

Zatwierdzam: *z upoważnieniem Dyrektora CMJ*
Dorota Kmiecik
.....
D. Kmiecik
Dnia: *3.11.2019* **Radca Prawny**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ) NA:
Indywidualna Opieka rówieśnika zawodowego (IOP) w Podmiocie Leczniczym posiadającym
w swej strukturze Zakład Leczniczy (Zakłady Lecznicze) udzielający świadczeń z zakresu
podstawowej opieki zdrowotnej (jednostka POZ)**

Sprawa nr: POZ-271-20/19

1. ZAMAWIAJĄCY:

- 1.1. Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, 30-347 Kraków, ul. Kapelanka 60
- 1.2. Adres skrzynki ePUAP: /CMJ/SkrytkaESP
- 1.3. Strona internetowa Zamawiającego: www.cmj.org.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) – zwanej dalej ustawą PZP.
- 2.2. Przetarg nieograniczony powyżej kwoty wartości zamówienia określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
Zamawiający, działając na podstawie art. 43 ust. 2b pkt 2) dokonuje skrócenia terminu składania ofert, zgodnie z informacjami wskazanymi w pkt 10 SIWZ.

UZASADNIENIE:

- Zamawiający jest uprawniony do skrócenia terminu składania ofert jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia. W niniejszej sprawie ta „pilność” wyraża się w następującym uzasadnieniu: Indywidualna Opieka (IOP) to I etap wsparcia dla jedn. POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych trwający ok. 4 m-cy. IOP we wszystkich jednostkach POZ w projekcie powinna być zrealizowana do końca III kwartału 2019, gdyż projekt jest realizowany do 31.12.2019. Wynika to z faktu, iż jest to I etap wsparcia poprzedzający kolejne zadania, m.in. warsztaty regionalne dla jednostek POZ, przeprowadzenie przeglądu akredytacyjnego. Jednak aby realizować kolejne zadania w projekcie będące następstwem IOP konieczne jest przyspieszenie terminu składania ofert. Jednocześnie należy wskazać, iż skrócenie terminu nie spowoduje ograniczenia konkurencji. Ponadto należy podkreślić, iż przedmiot zamówienia jest potencjalnym wykonawcom zamówienia znany, bowiem jest to kolejne postępowanie dotyczącego praktycznie identycznego zakresu zamówienia (jedyną zmienną jest zakres podmiotów jakim ma być udzielane wsparcie) a obowiązki wykonawców w ramach poszczególnych zamówień nie ulegają zmianie.
- 2.3. Jest to zamówienie udzielane w częściach.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- 3.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
- 3.2. Przedmiotem zamówienia jest Indywidualna Opieka rówieśnika zawodowego (IOP) w Podmiocie Leczniczym posiadającym w swej strukturze Zakład Leczniczy (Zakłady Lecznicze) udzielający świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (jednostka POZ), zakwalifikowanym do udziału w projekcie „Wsparcie podmiotów podstawowej opieki zdrowotnej we wdrażaniu standardów jakości i bezpieczeństwa opieki”, realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 (POWER) współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa.

Zamówienie obejmuje prowadzenie Indywidualnej Opieki rówieśnika zawodowego nad jednym Podmiotem Leczniczym.

W tabeli poniżej przedstawiono informacje o podmiocie:

ID PODMIOTU LECZNICZEGO	NAZWA PODMIOTU LECZNICZEGO	NAZWA ZAKŁADU LECZNICZEGO Miejsce realizacji I Etapu przedmiotu zamówienia (przeprowadzenia wizyt wstępnych)
POZ.POZ-0701-068a-b/17	EMC INSTYTUT MEDYCZNY SPÓŁKA AKCYJNA, ul. Piłczycka 144-148, 54-144 Wrocław	1) Przychodnia przy ul. Łowieckiej we Wrocławiu, ul. Łowiecka 24, 50-220 Wrocław
		2) Przychodnia 1 przy Daszyńskiego, ul. Ignacego Daszyńskiego 2A, 56-400 Oleśnica

- 3.3. Nad jednym Podmiotem Leczniczym opiekę sprawuje jeden Indywidualny Opiekun.
- 3.4. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ.
- 3.5. Kody CPV:
- 3.5.1. 79212200-5 - Usługi audytu wewnętrznego
 - 3.5.2. 79212300-6 - Usługi audytu ustawowego
 - 3.5.3. 79410000-1 - Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania
 - 3.5.4. 79420000-4 - Usługi związane z zarządzaniem
 - 3.5.5. 79400000-8 - Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania oraz podobne

