zainstalowany system operacyjny Microsoft Windows XP Prof. oraz Microsoft Windows 7 Prof.)
- f) Zintegrowania programu „HR” z użytkowymi przez Zamawiającego modułami: Finansowo-Księgowym, Kosztowym; Rejestrem Sprzedaży (system informatycznym InfoMedica);
- g) Przeszkolenia użytkowników programu „HR” na sali szkoleniowej i/lub na stanowiskach - w zakresie jego obsługi. W ramach szkolenia użytkowników przekazana musi zostać wiedza niezbędna do jego poprawnego użytkowania;

Wykonawca zapewni szkolenie pracowników Zamawiającego w zakresie przedmiotu zamówienia . Przewidywana liczba uczestników szkolenia :

Pracownicy zespołu kadrowego	-	6 osób
Pracownicy zespołu płacowego	-	4 osób
Pracownicy zespołu medycznego	-	40 osób

- h) Przeszkolenia administratora w zakresie administrowania programem „HR”.

4. **Wymagania funkcjonalne oprogramowania:**

1. Kadry

1.1	Obsługa podstawowych danych pracowników w układzie chronologicznym:
1.2	Gromadzenie danych personalnych pracowników:
1.3	- informacje identyfikacyjne z wykorzystaniem identyfikatorów określonych przepisami prawa podatkowego i ubezpieczeniowego,
1.4	- informacje meldunkowe z uwzględnieniem aktualnego podziału terytorialnego kraju,
1.5	- informacje o wykształceniu pracownika.
1.6	Gromadzenie informacji o kwalifikacjach uzyskanych przez pracownika:
1.7	-informacje o trwających i zakończonych specjalizacjach i tytułach zawodowych,
1.8	- informacje o posiadanych uprawnieniach do wykonywania czynności zawodowych,
1.9	- informacje o przyznanych, na mocy odrębnych przepisów prawach do wykonywania zawodu,
1.10	- informacje o podnoszeniu kwalifikacji przez pracownika: ukończonych kursach i studiach dokształcających,
1.11	- informacje o umiejętnościach językowych pracownika z uwzględnieniem stopnia biegłości w posługiwaniu się językiem obcym,
1.12	- wyodrębnione informacje o ukończonych kursach BHP,
1.13	- gromadzenie informacji dotyczących ubezpieczenia pracownika:
1.14	- informacje o nabytych prawach do świadczeń emerytalno-rentowych,

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

1.15	- informacje dotyczące tytułu i zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (zakres gromadzonych informacji powinien pokrywać się z zakresem danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego).
1.16	Gromadzenie informacji o przyznanych pracownikom świadczeniach socjalnych,
1.17	Możliwość zdefiniowania wypłaty w/w świadczeń socjalnych na liście płac,
1.18	Gromadzenie informacji o wykonanych przez pracowników obowiązkowych badaniach lekarskich,
1.19	Gromadzenie informacji na temat stosunku do służby wojskowej pracownika,
1.20	Gromadzenie informacji o członkach rodziny pracownika:
1.21	- informacje identyfikacyjne członków rodziny pracownika,
1.22	- informacje meldunkowe członków rodziny pracownika,
1.23	- informacje o świadczeniach należnych członkom rodziny na mocy przepisów ubezpieczeniowych dotyczących przyznawania i wypłaty zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych,
1.24	- informacje dotyczące zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (zakres gromadzonych informacji powinien pokrywać się z zakresem danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego członków rodziny pracownika).
1.25	Obsługa historii zatrudnienia pracownika
1.26	Gromadzenie informacji o historii zatrudnienia pracownika poza aktualnym zakładem pracy:
1.27	- informacje o okresie i trybie rozwiązania stosunku pracy w poprzednim zakładzie,
1.28	- informacje o zaliczeniu danej pozycji historii zatrudnienia do stażu pracy dla conajmniej 10 możliwych do zdefiniowania staży (wyróżnionych ze względu na możliwość określenia różnych regulaminów wyliczenia stażu),
1.29	- informacje o odliczeniach od stażu pracy dla danej pozycji historii zatrudnienia wynikających z urlopu bezpłatnego, wychowawczego lub innych przyczyn określonych przez zakład.
1.30	Gromadzenie informacji o odznaczeniach nadanych pracownikowi,
1.31	Gromadzenie informacji o karach pracownika,
1.32	Gromadzenie informacji o przyznanych pracownikowi nagrodach,
1.33	Gromadzenie informacji o przyznanej odzieży roboczej (z określeniem norm przydziałów dla stanowisk),
1.34	Gromadzenie informacji o zatrudnieniu pracownika w aktualnym zakładzie:
1.35	- możliwość ewidencji informacji o zatrudnieniu pracownika na podstawie różnych stosunków pracy (różne typy umów – umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa godzinowa, kontrakty na czynności medyczne),
1.36	- przechowywanie informacji o historii każdego stosunku pracy,
1.37	- możliwość przechowywania informacji o pracy w szczególnych warunkach dla potrzeb ubezpieczenia,
1.38	- przechowywanie informacji o obowiązku i zakresie ubezpieczenia dla każdego stosunku pracy (zakres gromadzonych informacji powinien pokrywać się z zakresem danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego),
1.39	Przechowywanie informacji na temat stażu pracy na dzień rozpoczęcia stosunku pracy:
1.40	- możliwość ręcznego uzupełnienia stażu na dzień rozpoczęcia stosunku pracy,
1.41	- możliwość automatycznego wyliczenia stażu na dzień rozpoczęcia umowy,
1.42	- możliwość określenia - wyliczenia, co najmniej 10 pozycji stażu pracy wyliczanych na podstawie odrębnych regulaminów.
1.43	Możliwość wyliczenia stażu bieżącego lub stażu na określoną datę na podstawie stażu na dzień rozpoczęcia umowy i przebiegu aktualnego stosunku pracy:
1.44	- możliwość określenia - wyliczenia co najmniej 10 pozycji stażu pracy wyliczanych na podstawie odrębnych regulaminów,
1.45	- możliwość wyliczenia stażu tylko z okresu pracy w bieżącym zakładzie.
1.46	Obsługa nieobecności pracownika:

