

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
Kompleksowa obsługa księgowo - płacowa na potrzeby SPZOZ w Puławach.**

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Puławach

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 431205731

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Bema 1

1.5.2.) Miejscowość: Puławy

1.5.3.) Kod pocztowy: 24-100

1.5.4.) Województwo: lubelskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL815 - Puławski

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: spzoz@szpitalpulawy.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: <https://www.szpitalpulawy.pl>

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Zdrowie

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Kompleksowa obsługa księgowo - płacowa na potrzeby SPZOZ w Puławach.

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-4be581a0-d89f-41d8-b006-e4dfc6fa17fc

2.5.) Numer ogłoszenia: 2026/BZP 00392319

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2026-08-13

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Nie

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-c398be80-8a83-43f1-a9c9-5cff33ebf953>

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.

2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-4be581a0-d89f-41d8-b006-e4dfc6fa17fc>

4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-4be581a0-d89f-41d8-b006-e4dfc6fa17fc.

6. Więcej informacji w dziale IX SWZ.

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.

2. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub

2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

4. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

5. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

6. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

7. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

9. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia (<https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/>).

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): 1. Na podstawie art. 19 ust. 1 Ustawy Pzp w związku z art. 13 ust. 1-3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1) Wykonawca składając ofertę wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych przez Zamawiającego w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia.

2) administratorem danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Puławach, ul. Bema 1, 24-100

Puławy, NIP: 7162238942, REGON: 431205731.

3) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się pocztą elektroniczną na adres e-mail: odo@szpitalpulawy.pl, telefonicznie na numer 814502274 lub pocztą tradycyjną na adres wskazany w punkcie 2

4) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, które jest prowadzone w trybie podstawowym;

5) Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 Ustawy Pzp;

6) Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 Ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy (art. 78 ust. 4 Ustawy Pzp);

7) Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem określonym w przepisach Ustawy Pzp, związanym z udziałem w niniejszym postępowaniu;

8) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do postanowień art. 22 RODO;

9) Wykonawcy posiadają:

a) zgodnie z art. 15 RODO - prawo dostępu do danych osobowych dotyczących (z zastrzeżeniem, że w sytuacji, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku, Wykonawcy mogą zostać zobowiązani do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo sprecyzowania nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);

b) zgodnie z art. 16 RODO - prawo do sprostowania danych osobowych (z tym, że skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu z postępowania oraz załączników do niego);

c) zgodnie z art. 18 RODO - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;

2. Wykonawcom nie przysługuje:

1) zgodnie z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO - prawo do usunięcia danych osobowych;

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

3) zgodnie z art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

3.16.) RODO (ograniczenia stosowania): 1) Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.

2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: ZM 41/230/2026

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględni aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest Kompleksowa obsługa księgowo - płacowa na potrzeby SPZOZ w Puławach wg specyfikacji zawartej w zestawieniu rzeczowo – ilościowym stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.

2. Nomenklatura wg (CPV):

79211000-6 – Usługi księgowe.

3. Zakres obowiązków obejmuje:

- bieżące księgowanie wyciągów bankowych.

- dekretacja faktur NFZ oraz uzgadnianie sald z NFZ.

- comiesięczne przygotowywanie danych do RZIS i BILANSU.

