



**SAMODZIELNY PUBLICZNY
WOJEWÓDZKI SZPITAL ZESPOLONY**

71 – 455 Szczecin, ul. Arkońska 4
Centrala tel.: (91) 813 90 00, fax.: (91) 813 90 09
Strona internetowa: www.spwsz.szczecin.pl
NIP 851-25-37-954 REGON: 000290274
PKO BP S.A. 40 1020 4795 0000 9102 0302 3025



Szpital
bez bólu



Szczecin, dnia 29.06.2016 r.

Symbol: EF.070/9/2016

**ZAPYTANIE OFERTOWE
na udostępnienie linii kredytowej w rachunku bieżącym do kwoty 7.000.000,00 zł**

I. Nazwa i adres zamawiającego

Samodzielny Publiczny Wojewódzki Szpital Zespólny
Ul. Arkońska 4
71-455 Szczecin

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zapytania ofertowego jest udzielenie linii kredytowej w rachunku bieżącym do kwoty 7.000.000,00 zł (siedem milionów złotych) na bieżące potrzeby Zamawiającego. Na potrzeby rozliczeń Wykonawca wydzieli odrębny rachunek bankowy o funkcjonalności nie gorszej niż wskazana w pkt. III. Na wydzielonych rachunek bankowy dokonywane będą przynajmniej z umów z Narodowym Funduszem Zdrowia wskazanych jako zabezpieczenie kredytu.

III. Wymagania zamawiającego w związku z przedmiotem zapytania:

1. Uruchomienie i obsługa kredytu obrotowego w rachunku:
 - a) Okres rozpoczęcia umowy od 22.08.2016 r.
 - b) Okres trwania umowy 1 rok
 - c) Podstawa oprocentowania – WIBOR 1M
 - d) Marża banku niezmienna w okresie umowy
 - e) planowane postawienie do dyspozycji środków nastąpi jednorazowo w dniu rozpoczęcia obowiązywania umowy;
 - f) wykorzystywanie kredytu następuje w formie realizacji dyspozycji. Każdy wpływ środków na rachunek bieżący obniża kwotę wykorzystanego kredytu i umożliwia zamawiającemu ponowne zadłużenie się do wysokości przyznanego limitu kredytowego;
 - g) naliczanie odsetek odbywać się będzie tylko od kwoty faktycznie wykorzystanego kredytu. Odsetki będą obciążały rachunek bieżący na koniec każdego miesiąca;
 - h) w okresie umowy Wykonawca nie będzie pobierał prowizji za administrowanie kredytem oraz za gotowość (tj. salda niewykorzystanej części kredytu);



p.o. Dyrektor	p.o. Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa	Naczelną Pielęgniarka	Główny Księgowy
(91) 81 39 011 (91) 81 39 014	(091) 81 39 012	(091) 81 39 016	(091) 81 39 015

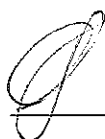
- i) opłata administracyjna dotycząca kredytu w rachunku bieżącym, powinna obejmować: - prowizję przygotowawczą (płatna tylko jeden raz przez cały okres obowiązywania umowy przy uruchomieniu kredytu),
- j) zamawiający nie przewiduje żadnych dodatkowych opłat i prowizji z tytułu kredytu,
- k) całkowita spłata kredytu nastąpi nie później niż w dacie zakończenia umowy kredytowej;

2. Proponowane zabezpieczenie

- a) cesja wierzytelności z przysługującej SPWSZ w Szczecinie z tytułu Umowy nr 16-00-00742-16-08/03-06-14-01 o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju leczenie szpitalne - świadczenia wysokospecjalistyczne, zawartej z Narodowym Funduszem Zdrowia na rok 2016 i do 30 czerwca 2017 (obecna roczna wartość umowy wynosi 10.742.888,00 zł),
- b) cesja wierzytelności z przysługującej SPWSZ w Szczecinie z tytułu Umowy nr 16-00-00742-16-01/02-02-11-023 o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju ambulatoryjna opieka specjalistyczna - ambulatoryjne świadczenia diagnostyczne kosztochłonne, zawartej z Narodowym Funduszem Zdrowia na rok 2016 i do 30 czerwca 2017 (obecna roczna wartość umowy wynosi 4.796.563,80 zł),
- c) oświadczenie SPWSZ w Szczecinie o poddaniu się egzekucji do wysokości stanowiącej 150% wartości kredytu,
- d) umownego prawa potrącenia wierzytelności banku z tytułu kredytu z wierzytelnością posiadacza rachunku bankowego.