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

1.47	Przechowywanie informacji o statystyce nieobecności dla stosunku pracy (zbiorcze informacje o przysługujących prawach do urlopu i zarejestrowanych okresach nieobecności pracownika w ramach stosunku pracy) w układzie rocznym, w tym wyróżnienie nieobecności na część dnia pracy,
1.48	Automatyczna modyfikacja statystyki nieobecności po zmianie wymiaru zatrudnienia lub dobowej normy czasu pracy,
1.49	Możliwość godzinowego rozliczania urlopów,
1.50	Przechowywanie informacji o oddelegowaniach pracownika do innych zakładów w ramach stosunku pracy,
1.51	Przechowywanie informacji o aktualnym procencie dodatku stażowego i przewidywanym terminie podwyższenia tego procentu zgodnie z przyjętym regulaminem,
1.52	Możliwość zdefiniowania dla umów pracowników innych niż ogólnie obowiązujących regulaminów obliczania procentu dodatku stażowego,
1.53	Przechowywanie informacji o planowanym terminie przyznania nagrody jubileuszowej zgodnie z obowiązującym regulaminem przyznawania nagrody za staż pracy,
1.54	Informacje o okresach nieobecności pracownika w ramach stosunku pracy,
1.55	Dla zwolnień chorobowych przechowywanie informacji określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
1.56	Obsługa kandydatów do pracy
1.57	Gromadzenie informacji o kwalifikacjach kandydata
1.58	Gromadzenie podstawowych danych osobowych kandydata
1.59	Gromadzenie danych teleadresowych kandydata
1.60	Odnutowywanie informacji o stanowisku, na jakie kandydat aplikuje
1.61	Możliwość wybierania kandydatów z grona byłych lub aktualnych pracowników jednostki
1.62	Pozostałe funkcje związane z obsługą kadrową pracowników:
1.63	Możliwość przechowywania informacji o szczegółach zatrudnienia pracownika w ramach stosunku pracy z dokładnością do miejsca wykonywania pracy (ośrodka powstawania kosztów) dla potrzeb rachunku kosztów (etaty pracownika):
1.64	- przechowywanie informacji ewidencyjnych o miejscu zatrudnienia w ramach etatu,
1.65	- przechowywanie informacji o stanowisku i zawodzie wykonywanym w ramach etatu,
1.66	- przechowywanie informacji o zaszeregowaniu pracownika w ramach etatu.
1.67	Możliwość dokonywania grupowego przeszerogowania pracowników – grupowa zmiana warunków zaszeregowania w ramach stosunku pracy,
1.68	Możliwość prowadzenia miesięcznej ewidencji czasu pracy dla poszczególnych stosunków pracy zgodnie z wymogami prawa pracy,
1.69	Planowanie i realizacja (na podstawie ofert i planów) szkoleń pracowników, w szczególności:
1.70	Wprowadzanie planów rocznych:
1.71	- na poziomie kierowników jednostek organizacyjnych lub z poziomu działu kadr,
1.72	- według dostępnych dla pracowników grup personelu, działów.
1.73	Zatwierdzanie planów szkoleń przez osoby uprawnione.
1.74	Ewidencja odbytych szkoleń:
1.75	- na poziomie kierowników jednostek organizacyjnych lub z poziomu kadr,
1.76	- automatyczna rejestracja szkolenia dla pracownika.
1.77	Ocena szkoleń.
1.78	Ocena firm/podmiotów szkolących.
1.79	Ewidencja umów korzyści dla pracownika:
1.80	- umowy lojalnościowe (wraz z rozliczeniem w przypadku zwolnienia pracownika).