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

- 4.1. Całość przedmiotu zamówienia czyli etap I i etap II zadania łącznie, ma być zrealizowana w terminie do 122 dni od dnia podpisania umowy. Dodatkowe wymagania dotyczące terminów podejmowania poszczególnych czynności zawiera załącznik nr 1 do SIWZ.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
- nie podlegają wykluczeniu - zgodnie z pkt 5.2.
 - spełniają warunki udziału w postępowaniu – zgodnie z pkt. 5.3.
- 5.2. WARUNKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW:
- 5.2.1. Z postępowania wyklucza się wykonawcę wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania określone w art. 24 ust. 1 PZP.
 - 5.2.2. Z postępowania wyklucza się ponadto wykonawcę:

5.2.2.1. Art. 24 ust. 5 pkt 3) PZP:

- jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 14 PZP, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2-4 PZP z:
 - a) zamawiającym,
 - b) osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego,
 - c) członkami komisji przetargowej,
 - d) osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2 ustawy PZP,- chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;

5.2.3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13, 14, 16-20 PZP lub na podstawie okoliczności wskazanych w pkt 5.2.2. SIWZ, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, na zasadach określonych w art. 24 ust. 8 i 9 PZP.

5.2.4. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

5.3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

5.3.1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się wykonawca który:

5.3.1.1. spełnia warunki dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej tj.:**

5.3.1.1.1. dysponuje osobą, która będzie pełnić funkcję Indywidualnego Opiekuna jednostki POZ. Indywidualny Opiekun jednostki POZ musi spełniać następujące wymagania:

- 5.3.1.1.1.1. Wykształcenie – lekarz posiadający aktualne prawo wykonywania zawodu.
- 5.3.1.1.1.2. Doświadczenie zawodowe – co najmniej 5 letnie doświadczenie w pracy w POZ w charakterze lekarza i praca w jednostce POZ w charakterze lekarza przez okres co najmniej 3 lat w ciągu ostatnich 5 lat.
- 5.3.1.1.1.3. Posiada biegłą znajomość wymogów standardów akredytacyjnych dla POZ zawartych w Zestawie standardów akredytacyjnych ogłoszonych Obwieszczeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 kwietnia 2011 r. w sprawie standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.), oraz znajomość metod oceny standardów akredytacyjnych dla POZ, które zagwarantują prawidłowe przeprowadzenie oceny wstępnej i efektywne przekazanie wiedzy na temat wdrażania standardów akredytacyjnych i procesu akredytacji podmiotów POZ uczestnikom konsultacji, przez co należy rozumieć:

- udział w szkoleniowym przeglądzie akredytacyjnym **lub**
- udział w zespole wizytującym w charakterze wizytatora obserwatora w co najmniej w 1 przeglądzie akredytacyjnym w jednostce POZ **lub**
- udział w szkoleniu z zakresu standardów akredytacyjnych dla POZ zawartych w Zestawie standardów akredytacyjnych ogłoszonych Obwieszczeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 kwietnia 2011 r. w sprawie standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.),
- w okresie od dnia 7 kwietnia 2011 r., tj. od dnia ogłoszenia Obwieszczeniem Ministra Zdrowia standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń

zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.) do terminu składania ofert.

5.3.1.2. Szczególny sposób spełniania przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunków udziału w postępowaniu:

5.3.1.2.1. Nie dotyczy

5.3.2. Zamawiający dopuszcza możliwość polegania na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów na zasadach i po spełnieniu przez wykonawcę obowiązków określonych w art. 22a PZP, tj.:

5.3.2.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

5.3.2.2. Zamawiający będzie ocenił czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz będzie badał, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w pkt 5.2. SIWZ.

5.3.2.3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane (tzn. będą pełniły funkcję indywidualnego opiekuna).

