

Zamawiający:

**GSU Pomoc Górniczy Klub Ubezpieczonych Spółka Akcyjna
44-100 Gliwice, ul. Jana Pawła II 2
tel. 32 401 99 77**

Regon 276516250

NIP 646-24-18-228

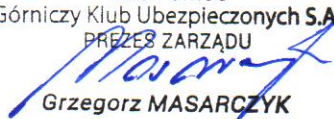
**Warunki udziału w postępowaniu
o udzielenie zamówienia na:**

**„Usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych GSU Pomoc
Górniczy Klub Ubezpieczonych S.A.”**

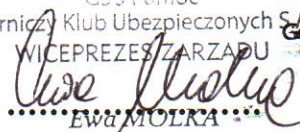
**prowadzonego w oparciu
o Regulamin udzielania zamówień
w GSU Pomoc Górniczy Klub Ubezpieczonych S.A.**

Zatwierdzam:

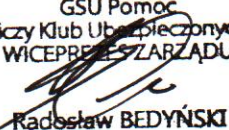
GSU Pomoc
Górniczy Klub Ubezpieczonych S.A.
PREZES ZARZĄDU


Grzegorz MASARCZYK

GSU Pomoc
Górniczy Klub Ubezpieczonych S.A.
WICEPREZES ZARZĄDU


Ewa MÓLKA

GSU Pomoc
Górniczy Klub Ubezpieczonych S.A.
WICEPREZES ZARZĄDU


Radosław Bedyński

Gliwice, 19 stycznia 2018 roku

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (WUwP)

SPIS TREŚCI:

| | |
|--|----------|
| I. Dane zamawiającego | 3 |
| II. Tryb udzielenia zamówienia | 3 |
| III. Opis przedmiotu zamówienia | 3 |
| IV. Informacje ogólne dla Wykonawcy | 4 |
| V. Opis sposobu przygotowania oferty | 4 |
| VI. Oferty częściowe | 6 |
| VII. Oferty wariantowe | 6 |
| VIII. Zamówienia uzupełniające | 6 |
| IX. Warunki wymagane od Wykonawców | 6 |
| X. Dokumenty wymagane w ofercie | 7 |
| XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty | 8 |
| XII. Kryteria oceny ofert | 8 |
| XIII. Termin związania ofertą | 8 |
| XIV. Termin wykonania umowy | 9 |
| XV. Miejsce i termin składania ofert | 9 |
| XVI. Miejsce i termin otwarcia ofert | 9 |
| XVII. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert | 9 |
| XVIII. Udzielenie zamówienia | 9 |
| XIX. Unieważnienie postępowania | 10 |
| XX. Sposób udzielania wyjaśnień do WUwP | 10 |
| XXI. Umowa | 10 |
| XXII. Załączniki do WUwP | 11 |

I. Dane zamawiającego

Zamawiający:
GSU Pomoc Górniczy Klub Ubezpieczonych S.A.
ul. Jana Pawła II 2
44-100 Gliwice
powiat gliwicki miejski, województwo śląskie
tel. (32) 401-99-77;
email : gsupomoc@gsupomoc.pl

KRS 0000157268
REGON 276516250
NIP 646-24-18-228

II. Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie prowadzone na podstawie uchwały Zarządu GSU Pomoc Górniczy Klub Ubezpieczonych S.A. nr 4/01/2018 z 18 stycznia 2018 roku, według procedury nr 2, w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień w GSU Pomoc Górniczy Klub Ubezpieczonych S.A.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych GSU Pomoc Górniczy Klub Ubezpieczonych S.A. oraz dokumentacji kadrowo-płacowej, a także dokumentacji na potrzeby konsolidacji sprawozdania finansowego Holding KW Sp. z o.o.
2. CPV – główne 79.21.10.00-6
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **załączniku nr 1** do niniejszych WUwP.
Uwaga: Załącznik numer 1 zawiera informacje poufne i zostanie przesłany podmiotom zainteresowanym udziałem w postępowaniu, w formie zaszyfrowanego pliku, po podpisaniu i dostarczeniu zobowiązania do poufności (wzór stanowi **Załącznik nr 2**).
4. Wykonywana działalność podstawowa:
66.29.Z - czynności wspomagające ubezpieczenia – organizacja ubezpieczeń osobowych i majątkowych w formie grupowej
86.9 - działalność medyczna – zakład leczniczy Poradnia GSU Zdrowie w Rudzie Śląskiej
Spółka realizuje również w okresie objętym zamówieniem projekt współfinansowany ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Woj. Śląskiego na lata 2014-2020 „Opieka domowa i rehabilitacja osób niesamodzielnich z Rudy Śląskiej i Świętochłowic” (działanie 9.2.6) oraz złożyła wnioszek o dofinansowanie kolejnego projektu w tym obszarze.