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

1.81	Dofinansowanie szkoleń (w tym UE).
1.82	Czynności analityczno – sprawozdawcze:
1.83	- możliwość elastycznego tworzenia wykazów i zestawień na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy:
1.84	- możliwość tworzenia szablonów wykazów (biblioteka wykazów),
1.85	- możliwość zapisu wykazów w formacie arkusza MS-Excel, HTML, CSV, Open Office.
1.86	- możliwość emisji dokumentów kadrowych na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy:
1.87	- możliwość definiowania szablonów pism (biblioteka pism),
1.88	- możliwość wydruku pism z wykorzystaniem edytora MS-Word, Open Office.
1.89	Możliwość przygotowania i eksportu dokumentów zgłoszeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków do programu ZUS-Płatnik,
1.90	Mechanizmy ochrony danych osobowych:
1.91	- możliwość zdefiniowania dla użytkowników systemu dostępu do danych osobowych tylko dla wybranych pracowników.

2. Grafiki

2.1	Konfiguracja grafików czasu pracy pracowników:
2.2	- możliwość definiowania kalendarza, dni świątecznych oraz rozkładu standardowego pięciodniowego tygodnia pracy,
2.3	- możliwość przydzielania pracowników do poszczególnych grup umów na okresy zatrudnienia w danej jednostce zakładu,
2.4	- definicja rodzajów godzin, jakie są stosowane do wprowadzania ewidencji czasu pracy; czasu trwania tzw. pory nocnej, doby świątecznej; ilości godzin w tygodniu pracy.
2.5	Ewidencja czasu pracy pracowników w podziale na grupy umów:
2.6	- planowanie czasu pracy pracowników z dokładnością do godzin pracy w poszczególne dni z informacją o ilości godzin do przepracowania, ilością godzin nocnych i świątecznych,
2.7	- wprowadzanie faktycznego czasu pracy pracowników (rejestracja godzin nieobecności, dodatkowych godzin pracy także w zakresie podziału na miejsca zatrudnienia),
2.8	Wydruk grafika czasu pracy,
2.9	Zatwierdzanie zaplanowanego i faktycznego czasu pracy przez osoby do tego uprawnione,
2.10	Współpraca z RCP (eksport i import danych z RCP),
2.11	Możliwość wykonywania raportów w oparciu o dane wprowadzone dla pracowników.
2.12	Rozliczenia godzin pracy dla potrzeb naliczenia wynagrodzeń:
2.13	- automatyczne obliczanie w oparciu o faktyczny czas pracy pracownika liczby przepracowanych godzin świątecznych, nocnych, nadgodzin (rozliczenie powinno być przygotowywane w rozbiciu na miejsca zatrudnienia pracownika),
2.14	- możliwość modyfikacji przygotowanego rozliczenia godzin (w zakresie podziału na miejsca zatrudnienia),
2.15	- możliwość przekazania przygotowanego rozliczenia automatycznie realizującego funkcjonalność w zakresie obsługi wynagrodzeń.

3. Płace

3.1	Gromadzenie danych podatkowych dotyczących pracownika:
3.2	- informacje o przynależności do urzędu skarbowego,
3.3	- informacje o stopie podatku,

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

3.4	- informacje o przysługujących pracownikowi kosztach uzyskania przychodu,
3.5	- informacje o przysługujących pracownikowi ulgach podatkowych.
3.6	Gromadzenie zbiorczych informacji o naliczonych podstawach i procentach składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne dla pracownika na podstawie jego stosunków pracy w układzie rocznym,
3.7	Możliwość wyodrębnienia list płac:
3.8	- podstawowych – generacja wynagrodzenia zasadniczego raz w miesiącu,
3.9	- generacja wynagrodzeń dodatkowych w trakcie miesiąca,
3.10	- dyżurowych – generacja wypłat dyżurów i nadgodzin (możliwość pobrania przygotowanego rozliczenia z Grafików),
3.11	- premiowych – generacja wypłat premii miesięcznych, kwartalnych, rocznych,
3.12	- przeliczanych – ponowne wyliczenie wartości dla pozycji z listy wejściowej (po wstecznej zmianie stawki zaszeregowania) dla wszystkich zależnych składników wynagrodzenia,
3.13	- zlecenia – generacja wypłat dla umów cywilno-prawnych,
3.14	- kontrakty – generacja wypłat dla umów kontrakty na czynności medyczne
3.15	- prawa majątkowe – generacja wypłat dla spadkobierców z określeniem udziału,
3.16	- osoby niezatrudnione – generacja wypłat dla osób niezatrudnionych.
3.17	Możliwość korzystania w trakcie wypełniania informacji o pracownikach i listach płac z klasyfikacji uzupełnianych przez użytkownika pozwalających na systematyczne grupowanie wprowadzanych danych,
3.18	Przygotowanie danych do list płacowych:
3.19	- możliwość elastycznego określania sposobu naliczania przez użytkownika składników wypłat (możliwość definiowania algorytmów składników płacowych),
3.20	- możliwość określenia stałych składników wypłat dla każdego stosunku pracy pracownika z możliwością określenia składników wypłat dla każdego miejsca pracy (etatu),
3.21	- możliwość ewidencji ilościowo-wartościowa dyżurów i nadgodzin wypracowanych w ramach stosunku pracy w danym miesiącu z możliwością określenia miejsca pracy,
3.22	- możliwość pobierania danych o godzinach dyżurów i nadgodzin z rozliczenia godzin przygotowanego w module realizującym funkcjonalność z zakresu ewidencji czasu pracy,
3.23	- możliwość wprowadzania korekt wypłat wynagrodzenia za dyżury i nadgodziny wypłacone w poprzednich miesiącach (zarówno powiększających jak i zmniejszających wypłatę tego wynagrodzenia).
3.24	Określenie informacji o przyznanych pracownikowi premiach i nagrodach pieniężnych,
3.25	Możliwość przepisania list premiowych z miesiąca poprzedniego,
3.26	Przygotowanie nieobecności pracownika dla potrzeb rozliczenia na liście płac:
3.27	- możliwość określenia sposobu rozliczenia dla poszczególnych typów nieobecności,
3.28	- możliwość automatycznego wyliczenia kwot należnych z tytułu nieobecności na podstawie przepisów o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, przepisy prawa pracy i przepisy wewnątrz zakładowe,
3.29	- możliwość dokonania automatycznego przeliczania nieobecności, jeśli podstawa dla wypłaconej już nieobecności powinna zostać wyliczona na nowo z powody zmian w wynagrodzeniu,
3.30	- możliwość rozliczania zwolnień dla umów-zleceń.
3.31	Przygotowanie informacji o spłacie pożyczek,
3.32	Przygotowanie informacji o zajęciach sądowych wynagrodzenia pracowników,
3.33	Przygotowanie i gromadzenie informacji o świadczeniach socjalnych jakie mają zostać wypłacone pracownikom (określenie kwoty, terminu wypłaty),
3.34	Przygotowanie informacji o wyrównaniach i potrąceniach.
3.35	Tworzenie list płac poprzez określenie stosunków pracy rozliczanych w ramach listy,