3. Minimalne wymagania w zakresie obsługi bankowej:

- a) Otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego
- b) Realizacja przelewów na rachunki w innych bankach krajowych.
- c) Natychmiastowa realizacja przelewów w tym samym dniu roboczym pomiędzy rachunkami Zamawiającego oraz rachunkami innych kontrahentów posiadających rachunki w tym samym Banku.
- d) Dostępność środków na rachunku (w tym zwiększenia salda odsetkowego) w dniu uznania rachunku Zamawiającego, co oznacza że w dniu uznania rachunku jakąkolwiek kwotą środków, kwota ta powiększy saldo środków, od którego będą naliczane odsetki od środków na tym rachunku i saldo środków do wypłaty.
- e) Świadczenie usług w systemie elektronicznej obsługi bankowej z uwzględnieniem zasad ochrony informacji, w szczególności:
 - ✓ dostęp poprzez przeglądarkę internetową.
 - ✓ zapewnienie bezpieczeństwa dokonywanych transakcji poprzez zastosowanie certyfikatów cyfrowych , instalacje komponentów do podpisywania zleceń, haseł, możliwości ograniczenia uprawnień poszczególnym użytkownikom,
 - ✓ stosowanie protokołów zapewniających poufność i integralność transmisji danych,
 - ✓ automatyczne wygaszanie sesji, a w przypadku zmiany technologii zabezpieczeń wprowadzenie nowocześniejszych rozwiązań bez dodatkowych opłat,
 - ✓ importu / exportu danych pomiędzy systemami bankowości elektronicznej a programem finansowo – księgowym Szpitala. Zamawiający posiada obecnie następujące oprogramowanie Rejestr Bankowy „Infomedica” firmy Asseco Poland S.A.,
 - ✓ dostęp do historii operacji wykonanych na rachunkach przez okres obowiązywania umowy możliwość nadawania uprawnień dla poszczególnych użytkowników na różnych poziomach, możliwość nadawania nazw poszczególnym rachunkom w celu ich identyfikacji zarówno według numeru jak i nazwy,



- ✓ dostęp do aktualnego salda, bieżących operacji oraz innych informacji na każdym rachunku bankowym w czasie rzeczywistym
 - ✓ przychodzące na rachunek bankowy środki pieniężne są księgowane tego samego dnia, praca w elektronicznym systemie bankowości internetowej umożliwić powinna realizację zleceń płatniczych dla wszystkich rachunków bankowych poprzez szybkie, szyfrowane i bezpieczne kanały komunikacyjne (praca w systemie powinna odbywać się w trybie on-line umożliwiając realizację operacji na rachunkach oraz uzyskanie informacji o saldach i statusach wykonywanych transmisji w czasie rzeczywistym).
 - ✓ możliwość wprowadzania i realizacji poleceń przelewu w systemie bankowym,
 - ✓ wyciągi bankowe – wymagana jest forma elektroniczna dostępna w programie bankowym z
 - ✓ możliwością wydruku (w szczególności PDF) oraz importu do systemu finansowo-księgowego,
 - ✓ dokonywanie przeglądu sald i innych informacji dotyczących rachunków,
 - ✓ przeglądanie i wyszukiwanie transakcji według poszczególnych elementów przelewów (kontrahent, data, itp.)
 - ✓ generowanie raportów/zestawień obejmujących czynności/operacje dokonane w danym okresie,
 - ✓ możliwość wydruku potwierdzenia zrealizowanych transakcji (tzw. wtórniki),
 - ✓ realizacja przelewu jako zlecenia oczekującego (przelewy z przyszłą datą transakcji)
 - ✓ oznaczanie przelewów niezrealizowanych wraz z informacją o przyczynach braku realizacji
- f) Usunięcie, wycofanie, anulowanie zlecenia na pisemny wniosek w przypadku awarii systemu.
- g) Bank zapewni czas transferu środków finansowych w systemie ELIXIR w ciągu jednego dnia, wg zasad obowiązujących w tym systemie; w przypadku realizacji zleceń zagranicznych zapewni transfer środków finansowych w systemie SWIFT.
- h) Wydanie i instalacja zabezpieczeń do obsługi bankowości elektronicznej dla każdego z użytkowników oraz ich duplikatów,
- i) Bieżące przelewy wewnętrzne w ramach posiadanych rachunków bez dodatkowych opłat.
- j) Udzielanie telefonicznych informacji o operacjach na rachunku.
- k) Przyjmowanie przelewów w formie papierowej w przypadku awarii systemu elektronicznej obsługi bankowej bez dodatkowych opłat.
- l) Wyznaczenie ze strony banku opiekuna, który będzie odpowiedzialny za całokształt współpracy
- m) Wydawanie wszelkich opinii bankowych i zaświadczeń.
- n) Potwierdzanie autentyczności gwarancji bankowych i pośrednictwo w sprawach dotyczących roszczeń wynikających z tych gwarancji wydanych przez bank.
- o) Szpital zastrzega sobie możliwość zakładania lokat oraz zaciąganie kredytów w innych bankach
- p) Bank ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu wykonywania operacji zleconych przez Zamawiającego – w przypadku np. opóźnienia w realizacji przelewu z winy Banku wszelkie skutki finansowe z tego tytułu ponosić będzie Bank.
- q) Wynagrodzenie w formie ryczałtu obejmującego wszelkie operacje w ramach rachunku w trakcie trwania umowy nie może ulec zmianie.
- r) Wynagrodzenie będzie płatne za okresy miesięczne.
- s) Szpital uiszczać będzie opłatę ryczałtową płatną na koniec każdego miesiąca.
- t) Dopuszcza się rozwiązanie umowy bez podania przyczyny przez każdą ze stron z miesięcznym okresem wypowiedzenia, liczonym od końca miesiąca w którym doręczono takie wypowiedzenie.