5.4. Zamawiający zastrzega, iż najpierw dokona czynności oceny ofert, a następnie badania, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA, SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPEŁNIANIE PRZEZ OFEROWANY PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA WYMAGAŃ ZAMAWIAJĄCEGO:

6.1. Do oferty **każdy wykonawca** zobowiązany jest dołączyć:

6.1.1. Dokumenty z których wynika umocowanie do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy (przynajmniej do złożenia oferty) – **np. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub CEIDG (o ile dotyczy). Jeżeli wykonawca działa przez pełnomocnika należy dodatkowo załączyć stosowne pełnomocnictwo dla danej osoby.**

6.1.2. Wypełnione i podpisane:

6.1.2.1. Formularz ofertowy – załącznik nr 2 do SIWZ;

6.1.2.2. Wykaz przeglądów akredytacyjnych przeprowadzonych przez Indywidualnego Opiekuna – załącznik nr 3 do SIWZ;

6.1.2.3. Wykaz jednostek POZ, w których przygotowaniu uczestniczył Indywidualny Opiekun – załącznik nr 4 do SIWZ;

6.1.2.4. Wykaz szkoleń/seminariów/warsztatów/wykładów z zakresu standardów akredytacyjnych dla POZ przeprowadzonych przez Indywidualnego Opiekuna - załącznik nr 5 do SIWZ;

6.1.2.5. Wykaz podmiotów, w których Indywidualny Opiekun pełnił funkcje kierownicze - załącznik nr 6 do SIWZ.

UWAGA: niezłączenie dokumentów wskazanych w pkt. 6.1.2.2.-6.1.2.5. we właściwej formie spowoduje nieprzyznanie punktów w ramach danego kryterium pozacenowego. Jednocześnie Zamawiający informuje, iż nie ma obowiązku składania tych dokumentów, jeżeli Indywidualny Opiekun nie posiada określonego doświadczenia.

6.1.3. **Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie** w zakresie potwierdzającym:

6.1.3.1. brak podstaw do wykluczenia wykonawcy w zakresie określonym w pkt 5.2. SIWZ;

6.1.3.2. spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez wykonawcę w zakresie określonym w pkt 5.3. SIWZ.

6.1.4. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1.3. SIWZ wykonawca składa w formie jednolitego dokumentu (JEDZ) – **informacje dot. sposobu wypełniania JEDZ znajdują się pod linkiem:** <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>

UWAGA: Zamawiający zwraca szczególną uwagę na formę elektroniczną składania tego dokumentu w prowadzonym postępowaniu.

Elektroniczne narzędzie do wypełniania JEDZ znajduje się pod linkiem:

<https://ec.europa.eu/tools/espdlang=pl>

6.1.5. W przypadku korzystania z zasobów innego podmiotu na zasadach określonych w pkt 5.3.2.:

6.1.5.1. dowód potwierdzający, że Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu. Dowody mają precyzować w szczególności: zakres dostępnych wykonawcy zasobów od podmiotu trzeciego, sposób ich wykorzystania, zakres i okres udziału podmiotu udostępniającego zasoby w realizacji zamówienia.

6.1.5.2. Wykonawca dodatkowo zobowiązany jest złożyć oświadczenie w formie JEDZ dotyczące tych podmiotów.

6.1.6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).

6.1.7. Dotyczy JEDZ:

6.1.7.1. Oświadczenie własne Wykonawców składane w postaci jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ) według Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającego standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3/16) jako dowód wstępny złożony w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku postaw do wykluczenia.

6.1.7.2. UWAGA: Zamawiający dopuszcza wypełnienie przez Wykonawców tylko ogólnego oświadczenia dotyczącego wszystkich kryteriów kwalifikacji, o którym mowa w **Części IV sekcja α JEDZ**, bez konieczności wypełniania dalszych pozostałych sekcji części IV formularza dotyczących kryteriów kwalifikacji, zaś właściwej (dowodowej) weryfikacji spełniania konkretnych, określonych przez zamawiającego, warunków udziału w postępowaniu zamawiający dokona co do zasady na zakończenie postępowania w oparciu o stosowne dokumenty składane przez wykonawcę, którego oferta zostanie oceniona najwyżej.