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

3.36	Możliwość utworzenia listy płac poprzez przepisanie informacji z miesiąca poprzedniego,
3.37	Automatyczne naliczenie wynagrodzeń pracowników na podstawie danych podatkowych i danych przygotowanych dla list płacowych:
3.38	- naliczenie przychodów,
3.39	- naliczenie potrąceń,
3.40	- naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne,
3.41	- naliczenie składek na ubezpieczenie zdrowotne,
3.42	- naliczenie podatków,
3.43	- bieżąca kontrola i sygnalizacja poprawności dokonywanych naliczeń.
3.44	- możliwość ręcznej korekty, uzupełnienia wyliczeń dokonanych automatycznie,
3.45	- potwierdzenie poprawności dokonanych wyliczeń – zatwierdzenie listy płac.
3.46	Możliwość przygotowania i emisji przelewów dla naliczonych wynagrodzeń:
3.47	Możliwość wydruku przelewów w formie papierowej,
3.48	Możliwość wydruku przelewów zbiorczych,
3.49	Możliwość emisji przelewów w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu bankowości elektronicznej.
3.50	Możliwość wydruku podstawowych zestawień:
3.51	- lista płac,
3.52	- paski wynagrodzeń dla pracowników, w tym możliwość definiowania własnych wzorów pasków (utajnione),
3.53	- karta wynagrodzeń pracownika,
3.54	- karta zasiłkowa pracownika,
3.55	- formularze rozliczeniowe PIT,
3.56	- możliwość emisji danych z formularzy rozliczeniowych PIT w postaci plików XML,
3.57	- zestawienia nominałów dla list płac.
3.58	Zamknięcie miesiąca płacowego:
3.59	- kontrola rozliczenia na listach płacowych wszystkich przygotowanych składników wypłat,
3.60	- kontrola przekroczenia przez pracowników progów podatkowych.
3.61	Symulacja wypłaty wynagrodzenia na podstawie wprowadzonych parametrów dotyczących sposobu pobierania wynagrodzenia z umowy. Każda z symulacji obejmuje grupę umów, dla których jest ona wykonywana.
3.62	Możliwość elastycznego tworzenia wykazów i zestawień, dostosowanych do potrzeb Zamawiającego, na podstawie danych o naliczonych wynagrodzeniach:
3.63	Możliwość tworzenia szablonów wykazów (biblioteka wykazów),
3.64	Możliwość zapisu wykazów w formacie arkusza MS-Excel, HTML, CSV, Open Office.
3.65	Możliwość emisji dokumentów płacowych (pism, zaświadczeń) na podstawie danych o naliczonych wynagrodzeniach:
3.66	- możliwość definiowania szablonów pism (biblioteka pism),
3.67	- możliwość wydruku pism z wykorzystaniem edytora MS-Word, Open Office.
3.68	Możliwość tworzenia sprawozdań DEK-I-0, Z-02, Z-03, Z-05, Z-06, Z-12, PNT-01 oraz definiowanie własnych sprawozdań
3.69	Prowadzenie rejestru dochodów:
3.70	- możliwość przeglądu danych o dochodach pracownika naliczonych na listach płac
3.71	-- w układzie miesięcznym,
3.72	-- automatyczne uzupełnianie rejestru dochodów podczas generacji list płac.