- u) Przewidywana liczba użytkowników systemu bankowości elektronicznej: 9 osób w tym 7 osób z podpisami.

IV. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Celem potwierdzenia spełnienia warunku wykonawca zobowiązany jest złożyć:

- a) pisemne oświadczenie na załączniku nr 2;
 - b) zezwolenie na rozpoczęcie działalności przez Bank wydane przez Komisję Nadzoru Finansowego (w przypadku banków, które prawo do prowadzenia działalności wywodzą stąd, iż powstały w drodze rozporządzenia – wskazanie publikatora właściwego aktu prawnego).
2. Celem potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty oświadczenie wykonawcy na załączniku nr 3.
3. Posiada siedzibę banku lub oddział w odległości nie większej niż 8 km od siedziby Zamawiającego, tj. Arkońska 4 71-455 Szczecin.

Ocena spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

V. Sposób składania ofert

1. Na ofertę składają się: załącznik nr 1 – oferta cenowa wypełniony odpowiednio, załączniki: a także wszystkie wymagane dokumenty zgodnie z zapytaniem ofertowym i załącznikami do niej.
2. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia spisu treści dokumentów znajdujących się w ofercie, który należy zamieścić na początku oferty, Spis treści znajdujących się w ofercie dokumentów powinien uwzględniać nazwę dokumentu (np. załącznik nr, oświadczenie itp.) oraz stronę oferty.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta cenowa oraz pozostałe załączniki musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty cenowej i załączników musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca dołącza do oferty kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca na kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność” lub inny równoważny). Jeżeli do podpisania oferty upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wszystkie te osoby.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym mają być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski, sporządzone przez wykonawcę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, zaleca się, aby wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, były przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferta powinna obejmować całość przedmiotu zamówienia.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.



12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. Wykonawca zamieszcza ofertę w zamkniętej zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, ze:
 - a) zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na zamawiającego, zawierać oznaczenie: Samodzielny Publiczny Wojewódzki Szpital Zespolony ul. Arkońska 4, 71-455 Szczecin, , oferta na „ „**Udostępnienie linii kredytowej w rachunku bieżącym do kwoty 7.000.000,00 zł**” bez nazwy i pieczętki firmy;
 - b) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak, aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

VI. Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Kancelarii zamawiającego: ul. Broniewskiego 2, 71-460 Szczecin, II piętro , do dnia 06.07.2016 r., o godziny 1000. Kancelaria jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.00.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.
4. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 06.07.2016r., o godz. 10.30 w siedzibie Zamawiającego, budynek „O” I piętro Sala konferencyjna, w obecności, co najmniej trzech członków Komisji.
6. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
7. Zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.