6.1.7.3. FORMA SKŁADANIA DOKUMENTU JEDZ:

- 6.1.7.3.1. JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał na zasadach określonych w pkt 5.3.2. SIWZ składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz potwierdzają brak podstaw do wykluczenia tych podmiotów z postępowania.
 - 6.1.7.3.2. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.
 - 6.1.7.3.3. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.
 - 6.1.7.3.4. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument **kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579)
 - 6.1.7.3.5. Podpisany dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać dołączony do oferty zgodnie z pkt 6.4.2.3 SIWZ.
- 6.2. Zamawiający przypomina o obowiązku wynikającym z art. 24 ust. 11 PZP – tj. obowiązku przekazania przez wykonawcę w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 PZP, oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W przypadku składania oferty wspólnej wskazane oświadczenie przedłożyć musi każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Dokumenty te należy przesłać w formie elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym we wskazanym terminie, za pośrednictwem „*formularza do komunikacji*” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
- 6.3. Dokumenty składane przez **Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona (składane na wezwanie Zamawiającego):**
- 6.3.1. Zamawiający po dokonaniu czynności badania i oceny ofert wezwie wykonawcę którego oferta zostanie najwyżej oceniona do złożenia w terminie **10 dni aktualnych na dzień ich złożenia**, oświadczeń i dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w pkt 5.2 i 5.3 SIWZ, które to dokumenty wymienione są poniżej (o ile są wymagane).
 - 6.3.2. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia wykonawcy:

- 6.3.2.1. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy PZP wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 6.3.2.1.1. *Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast tego dokumentu składa informację z odpowiedniego rejestru albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy PZP.*
- 6.3.2.1.2. *Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, że wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.*
- 6.3.2.1.3. *Wymagania co do daty wystawienia dokumentu stosuje się odpowiednio.*
- 6.3.2.2. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której ma dotyczyć informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 ustawy PZP, składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym osoba ta ma miejsce zamieszkania w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 ustawy PZP.
- 6.3.2.2.1. *Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków.*
- 6.3.2.3. Oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumenty potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
- 6.3.2.4. Oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 6.3.2.5. Oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

6.3.3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez wykonawcę:

6.3.3.1. warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

- wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – w zakresie potwierdzającym spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 5.3.1.1.1. SIWZ.

6.3.4. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 6.3.2. SIWZ, za wyjątkiem oświadczenia o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (o ile dotyczy).

6.3.5. Jeżeli ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dokumenty, o których mowa w pkt. 6.3.2. składane są w ofercie dla każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pozostałe dokumenty składane są dla tego lub tych Wykonawców, którzy spełniają określone warunki (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).

6.4. **FORMA KOMUNIKACJI Z ZAMAWIAJĄCYM:**

6.4.1. **Informacje ogólne:**

6.4.1.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

6.4.1.2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Pan Dawid Studencki, Pani Karolina Frączek, Pani Agnieszka Wiechna, adres skrzynki ePUAP: /CMJ/SkrytkaESP

6.4.1.3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy:

- „złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”, oraz do
- „formularza do komunikacji”

6.4.1.4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx>) oraz Regulaminie ePUAP.

6.4.1.5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

6.4.1.6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

6.4.1.7. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu (plik można odnaleźć za pomocą stosownej wyszukiwarki).

Zamawiający informuje, iż informacja o identyfikatorze postępowania i bezpośredni link do strony z której można pobrać klucz publiczny wskazany jest również na stronie <http://przetargi.cmj.org.pl/> , w ramce dotyczącej niniejszego postępowania.

6.4.2. Złożenie oferty w postępowaniu:

6.4.2.1. Wykonawca składa ofertę, za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu, jak również na stronie <http://przetargi.cmj.org.pl/> , w ramce dotyczącej niniejszego postępowania.. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem (podanie błędnej skrzynki ePUAP obarcza wykonawcę).

UWAGA: OFERTA NIE ZŁOŻONA ZA POMOCĄ DEDYKOWANEGO FORMULARZA:

„Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”

NIE BĘDZIE ROZPATRYWANA !!!!!!!!!!!!!!!!

Niedopuszczalne jest złożenie oferty za pomocą np. „formularza do komunikacji”.

Na ofertę składa się formularz ofertowy oraz pozostałe dokumenty, które wykonawca chce dołączyć do formularza ofertowego. W przypadku chęci przekazania wraz z formularzem ofertowym również innych dokumentów, pliki z takimi dokumentami należy skompresować do jednego folderu/pliku. Dopiero tak uzyskany plik należy zaszyfrować za pomocą aplikacji do szyfrowania, którą pobrać można pod linkiem:

<https://miniportal.uzp.gov.pl/AplikacjaSzyfrowanie.aspx>

6.4.2.2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w szczególności w następujących formatach przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

6.4.2.3. Do oferty/wniosku należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym (o którym mowa w pkt. 6.1.7. SIWZ) a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP). Podobnie należy postąpić w przypadku chęci dołączenia do oferty jakichkolwiek innych dokumentów.