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

3.73	Współpraca z systemem Finanse-Księgowość:
3.74	- możliwość zapisu informacji wartościowych o wynagrodzeniach pracowników na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych modułu realizującego funkcjonalność z zakresu Finanse-Księgowość,
3.75	- możliwość elastycznego określenia sposobu zapisu wynagrodzeń w module realizującym funkcjonalność z zakresu Finanse-Księgowość (definicja szablonów eksportu),
3.76	- możliwość przygotowania i eksportu dokumentów rozliczeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków do programu ZUS-Płatnik.
3.77	Obsługa kas pożyczkowych:
3.78	Możliwość obsługi wielu kas pożyczkowych,
3.79	Ewidencja zbieranych składek (kasy PKZP),
3.80	Ewidencja udzielonych pożyczek:
3.81	-ewidencja poręczycieli,
3.82	-możliwość wypłaty pożyczki na liście płac,
3.83	- określenie sposobu spłaty (generacja planu spłaty rat pożyczki),
3.84	- ewidencja bieżącego stanu zadłużenia,
3.85	- możliwość przeglądu historii spłaty pożyczki.
3.86	Generacja zestawień dotyczących kas:
3.87	- bilans kasy,
3.88	- raport o stanie zadłużenia i spłaty.

4. System obsługi zleceń

4.1	Obsługa zgłoszeń błędów oraz zmian funkcjonalności w formie elektronicznej poprzez witrynę internetową HD (Help Desk).
4.2	Autoryzowany dostęp do witryny dla uprawnionych pracowników Zamawiającego
4.3	Dostęp do różnych konsoli zarządzania zgłoszeniami
4.4	Konsola zgłaszającego dostępna dla wszystkich uprawnionych pracowników Zamawiającego - umożliwia użytkownikowi witryny HD dostęp tylko do własnych zgłoszeń
4.5	Konsola KZS (Kierownika Zespołu Serwisowego) dostępna dla Lidera (Liderów) zespołu po stronie Zamawiającego – umożliwia dostęp do zgłoszeń wszystkich użytkowników witryny HD ze strony Zamawiającego
4.6	Rejestracja zgłoszenia w formie elektronicznej na witrynie HD
4.7	Rejestracja treści zgłoszenia wraz z opcjonalnymi załącznikami
4.8	Kategoryzacja zgłoszenia przez zgłaszającego, zgodnie z zasadami zawartymi w umowie
4.9	Wybór przedmiotu zgłoszenia - wersji systemu/modułu oraz umowy (umowa serwisowa, nadzoru autorskiego itp.) w ramach której zostały określone warunki realizacji zgłoszeń i czasy SLA wykorzystywane podczas realizacji zgłoszenia
4.10	Prezentacja statusu zgłoszenia, umożliwiającego szybką weryfikację stanu zaawansowania prac oraz konieczność wykonania określonych czynności przez zgłaszającego (uszczegółowienie zgłoszenia, akceptacja realizacji itp.)
4.11	Dwustronna komunikacja w trakcie realizacji zgłoszenia pomiędzy zgłaszającym a osobą realizującą zgłoszenie (poprzez witrynę HD)
4.12	Przesyłanie informacji (również z załącznikami) mających na celu doprecyzowanie opisu zgłoszenia, starczenia dodatkowych wyjaśnień itp.
4.13	Prezentacja istotnych informacji w trakcie realizacji zgłoszenia (dla zgłaszającego)
4.14	Informacje o wynikach analizy zgłoszenia, planowanym sposobie realizacji i terminie realizacji

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

4.15	Informacje o tymczasowym rozwiązaniu zgłoszenia (o ile takowe istnieje), które umożliwi dalszą pracę w istniejącym systemie do momentu pojawienia się rozwiązania właściwego.
4.16	Informacje o zrealizowaniu zgłoszenia wraz z ewentualnymi dodatkowymi wyjaśnieniami
4.17	Prezentacja rozwiązania zgłoszenia z możliwością akceptacji/odrzućenia przez klienta
4.18	Automatyczne zamknięcie zgłoszenia po akceptacji rozwiązania
4.19	Automatyczne wznowienie realizacji zgłoszenia po odrzuceniu rozwiązania
4.20	Podgląd historii realizacji zgłoszenia
4.21	Podgląd historii realizacji w porządku chronologicznym od momentu jego zarejestrowania wraz z całą korespondencją oraz informacjami kto, kiedy i jaką czynność wykonał
4.22	Wydruk na żądanie danych zgłoszenia wraz z pełną historią jego obsługi
4.23	Dostęp do tablicy ogłoszeń na witrynie (dla wszystkich jej użytkowników), która zawiera:
4.24	Informacje ogólne o zmianach w systemie, informacje o nowych wersjach systemu, miejscach skąd można ją pobrać itp
4.25	Załączniki mogące być częścią każdego ogłoszenia takie jak pliki parametryzujące, słowniki itp.
4.26	Powiadamianie uprawnionych użytkowników o nowych informacjach i komunikatach pojawiających się a witrynie.