IV. Informacje ogólne dla Wykonawcy

1. Wykonawca przedstawi ofertę zgodną z postanowieniami WUwP.
2. Niniejsze WUwP można wykorzystać wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Każdy Wykonawca złoży tylko jedną ofertę (wypełniony „Formularz oferty” wraz z wymaganymi dokumentami).
4. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
5. Wykonawca poda na formularzu ofertowym cenę, którą pragnie otrzymać za realizację przedmiotu zamówienia (Definiowaną zgodnie z Rozdz. XI).
6. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w polskiej walucie.

V. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym **Załącznik nr 3** do WUwP, wypełnionym wg postanowień WUwP.
2. Do oferty powinny zostać załączone dokumenty wymagane postanowieniami WUwP.
3. Dokumenty załączone do oferty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
5. Ofertę sporządza się w języku polskim.
6. Oferta powinna być wypisana komputerowo, maszynowo lub ręcznie długopisem albo nieścieralnym atramentem z zachowaniem warunków podanych w pkt 11. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.
7. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna być trwale spięta, wszystkie jej strony będą ponumerowane (w tym wszystkie załączniki), i zaparafowane przez osobę/osoby podpisującą/e ofertę.
8. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty w oryginale, o ile uprawnienie do jej podpisania nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty (np. z odpisu z KRS, zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).

9. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być zaparafowane przez osobę/osoby podpisującą/e ofertę.
10. Wszystkie formularze zawarte w niniejszych warunkach udziału w postępowaniu, a w szczególności formularz oferty – Wykonawca wypełni ściśle według wskazówek zawartych w WUwP. W przypadku, gdy jakakolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy - wpisuje "nie dotyczy".
11. Wielkość załączonych do WUwP wzorów formularzy może zostać przez Wykonawcę zmieniona, jednak układ graficzny i opis poszczególnych kolumn i wierszy musi pozostać niezmieniony.
12. Wykonawca umieści ofertę w kopercie, która będzie zaadresowana:

**GSU Pomoc Górniczy Klub Ubezpieczonych S.A.
ul. Jana Pawła II 2, 44-100 Gliwice**

oraz będzie posiadać następujące oznaczenie:

**Oferta w postępowaniu na:
„Usługowe prowadzenie ksiąg rachunkowych GSU Pomoc Górniczy
Klub Ubezpieczonych S.A.”
Nie otwierać przed godz. 10.00 dnia 14 lutego 2018 roku.**

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta musi posiadać nazwę i adres Wykonawcy w celu odesłania oferty w przypadku złożenia jej po terminie.

13. Koperta powinna być szczelnie zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty bez jej otwarcia.
14. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.
15. W celu dokonania zmiany lub wycofania oferty, Wykonawcałoży Zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę, oznaczoną jak w ustępie 12, z dodaniem słowa: "Zmiana" lub "Wycofanie".
16. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
17. Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
18. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

Uwaga:

Oświadczenia i dokumenty składane w trakcie postępowania, stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania muszą być oznaczone klauzulą: DOKUMENT STANOWI TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA.

VI. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

VII. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.

VIII. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień na dodatkowe usługi zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego (zamówień uzupełniających) do wartości 20% zamówienia podstawowego w przypadku: zwiększenia deklarowanego poziomu zatrudnienia powyżej 30 osób (umowy o pracę), realizacji więcej niż dwóch projektów unijnych jednocześnie, zwiększenia liczby dokumentów księgowych powyżej 150 w trzech kolejnych miesiącach realizacji zamówienia.

IX. Warunki wymagane od Wykonawców

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia, w szczególności w obsłudze księgowej spółek prawa handlowego wykonujących działalność usługową w zakresie czynności wspomagających ubezpieczenia (PKD 66.29.Z) lub pośrednictwa ubezpieczeniowego (PKD 66.22.Z), lub działalności medycznej oraz realizujących projekty współfinansowane ze środków unijnych,
- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym:
 - możliwością odbioru dokumentów z siedziby Spółki, co najmniej dwa razy w miesiącu,
 - możliwością pracy na wzorach dokumentów (tabel, zestawień) dostarczanych w formacie Excel w wersji 2010 (.xls) i nowszych, z obsługą makr,
 - możliwością wyznaczenia jednej osoby odpowiedzialnej bezpośrednio za realizację zamówienia, w tym uczestniczenie co najmniej raz w miesiącu w posiedzeniu Zarządu lub Rady Nadzorczej,

- możliwością uczestnictwa osób reprezentujących Wykonawcę w jednodniowych spotkaniach i szkoleniach organizowanych na terenie woj. śląskiego (w 2017 odbyły się dwa), dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia, w szczególności sporządzania sprawozdania finansowego Spółki oraz sprawozdania skonsolidowanego Holding KW Sp. z o.o.,
- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie zamówienia,
 - 5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenia zamówienia w wyniku:
 - otwarcia likwidacji lub ogłoszenia upadłości, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego,
 - zalegania z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 6) posiadają zawarte ubezpieczenie OC za szkody wyrządzone w związku z prowadzoną działalnością, o której mowa w art. 76a ust. 1 ustawy o rachunkowości i zobowiązują się do jej wznawiania, co najmniej na okres równy okresowi wykonywania zamówienia.