6.4.2.4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został

opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf>)

6.4.2.5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

6.4.2.6. **Przesłany plik należy opisać numerem postępowania i danymi pozwalającymi zidentyfikować nadawcę, tj.: POZ-271-20-19_NAZWISKO-IMIĘ Wykonawcy.**

6.4.3. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

6.4.3.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji (za wyjątkiem składania ofert) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal „*Formularz do komunikacji*”. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania).

6.4.3.2. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń w toku postępowania składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

6.5. Forma składania dokumentów:

6.5.1. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.1.1. SIWZ wykonawca składa wraz z ofertą:

- w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
- w postaci elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza (dotyczy pełnomocnictwa) lub
- w postaci elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (dotyczy wyciągów z odpowiednich rejestrów).

6.5.2. Dokumenty, o którym mowa w pkt 6.1.2. SIWZ wykonawca składa w postaci elektronicznej, zgodnie z wymaganiami wskazanymi w pkt. 6.4.2.2. SIWZ, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

6.5.3. Pozostałe oświadczenia, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

6.5.4. Pozostałe dokumenty, poza wskazanymi w pkt 6.5.1-6.5.3 składane są w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem w formie elektronicznej.

6.5.5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie

zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

6.5.6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej.

6.5.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

- 7.1. Oferta postępowania powinna być zabezpieczona wadium w wysokości: **50 zł (pięćdziesiąt złotych)**.
- 7.2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert w następujących formach:
 - 7.2.1. pieniądzu,
 - 7.2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo–kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 7.2.3. gwarancjach bankowych,
 - 7.2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 7.2.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku – o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 ze zm.).
- 7.3. **UWAGA: zgodnie z art. 10a ustawy PZP również wadium wnoszone w formie innej niż pieniężnej musi być złożone w postaci elektronicznej w oryginale (tzn. oryginał dokumentu podpisany przez gwaranta kwalifikowanym podpisem elektronicznym)!!**
- 7.4. Uwaga: Wadium wnoszone w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo–kredytowej powinno zawierać następujące elementy:
 - 7.4.1. określenie terminu obowiązywania poręczenia lub gwarancji przez cały okres związania ofertą;
 - 7.4.2. określenie kwoty poręczenia lub gwarancji;
 - 7.4.3. wskazanie gwaranta poręczenia lub gwarancji;
 - 7.4.4. wskazanie beneficjenta poręczenia lub gwarancji;
 - 7.4.5. zapis, iż poręczyciel / gwarant zobowiązuje się bezwarunkowo tj. na pierwsze żądanie, do zapłaty pełnej kwoty zabezpieczenia na rzecz beneficjenta,
 - 7.4.6. nieodwołalność poręczenia lub gwarancji.
- 7.5. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej należy je wpłacić przelewem na konto Zamawiającego:

Numer konta: 73 1010 1270 0046 1713 9120 0000 z dopiskiem „wpłata wadium – sprawa nr POZ-271-20/19”
powołując się na nazwę postępowania, nr sprawy, nazwę lub imię i nazwisko Wykonawcy oraz podając nazwę banku i numer swojego konta, na które należy zwrócić wadium.

- 7.6. Za skutecznie wniesione wadium w pieniądzu, Zamawiający uważa wadium, które w oznaczonym terminie (przed upływem terminu składania ofert lub wniosków) znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego (decyduje data uznania rachunku Zamawiającego).
- 7.7. Wadium wnoszone w formie innej niż w pieniądzu musi być potwierdzone stosownym dokumentem podpisanym przez gwaranta kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który należy:
 - 7.7.1. dołączyć do zaszyfrowanej w sposób wskazany w pkt 6.4.2.1 oferty lub
 - 7.7.2. wnieść w oryginale w postaci elektronicznej zgodnie z zasadami komunikacji określonymi w SIWZ przed upływem terminu składania ofert.

- 7.8. Zamawiający dopuszcza złożenie wadium w kilku formach przy jednoczesnym spełnieniu powyższych obowiązków.