5. Wykonawca będzie zobowiązany do zaoferowania oprogramowania zgodnego z aktualnymi aktami prawnymi regulującymi organizację i działalność sektora usług medycznych i opieki zdrowotnej w szczególności:

- Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 nr 100, poz.1024)

- Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 1998 nr 21 poz. 94) z późniejszymi zmianami

- Ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 1991 nr 80 poz. 350) z późniejszymi zmianami

- Ustawą z dnia 23 stycznia 2003 r. o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia (Dz.U. 2003 nr 45 poz. 391) z późniejszymi zmianami

- Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. 1999 nr 60 poz. 636) z późniejszymi zmianami

- Ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. 1998 nr 137 poz. 887) z późniejszymi zmianami

- Ustawą z dnia 17 lutego 2005 o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U z 2005 nr 64) z późniejszymi zmianami

- Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 października 2005 w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2005 Nr 212, poz. 1766).

- System musi spełniać wymogi wynikające z ustawy „o Ochronie Danych Osobowych” z 29 czerwca 1997 roku oraz z Rozporządzenia MSWiA z 29 kwietnia 2004 roku, w szczególności system musi przechowywać informacje o:

- Dacie wprowadzenia danych osobowych
- Identyfikatorze użytkownika wprowadzającego dane osobowe
- Źródło danych (o ile dane nie pochodzą od osoby, której te dane dotyczą)
- Informacji o odbiorcach danych, którym dane osobowe zostały udostępnione,
- Dacie i zakresie tego udostępnienia
- Dacie modyfikacji danych osobowych
- Identyfikatorze operatora modyfikującego dane.

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

6. Termin realizacji zamówienia:

a) wdrożenie do dnia 31.01.2015 r.

b) serwis autorski oraz nadzór autorski programu „HR” od dnia 01.02.2015 r. do dnia 30.04.2017 r.

Zamawiający wymaga 27 - miesięcznego okresu niezmienności cen.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania oferty wariantowej.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia dodatkowego.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje stosowania aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje stosowania dynamicznego systemu zakupów.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: **27 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

1. Warunki udziału w postępowaniu.

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Zamawiający nie precyzuje szczegółowego warunku,

b) posiadania wiedzy i doświadczenia, poprzez:

- wykonali lub wykonują w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie co najmniej 1 usługę wdrożenia i serwisowania technicznego oprogramowania HR dla szpitali o wartości wynoszącej co najmniej 140000,00 zł brutto rocznie.

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

- ▲ **min. jedną osobą** posiadającą wiedzę w zakresie administrowania oprogramowaniem bazodanowym ORACLE, potwierdzoną minimum jednym z certyfikatów oprogramowania bazodanowego Oracle Database 11g Administrator Certified Professional lub Oracle Database 11g Performance Tuning Certified Expert;
- ▲ **min. jednym specjalistą** posiadającym wiedzę i min. 2 letnie doświadczenie w zakresie implementacji środowisk sieciowych i systemowych opartych na platformach Microsoft Windows Server, potwierdzoną certyfikatem Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA);
- ▲ **min. jednym specjalistą** posiadającym certyfikaty w zakresie świadczenia usług informatycznych dla oprogramowania Infomedica/AMMS tzn. instalacji, wdrażania, serwisowania oraz szkolenia użytkowników, (wystawione przez producenta oprogramowania firmę ASSECO S.A.).

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej poprzez:

Zamawiający nie precyzuje szczegółowego warunku,

oraz nie podlegania wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków.

Ocena spełniania warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych poniżej w **pkt VI** specyfikacji.

W przypadku nie spełnienia warunków opisanych powyżej, jak również nie złożenia wymaganych oświadczeń lub dokumentów, lub w przypadku nie złożenia pełnomocnictw, Zamawiający wykluczy Wykonawcę z udziału w postępowaniu – po uprzednim wezwaniu Wykonawcy, który nie złoży w terminie wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub pełnomocnictw, lub który złoży dokumenty zawierające błędy, lub wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Zamawiający nie wezwie jednak Wykonawcy do uzupełnienia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, jeżeli mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne będzie unieważnienie postępowania.

Zamawiający zawiadomi równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty.

Oferta wykluczonego Wykonawcy zostanie uznana za ofertę odrzuconą.

VI. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty następujące oświadczenia i dokumenty:

A. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa:

I. w art. 22 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych:

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Formularz oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do SIWZ**.

II. w art. 22 ust. 1 ppkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych:

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

Dowodami są:

A) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

B) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia o którym mowa powyżej.

III. w art. 22 ust. 1 ppkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych:

▲ wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

▲ Oświadczenie, że osoby realizujących zamówienie posiadają kwalifikacje tj. :

- Oracle Database 11g Administrator Certified Professional lub Oracle Database 11g Performance Tuning Certified Expert;

- Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA);

IV. w art. 22 ust. 1 ppkt. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych:

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Formularz oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do SIWZ**.

V. W przypadku gdy Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polegać będzie 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, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż 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, zgodnie z zasadami określonymi w art. 26 ust 2b ustawy.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z 26 ust 2b ustawy, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy - **załącznik nr 3 do SIWZ.**

2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4. Aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie 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.

5. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, (w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów) o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy albo informacja o tym, że nie należy do grupy kapitałowej- **załącznik nr 4 do SIWZ.**

6. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt VI. B ppkt 1-4.

C. Szczegółne wymagania dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

1. Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w **pkt VI.B. SIWZ:**

- w **ppkt 2, 3, 4** – 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 uiszczeniem 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.