- comiesięczne przygotowanie danych do zestawień Zobowiązań i Należności.
 - kwartalne sporządzanie sprawozdań do Starostwa i Ministerstwa.
 - przygotowywanie kompletu dokumentacji dot. PFRON.
 - wystawianie faktur za badania kliniczne oraz dla Fresenius.
 - księgowanie faktur projektowych.
 - dodawanie kont księgowych.
 - dodawanie nowych kont bankowych na potrzeby kolejnych projektów.
 - naliczanie podatków CIT, VAT.
 - współpraca z biegłym rewidentem.
 - wystawianie przelewów bankowych do kontrahentów.
 - planowanie płatności.
 - pilnowanie terminowości spłat pożyczek i podatków.
 - uzgadnianie płatności za faktury projektowe.
 - bieżąca współpraca z zespołem księgowo - kadrowym (wsparcie na poziomie kompleksowej obsługi księgowej).
 - weryfikacja i księgowanie not odsetkowych.
 - prowadzenie rozliczeń międzyokresowych.
 - pilnowanie aktualnych wskaźników podziału kosztów.
 - ustalanie sald z kontrahentami, weryfikacja należności.
 - weryfikacja zamkniętego roku w celu sprawdzenia rzetelności ksiąg rachunkowych.
 - wypełnianie wszelkich wniosków uwzględniających dane księgowe.
 - obsługa rejestrów sprzedaży Somed.
 - obsługa rozliczeń NFZ.
 - bieżąca obsługa stanu zobowiązań.
 - obsługa programów firmy Kamsoft.
 - udzielanie odpowiedzi dotyczących kwestii księgowych na pisma instytucji zewnętrznych.
4. Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić w realizacji zamówienia specyfikę działalności SPZOZ, w szczególności:
- finansowanie działalności ze środków pochodzących z różnych źródeł,
 - rozliczenia z Narodowym Funduszem Zdrowia,
 - zatrudnianie personelu medycznego i niemedycznego,
 - pracę w systemach czasu pracy właściwych dla podmiotów leczniczych,
 - występowanie dyżurów medycznych, pracy w porze nocnej, w niedziele i święta oraz godzin nadliczbowych,
 - rozliczanie świadczeń pracowniczych wynikających z przepisów prawa pracy i przepisów dotyczących podmiotów leczniczych,
 - obowiązki sprawozdawcze właściwe dla SPZOZ.
5. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z:
- 1) ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w szczególności w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych, zasad ewidencji operacji gospodarczych, wyceny aktywów i pasywów, sporządzania sprawozdań finansowych oraz przechowywania dokumentacji księgowej;
 - 2) ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w zakresie dotyczącym funkcjonowania i gospodarki finansowej samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej;
 - 3) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w zakresie mającym zastosowanie do gospodarki finansowej SPZOZ oraz gospodarowania środkami publicznymi;
 - 4) ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej, czasu pracy, wynagrodzeń, urlopów, świadczeń pracowniczych oraz innych obowiązków pracodawcy; aktualny tekst jednolity Kodeksu pracy został ogłoszony w Dz.U. 2025 poz. 277.
 - 5) rozporządzeniem w sprawie dokumentacji pracowniczej, określającym m.in. zakres, sposób i warunki prowadzenia oraz przechowywania dokumentacji pracowniczej; aktualny tekst przepisów jest uwzględniony w ISAP.
 - 6) ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, w zakresie zgłaszania do ubezpieczeń, rozliczania i opłacania składek oraz sporządzania dokumentów ubezpieczeniowych; w 2026 r. ogłoszono nowy tekst jednolity tej ustawy – Dz.U. 2026 poz. 199.
 - 7) ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, w zakresie dotyczącym rozliczania podatku VAT, prowadzenia ewidencji oraz sporządzania i przekazywania wymaganych deklaracji i informacji; ustawa pozostaje obowiązującym aktem prawnym.
 - 8) ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, w szczególności w zakresie naliczania i poboru zaliczek na podatek dochodowy od wynagrodzeń pracowników oraz należności z tytułu umów cywilnoprawnych;
 - 9) ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, w zakresie dotyczącym rozliczeń podatkowych Zamawiającego;
 - 10) ustawą z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników, w zakresie obowiązków identyfikacyjnych i ewidencyjnych Zamawiającego;
 - 11) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, w zakresie obowiązków podatkowych Zamawiającego;
 - 12) ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej – jeżeli przepisy tej ustawy lub innych ustaw ośrodkobudżetowych mają zastosowanie do Zamawiającego;
 - 13) przepisami dotyczącymi sprawozdawczości statystycznej, w zakresie obowiązków Zamawiającego pozostających w związku z przedmiotem zamówienia;
 - 14) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz przepisami krajowymi dotyczącymi

ochrony danych osobowych, w szczególności w zakresie przetwarzania danych pracowników i innych osób, których dane są przetwarzane w związku z realizacją umowy;

15) innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego mającymi zastosowanie do prowadzenia gospodarki finansowej, rachunkowości, kadr, płac i rozliczeń publicznoprawnych SPZOZ.

6. Wykonawca zapewni dostępność stacjonarną min. 3 osób przez min. 4 godziny dziennie we wszystkie dni robocze.

7. Wykonawca zapewni dostępność zdalną przez 7 dni w tygodniu godzinach 06:00 – 18:00.

8. Wykonawca zobowiązany będzie do podjęcia czynności podczas dostępności zdalnej w czasie maksymalnie 2 godzin od momentu zgłoszenia zaistniałego problemu.

9. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej współpracy z kierownictwem oraz pracownikami Zamawiającego.

10. Wykonawca zapewni możliwość konsultacji telefonicznych i elektronicznych w sprawach związanych z realizacją przedmiotu zamówienia również poza godzinami dostępności.

11. W przypadku wystąpienia zmian w przepisach mających wpływ na sposób prowadzenia księgowości, kadr lub płac Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego o tych zmianach oraz uwzględnienia ich w realizacji usługi.

12. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego informowania Zamawiającego o stwierdzonych nieprawidłowościach mogących mieć wpływ na sytuację finansową, podatkową lub pracowniczą Zamawiającego.