8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

- 8.1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres: 60 dni (sześćdziesiąt dni) od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 9.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę sporządzoną zgodnie z wymaganiami ustawy oraz postanowieniami niniejszej SIWZ.
- 9.2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Zamawiający żąda, aby wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym, były składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
- 9.3. Oferta powinna być podpisana przez uprawnionego/uprawnionych lub upoważnionego/upoważnionych przedstawiciela/przedstawicieli Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi we właściwym rejestrze (osoba z prawem reprezentacji Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w odpowiedniej wysokości). Jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik Wykonawcy, należy dołączyć pełnomocnictwo przynajmniej do podpisania oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 9.4. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcom po upływie terminu na złożenie odwołania.
- 9.5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia pod warunkiem, że ich oferta będzie spełniać następujące wymagania:
- 9.5.1. Wykonawcy występujący wspólnie ustanowią PEŁNOMOCNIKA do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, pełnomocnictwo musi być podpisane przez umocowanych przedstawicieli wszystkich Wykonawców, wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem, należy podać jego adres do korespondencji oraz numer faksu;
- 9.5.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu zgodnie z zapisami pkt 5 SIWZ;
- 9.5.3. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie musi oddzielnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek określonych w pkt 5.2. SIWZ oraz załączyć informację dotyczącą przynależności do grupy kapitałowej;
- 9.5.4. W przypadku gdy w postępowaniu zostanie wybrana oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, pełnomocnik jest zobowiązany przed zawarciem umowy przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę Wykonawców.

UWAGA: obowiązki wskazane powyżej dotyczą również wspólników spółki cywilnej.

10. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

- 10.1. **Termin złożenia oferty upływa w dniu 23.04.2019 r. godz. 11.00.**
- 10.2. **Miejsce otwarcia ofert: Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków, pok. nr 218A.**
- 10.3. **Termin otwarcia ofert: 23.04.2019 r. godz. 13.15**
- 10.4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- 10.5. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

10.6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

11. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

- 11.1. Cenę w ofercie należy obliczyć z uwzględnieniem wszystkich wymagań Zamawiającego określonych w SIWZ, załącznikach do SIWZ i wzorze umowy, z uwzględnieniem wszelkich kosztów, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 11.2. Ceny oferty winny obejmować podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej w dniu składania ofert.
- 11.3. UWAGA: Jeżeli wykonawca będzie składał ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego**, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Brak oświadczenia w tym zakresie będzie traktowany jako złożenie oświadczenia o braku zaistnienia takiego obowiązku. Wszelkie negatywne konsekwencje takiego założenia będą spoczywać na Wykonawcy.
- 11.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia ze wskazanej ceny/wynagrodzenia wykonawcy podatków i składek, które zgodnie z odrębnymi przepisami jest obowiązany uiścić Zamawiający (dotyczy m.in. osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej).

12. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

- 12.1. Kryteria oceny z podaniem wag punktowych lub procentowych poszczególnych kryteriów poniżej.
- 12.2. **Cena brutto** za IOP w Podmiocie Lecznicyzycznym posiadającym w swej strukturze Zakład Lecznicyzyczny/Zakłady Lecznicyzyczne POZ – tj. suma wartości brutto za I Etap dla wszystkich lokalizacji i wartości brutto za II Etap: **60% znaczenia** w ocenie łącznej (**Wcena**), obliczana wg wzoru:
- $$Wcena = (Cn : Cb) \times 60 \text{ pkt}$$
- Wcena – wartość punktowa ceny brutto oferty badanej
Cn – cena brutto oferty najniższej
Cb – cena brutto badanej oferty
- 12.3. **Doświadczenie Indywidualnego Opiekuna w ocenie standardów akredytacyjnych dla POZ** rozumiane, jako liczba przeprowadzonych przez Indywidualnego Opiekuna przeglądów akredytacyjnych w jednostkach POZ w charakterze wizytatora lub wizytatora wiodącego w okresie od dnia 7 kwietnia 2011 r., tj. od dnia ogłoszenia Obwieszczeniem Ministra Zdrowia standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.) do terminu składania ofert: **15% znaczenia w ocenie łącznej (Wwizytacja)**;
- 12.3.1. punkty przyznawane w następujący sposób (nie więcej niż 15 punktów łącznie):
- Przeprowadzenie w charakterze wizytatora 2 przeglądów akredytacyjnych – 3 pkt.