2. Dokument wskazany powyżej w **pkt VI. C. 1 lit. a)** powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert a dokument wskazany powyżej w **pkt VI. C. 1 lit. b)** powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej w **pkt VI.C.1. SIWZ**, 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, wystawionym z zachowaniem terminów wskazanych w **pkt VI.C.2.**

D. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenia zamówienia zobowiązany jest do złożenia wszystkich wskazanych w **pkt. VI.B ppkt 1-5 SIWZ** oświadczeń oraz dokumentów.

Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenia zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający będzie mógł żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Powyższe dotyczy również Wykonawców będących osobami fizycznymi (tj. przedsiębiorców podlegających wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej), także tych, którzy prowadzą wspólnie działalność gospodarczą lub są współnikami spółki cywilnej.

VII. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WYMAGAŃ ZAMAWIAJĄCEGO DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU UMOWY.

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty Zaświadczenie/Certyfikat wystawiony przez producenta oprogramowania (firmę ASSECO S.A.).

VIII. WARUNKI WPLĄTY I ZWROTU WADIUM

1. Obowiązek wpłaty wadium:

Zamawiający odstępuje od żądania wadium.

IX. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ, kierując zapytanie na piśmie. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym została przekazana SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza na stronie internetowej.
3. Wszyscy Wykonawcy będą informowani o:
 1. złożonych odwołaniach
 2. zmianach terminu przetargu,
 3. unieważnieniu przetargu.
4. Do kontaktu z Wykonawcami upoważnieni są:

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

w sprawach formalnych:

- mgr Elżbieta Jastrzębska - Kukawka - St. Inspektor Sekcji Zamówień Publicznych, fax 12 644-47-56, e-mail: kancelaria@zeromski-szpital.pl, Budynek Administracji, Pawilon C, os. Na Skarpie 66, piętro I.

w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

▲ Tomasz Kaczmarczyk – Sekcja Informatyczna,
▲ Jakub Madej – Sekcja Informatyczna,
fax 12 644-47-56, e-mail: kancelaria@zeromski-szpital.pl

5. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

6. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

7. Oferty, dokumenty przedkładane w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego w trybie art. 26 ust. 3 oraz wyjaśnienia treści oferty jak również wyjaśnienia w trybie art. 90 ust. 1 składa się wyłącznie w formie pisemnej.

X. TERMIN ZWIĄZANIA WARUNKAMI OFERTY

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą – samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego.
3. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oraz wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do SIWZ (formularz „Oferta”).
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta, pod rygorem nieważności, powinna być sporządzona w formie pisemnej (na maszynie, komputerze lub czytelnie ręcznie), w języku polskim, oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski oraz poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
5. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

6. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty, wskazane w SIWZ, w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. Każda kserokopia dokumentu wymaga takiego potwierdzenia.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w §1 ust. 6 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 poz. 231), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

7. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

8. Wykonawca winien umieścić ofertę w zewnętrznej, zapieczętowanej kopercie zaadresowanej na adres Zamawiającego oraz oznaczonej:

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

oraz

„nie otwierać przed dniem, godzina” (termin otwarcia ofert).

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta powinna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

9. Wykonawca może zastrzec, nie później niż w terminie składania ofert, że informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 1993 r. Nr 47 poz. 211, ze zm.) nie mogą być udostępniane, z tym, że musi wykazać iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca powinien złożyć takie informacje w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „**TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**”.

Informacji zastrzeżonych przez Wykonawcę nie ujawnia się.

Wykonawca nie może zastrzec informacji wskazanych w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu wskazanej wyżej ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, skutkować będzie ujawnieniem tych informacji.

10. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert określonym w **pkt XI** SIWZ. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, zostanie przygotowane i oznaczone zgodnie z wskazówkami zawartymi w pkt 8, a koperta dodatkowo oznaczona określeniami „**ZMIANA**” lub „**WYCOFANIE**”.

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

11. Wykonawca nie może wprowadzać do oferty zmian po upływie terminu składania ofert.

12. Zamawiający wymaga, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane.

XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 29 grudnia 2014 r. do godz. 10:30** w Kancelarii Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego SP ZOZ w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków, Pawilon C, piętro I.

2. Konsekwencje nieprawidłowego złożenia oferty lub jej niewłaściwego oznakowania ponosi Wykonawca.

3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania niezwłocznie.

XIII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Komisyjne otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu Komisji Przetargowej w dniu **29 grudnia 2014 r. o godz. 11:00** w Budynku Administracji Szpitala w Krakowie, os. Na Skarpie 66, Sala Konferencyjna.

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego pisemny wniosek informację z sesji otwarcia.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Przy kalkulacji ceny oferty powinny zostać uwzględnione wszystkie koszty poniesione przez Wykonawcę związane z realizacją przedmiotowego zamówienia, tj.:

1. koszty uruchomienia systemu,
2. koszty licencji,
3. koszty rozbudowy systemu,
4. koszty szkoleń pracowników,
5. podatek VAT,
6. inne.

2. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę obejmującą: wartość całkowitą zamówienia (netto i brutto) oraz wartość całkowitą podatku VAT, określone do dwóch miejsc po przecinku.