13. Na podstawie art. 121 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia.

14. Do kluczowych zadań zalicza się dostępność, o której mowa ust. 6.

15. Miejsce wykonywania usługi: Ul. Bema 1, 24-100 Puławy.

4.2.6.) Główny kod CPV: 79211000-6 - Usługi księgowe

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 16 miesięcy

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Sposób oceny ofert zawarty jest w dziale XXI SWZ.

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60,00

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium:
inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Dostępność

4.3.6.) Waga: 30,00

Kryterium 3

4.3.4.) Rodzaj kryterium:
inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Czas reakcji

4.3.6.) Waga: 10

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 1

Art. 109 ust. 1 pkt 2 lit a

Art. 109 ust. 1 pkt 2 lit b

Art. 109 ust. 1 pkt 2 lit c

Art. 109 ust. 1 pkt 4

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wszyscy Wykonawcy, którzy:

1) Nie podlegają wykluczeniu na podstawie okoliczności określonych w Dziale XIV SWZ.

2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące posiadania odpowiedniej:

a) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,

b) zdolności technicznej lub zawodowej.

2. Wykonawca spełni warunek posiadania odpowiedniej zdolności ekonomicznej lub finansowej jeżeli jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż: 1.000.000,00 zł.

3. Wykonawca spełni warunek posiadania odpowiedniej zdolności technicznej lub zawodowej jeżeli:

1) należycie wykonał w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywał co najmniej 10 usług dotyczących obsługi księgowej, z których:

a) co najmniej 1 usługa dotyczy podmiotu, które obroty rocznie wynoszą min. 90 mln zł oraz które zatrudniają min. 15 pracowników o wartości min. 100.000 zł brutto.

b) co najmniej 2 usługi dotyczą podmiotów działających w branży medycznej.

2) dysponuje i na cały okres realizacji zamówienia skieruje co najmniej 3 osoby posiadające min. 10 letnie doświadczenie w obsłudze księgowo – płacowej, z których co najmniej 2 posiadają wykształcenie wyższe w specjalności rachunkowość i finanse lub wykształcenie wyższe i ukończony kurs księgowości i co najmniej jedna wykształcenie wyższe.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu: 1. Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

1) Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie informacji zawartej w Dziale XIV ust. 2 pkt 1 SWZ, sporządzoną nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

2) Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

3) Zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności.

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: 1. Na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania odpowiedniej sytuacji ekonomicznej lub finansowej Wykonawca zobowiązany jest złożyć dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną min. 1.000.000,00 zł.

2. Na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania odpowiedniej zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

1) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania, ich wartości oraz podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;

2) wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do

SWZ.

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Nie

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Tak

6.4.1) Informacje dotyczące wadium:

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości: 10.000,00 zł.

2. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) gwarancjach bankowych;
- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 98).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacać przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego prowadzony w Banku Millenium NRB: 52 1160 2202 0000 0000 9840 8599, tytułem: „Wadium ZM 41/230/2026”.

4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą określonego w Dziale XI SWZ z wyjątkiem przypadków, o których mowa w ust. 6 pkt 2) – 3) i ust. 7.

5. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 2) – 4), Wykonawca winien przekazać Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.

6. Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:

- 1) upływu terminu związania ofertą;
- 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwróci wadium Wykonawcy:
- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
- 2) którego oferta została odrzucona;
- 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
- 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.

8. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w ust. 7, spowoduje rozwiązanie stosunku prawnego z wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w Dziale XXV SWZ.

9. Zamawiający zwróci wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

10. W przypadku niewskazania przez Wykonawcę rachunku bankowego do zwrotu wadium, zwrot nastąpi na konto z którego wadium zostało wniesione.

11. Zamawiający zwróci wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.

12. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 2)–4), wystąpi odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:

- a) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złoży oświadczeń podmiotowych lub przedmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyrazi zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w Dziale XXI ust. 3 pkt 3) SWZ, co spowoduje brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej;
- b) Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Tak

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t. j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone (przed datą złożenia oferty)

podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób udzielających pełnomocnictwa. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego składają jeden lub kilka dokumentów tak, aby wspólnie udokumentować spełnianie warunków podmiotowych, brak podstaw do wykluczenia oraz dotyczących przedmiotu zamówienia. Wymagane oświadczenia należy złożyć w sposób wyraźnie wskazujący, iż oświadczenie składają wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego.

3. W przypadku, gdy zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:

Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunków ich wprowadzania zawarte są we wzorze umowy stanowiącym zał. nr 7 do SWZ.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2026-08-21 10:00

8.2.) Miejsce składania ofert: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-4be581a0-d89f-41d8-b006-e4dfc6fa17fc>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2026-08-21 10:30

8.4.) Termin związania ofertą: 30 dni