VII. Kryterium wyboru ofert

1. Cena w ofercie powinna zwierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym również wszelkiego rodzaju upusty i rabaty i koszty ubezpieczenia.
2. Nie dopuszcza się pobierania od Zamawiającego poza ceną jakichkolwiek innych opłat z tytułu realizacji przedmiotu umowy.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
4. Cenę/Wartość w ofercie należy wpisać zgodnie ze wzorem (ami) załącznika (ów) do SIWZ.
5. Cenę/Wartość brutto oferty wykonawca powinien obliczyć w następujący sposób: cena/wartość netto + podatek VAT = cena /wartość brutto;
6. Cena oferty wskazana przez Wykonawcę w formularzu oferty, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie zgodnie z obowiązującym w Polsce systemem monetarnym tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Wykonawca dokonuje zaokrągleń cen do 2 miejsc po przecinku w następujący sposób:
 - a) w górę, gdy $>$ lub $= 0,5$ grosza do 1 grosza;
 - b) w dół, gdy $< 0,5$ grosza do 0 grosza;
8. Błąd w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić spowoduje odrzucenie oferty.
9. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według kryterium ceny oferty składającego się z następujących podkryteriów:
 - a) Wysokość marży kredytu wyrażona w % (do oceny podlega sumowania ze stawką WIBOR 1M = 1,63 %)
Waga kryterium – 50%
wartość najniższa
----- x 100 x znaczenie kryterium 50 %
wartość wg badanej oferty

- b) Suma prowizji i kosztów administracyjnych związanych z kredytem w skali roku
Waga kryterium – 30%
Suma prowizji i kosztów
opłata najniższa
----- x 100 x znaczenie kryterium 30 %
opłata wg badanej oferty
- c) Stała miesięczna opłata za czynności bankowe (w przypadku wskazania 0 zł przez oferenta do obliczenia przyjmuje się 1 zł):
Waga kryterium – 15%
- Stała miesięczna opłata za czynności bankowe
opłata najniższa
----- x 100 x znaczenie kryterium 15 %
opłata wg badanej oferty
- d) Okres trwania umowy (wartość w miesiącach):
Waga kryterium – 5%
Najdłuższy okres
----- x 100 x znaczenie kryterium 5 %
okres wg badanej oferty

10. Komisja wybierze ofertę z największą liczbą punktów.
11. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 60 dni.

VIII. Zawarcie umowy

1. Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy:
 - a) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 5 dni od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, przedstawić i uzgodnić projekt umowy,
 - b) Umowa powinna być na warunkach nie mniej korzystnych niż opisanych w ogłoszeniu
 - c) W przypadku, gdy Wykonawca nie skontaktuje się z Zamawiającym w terminie określonym w pkt 1 powyżej, termin podpisania umowy wyznaczy jednostronnie Zamawiający i będzie on wiążący dla Wykonawcy.
 - d) Wykonawca ma obowiązek przedstawić projekt umowy zgodny z wytycznymi zawartymi w ogłoszeniu.
 - e) Zamawiający zawrze umowę w siedzibie zamawiającego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia uzgodnienia treści umowy.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

IX. Korespondencja oraz osoby do kontaktu

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie. Pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.



2. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść ogłoszenia. Dokonaną w ten sposób zmianę przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom oraz zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest: w zakresie przedmiotu zamówienia - p. Marcin Kiestrzyn oraz p. Joanna Zając. Sposób porozumiewania się wykonawcy z Zamawiającym został określony poniżej fax. 91- 813-90-09 lub e-mail kancelaria@spwsz.szczecin.pl.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku, z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej ogłoszenia. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Kancelaria Zamawiającego urzęduje od poniedziałku do piątku w godz. 7²⁵ – do 15⁰⁰. Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania administracji Zamawiającego zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
8. W przypadku innych niż wskazane w rozdz. VII pkt 8 błędów, niezgodności lub braków w ofercie Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich poprawy lub uzupełnienia i wyznaczy w tym celu termin. W razie bezskutecznego upływu tego terminu oferta zostanie odrzucona.
9. Na każdym etapie postępowania z Zamawiającym może zakończyć postępowanie bez rozstrzygnięcia lub odstąpić od podpisania umowy.

X. Załączniki

Załącznik nr 1 – oferta cenowa;

Załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 3 – oświadczenie o spełnianiu wymagań;

Załącznik nr 4 – sprawozdanie finansowe za 2015 rok;

Załącznik nr 5 –kserokopie umów stanowiących proponowane zabezpieczenie kredytu;

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Wzrostu i Zdrowia Spółdzielni
.....
Dyrektor SPWSZ

GŁÓWNY KSIĘGOWY
SPWSZ
Marcin Kiestrzyn