Wartości muszą być podane w walucie polskiej.

Wartości muszą być podane w walucie polskiej do dwóch miejsc po przecinku.

Cena podana w ofercie ma być ceną ostateczną, obliczoną z uwzględnieniem wszystkich ewentualnych rabatów.

1. Zamawiający poprawi w ofercie :

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,

niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. Oferta zawierająca błędy w obliczeniu ceny zostanie przez zamawiającego odrzucona, zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 6 ustawy.

XV. KRYTERIA OCENY OFERT

I. Oceniane kryteria i ich ranga:

1. cena - 80 %
 2. wizyty serwisowe - 20%
- **razem 100 pkt.**

Sposób obliczania wartości punktowej kryterium: cena

Wartość punktowa kryterium ceny będzie wyliczana wg wzoru:

Wartość punktowa ceny = $R \times (W \text{ min.} / W \text{ of.} \times 100)$

R – ranga ocenianego kryterium,

W min. – minimalna wartość brutto spośród oferowanych (obliczona zgodnie z tabelą w **załączniku nr 1** do Specyfikacji),

W of. – oferowana wartość brutto .

3. Sposób obliczania wartości punktowej kryterium: wizyty serwisowe.

Wizyty serwisowe będą realizowane w siedzibie Zamawiającego w okresie zakończenia wdrożenia a do czasu zakończenia opieki serwisowej w następujący sposób:

- Za 1 wizytę serwisową na kwartał oferta otrzyma 50 pkt,
- Za 2 wizyty serwisowe na kwartał oferta otrzyma 100 pkt.

Wartość punktowa kryterium wizyty serwisowe będzie wyliczana wg wzoru:

Wartość punktowa wizyt serwisowych = $R \times (Ws \text{ of.})$

R – ranga ocenianego kryterium,

Ws of. – oferowana wizyta serwisowa

Maksymalna liczba punktów jaką może osiągnąć oferta wynosi 20 pkt.

4. Wynik oceny końcowej oferty to suma suma iloczynu punktów uzyskanych w kryterium cena oraz w kryterium wizyta serwisowa wraz z rangą procentową danego kryterium wg poniższego wzoru :

$Ok. = Wc \times R (80\%) + Ws \times R (20\%)$

gdzie:

Ok. – wynik oceny końcowej

Wc – liczba punktów uzyskanych w kryterium cena

Ws - liczba punktów uzyskanych w kryterium wizyta serwisowa

R - ranga procentowa kryterium cena/wizyta serwisowa

Maksymalna liczba punktów jaką po uwzględnieniu rangi może osiągnąć oferta wynosi: 100 pkt

XVI. ZASADY WYBORU OFERTY I UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:

1. Odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)
2. Odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszej SIWZ.
3. Została uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryteria wyboru.

XVII. POSTANOWIENIA, KTÓRE BĘDĄ WPROWADZONE DO UMOWY

Projekt umowy stanowi **załącznik nr 5** do specyfikacji.

XVIII. TRYB WPROWADZANIA ZMIAN W SPECYFIKACJI

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę specyfikacji Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na swojej stronie internetowej.
2. Jeżeli zmiana treści SIWZ będzie prowadzić do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający przekaże do Biuletynu Zamówień Publicznych ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowanie.
3. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofercie, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.

XIX. FORMALNOŚCI JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- A. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi jednocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz także 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;
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

- B. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt A. lit. a) na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego wskazanej w pkt 4, podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności wskazanej w pkt 4, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. 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.
5. 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.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. 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 faksem lub drogą elektroniczną.
8. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.
9. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
10. Na czynności, o których mowa w pkt 9, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem czynności wskazanych w pkt 4.
11. Odwołanie wnosi się **w terminie 5 dni** od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane faksem lub drogą elektroniczną albo

w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

12. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz 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.

13. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 11 i 12 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.

14. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż **w terminie 15 dni** od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia lub **w terminie 1 miesiąca** od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

15. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

16. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.

17. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

18. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

19. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję.

20. Odwołujący oraz wykonawca wezwany zgodnie z pkt 17 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 ustawy.

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

XXI. SPOSÓB UZYSKANIA FORMULARZA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Niniejszą SIWZ Wykonawca może odebrać na wniosek **w siedzibie Zamawiającego, w Sekcji Zamówień Publicznych, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków, Pawilon C, piętro I, w godz. 8⁰⁰ - 14⁰⁰ lub drogą pocztową** (Wykonawca powinien podać swój numer NIP).

Cenę niniejszej SIWZ ustala się na kwotę **12,30 zł.** Wyżej wymienioną kwotę należy wpłacić w kasie Szpitala **w godz. 11⁰⁰ - 13⁰⁰** lub na rachunek bankowy: **Deutsche Bank PBC S.A. O/Kraków Nr 72 1910 1048 3400 2331 1121 0001.**

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - Formularz oferty,*
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy,*
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie z art. 24.ust.1 ustawy,*
- Załącznik nr 4 – Lista kapitałowa,*
- Załącznik nr 5– Projekt umowy.*