X. Dokumenty wymagane w ofercie

Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i warunkach oceny spełnienia tych warunków:

1. Wykonawca załączy do formularza oferty następujące dokumenty:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego (wyciągniętego z systemu) nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty,
 - 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (wzór – **Załącznik nr 4**),
 - 3) oświadczenie o spełnianiu warunków finansowych i technicznych (wzór – **Załącznik nr 5**),
 - 4) kserokopię polisy lub innego dokumentu poświadczającego posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia OC za szkody wyrządzone w związku z prowadzoną działalnością, o której mowa w art. 76a ust. 1 ustawy o rachunkowości.

- 5) potwierdzenie akceptacji istotnych postanowień umownych (wzór – **Załącznik nr 6**),
 - 6) pełnomocnictwo do złożenia oferty jeżeli działa przez pełnomocnika.
2. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w oparciu o ww. dokumenty Wykonawcy według formuły „spełnia – nie spełnia”. W przypadku nie spełnienia choć jednego z w/w warunków Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

Cena oferty to wartość wyrażona w złotych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za przedmiot zamówienia; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług.

XII. Kryteria oceny ofert

1. Cena – waga 80 %

Zamawiający dokona oceny ofert wg poniższego wzoru:

Sposób dokonywania oceny wg wzoru

$$C = (C_n : C_b) \times 80 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_n -cena najniższa,

C_b -cena badana.

2. Przechowywanie ksiąg rachunkowych:

- 1) na terenie Miasta Gliwice – waga 10%

Sposób dokonywania oceny: spełnia – 10 punktów, nie spełnia 0 punktów

- 2) na terenie gminy graniczącej z Miastem Gliwice – waga 5%

Sposób dokonywania oceny: spełnia – 5 punktów, nie spełnia 0 punktów

3. Prowadzenie ksiąg w udostępnionym przez Zamawiającego systemie finansowo-księgowym Comarch ERP Optima Księga Handlowa – waga 10%

Sposób dokonywania oceny: spełnia – 10 punktów, nie spełnia 0 punktów

4. Punkty uzyskane na podstawie ust. 1, 2 i 3 podlegają zsumowaniu.

XIII. Termin związania ofertą

Termin związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 14 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIV. Termin wykonania umowy

Wymagany termin realizacji zamówienia:
od 1 marca 2018 roku (lub dnia podpisania umowy jeżeli nastąpi po 1 marca 2018 roku) do **31 grudnia 2019 roku**.

Uwaga:

Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzenia sprawozdania finansowego za 2019 rok w terminie do 15 lutego 2020 roku.

XV. Miejsce i termin składania ofert

1. Miejsce:
GSU Pomoc Górniczy Klub Ubezpieczonych S.A.
ul. Jana Pawła II 2, 44-100 Gliwice, sekretariat, p. 117
2. Termin:
do dnia 14 lutego 2018 roku, do godziny 10.00
(sekretariat czynny w dni robocze w godzinach 7:00 – 15:00)
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania, po upływie terminu otwarcia ofert.

XVI. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego (pokój 118), w dniu 14 lutego 2018 roku o godz. 11.00

XVII. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Po otwarciu ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oferty.
3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
4. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie w tekście oferty oraz omyłki rachunkowe - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

XVIII. Udzielenie zamówienia

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, a do pozostałych pisemną informację o nie wybraniu oferty.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację, o której mowa w ust. 1 pkt 1, w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Zawarcie umowy nastąpi w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i nie później niż przed upływem związania ofertą.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

XIX. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny lub zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku unieważnienia po upływie terminu składania ofert – tych, którzy złożyli oferty. Niezależnie od powyższych powiadomień, informacja o unieważnieniu zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego.

XX. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących WUwP

1. Osoba upoważniona do kontaktów:
Grzegorz Masarczyk – tel. 32 401 99 77 (76)
w dni robocze od 8.00 do 16.00
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść WUwP. Dokonana w ten sposób modyfikacja zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, zaproszonym do złożenia ofert.
3. Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących WUwP.

XXI. Umowa

1. Zamawiający załącza istotne postanowienia umowne, które zostaną wprowadzone do umowy i stanowią **Załącznik nr 6**.
2. Umowa zostanie podpisana nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
3. Zamawiający nie przewiduje żadnych szczególnych formalności, które powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy.

XXII. Załączniki do WUwP

Integralną część niniejszej WUwP stanowią:

- Załącznik nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (dane poufne – udostępniane na wniosek Wykonawcy)

oraz wzory następujących dokumentów:

- Załącznik nr 2 – zobowiązanie do zachowania poufności
- Załącznik nr 3 – formularz oferty
- Załącznik nr 4 – formularz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- Załącznik nr 5 – formularz oświadczenia o spełnianiu warunków finansowych i technicznych
- Załącznik nr 6 – Istotne postanowienia umowne