- Przeprowadzenie w charakterze wizytatora 3–5 przeglądów akredytacyjnych – 5 pkt.
- Przeprowadzenie w charakterze wizytatora 6–9 przeglądów akredytacyjnych – 7 pkt.
- Przeprowadzenie w charakterze wizytatora 10 lub więcej przeglądów akredytacyjnych – 10 pkt.
- Przeprowadzenie w charakterze wizytatora wiodącego 1–2 przeglądów akredytacyjnych – 5 pkt.
- Przeprowadzenie w charakterze wizytatora wiodącego 3–5 przeglądów akredytacyjnych – 7 pkt.
- Przeprowadzenie w charakterze wizytatora wiodącego 6–9 przeglądów akredytacyjnych – 10 pkt.
- Przeprowadzenie w charakterze wizytatora wiodącego 10 lub więcej przeglądów akredytacyjnych – 15 pkt.

Wykonawca składa wraz z ofertą wykaz przeglądów akredytacyjnych, w których uczestniczył Indywidualny Opiekun, z podaniem daty przeglądu, miejscowości, województwa, nazwy jednostki POZ i roli pełnionej w zespole wizytującym podczas przeglądu akredytacyjnego (załącznik nr 3 do SIWZ).

UWAGA: brak podania którejkolwiek z tych informacji spowoduje nieprzyznanie punktów w tym kryterium w danej pozycji.

12.4. Doświadczenie Indywidualnego Opiekuna w przygotowaniu jednostki POZ do przeglądu akredytacyjnego rozumiane, jako aktywna praca Indywidualnego Opiekuna w zespole przygotowującym jednostkę POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ (*przez standardy akredytacyjne rozumie się zestaw standardów akredytacyjnych ogłoszonych Obwieszczeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 kwietnia 2011 r. w sprawie standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.*) w okresie od dnia 7 kwietnia 2011 r., tj. od dnia ogłoszenia Obwieszczeniem Ministra Zdrowia standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.) do terminu składania ofert:

15% znaczenia w ocenie łącznej (Wprzygotowanie);

12.4.1. punkty przyznawane w następujący sposób:

- Przygotowanie jednej jednostki POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ (zakończone lub w trakcie) – 3 pkt.
- Przygotowanie 2–3 jednostek POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ (zakończone lub w trakcie) – 5 pkt.
- Przygotowanie 4–5 jednostek POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ (zakończone lub w trakcie) – 7 pkt.
- Przygotowanie 6–9 jednostek POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ (zakończone lub w trakcie) – 10 pkt.
- Przygotowanie 10 lub więcej jednostek POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ (zakończone lub w trakcie) – 15 pkt.

Wykonawca składa wraz z ofertą wykaz jednostek POZ, w których przygotowaniu uczestniczył Indywidualny Opiekun z podaniem nazwy jednostki POZ, miejscowości, województwa i okresu, w którym przygotował on jednostkę POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych (załącznik nr 4 do SIWZ).

UWAGA: brak podania którejkolwiek z tych informacji spowoduje nieprzyznanie punktów w tym kryterium w danej pozycji.

UWAGA II: w przypadku wykazywania przez wykonawcę przygotowania przez opiekuna jednego i tego samego POZ, Zamawiający będzie takie przygotowanie uwzględniał tylko jednokrotnie.

12.5. **Doświadczenie Indywidualnego Opiekuna w prowadzeniu usług szkoleniowych z zakresu standardów akredytacyjnych dla POZ**, rozumiane jako liczba należycie przeprowadzonych szkoleń/seminariów/warsztatów/wykładów dla personelu jednostki POZ przez Indywidualnego Opiekuna (grupa szkoleniowa nie mniejsza niż 10 osób), z zakresu standardów akredytacyjnych dla POZ (*przez standardy akredytacyjne rozumie się zestaw standardów akredytacyjnych ogłoszonych Obwieszczeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 kwietnia 2011 r. w sprawie standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.*) w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert:

5% znaczenia w ocenie łącznej (Wszkolenia);

12.5.1. punkty przyznawane w następujący sposób:

- 1–2 zrealizowanych usług szkoleniowych – 2 pkt.
- 3–4 zrealizowanych usług szkoleniowych – 4 pkt.
- 5 lub więcej zrealizowanych usług szkoleniowych – 5 pkt.

Wykonawca składa wraz z ofertą wykaz szkoleń/seminariów/warsztatów/wykładów/ przeprowadzonych przez Indywidualnego Opiekuna, z podaniem daty, miejsca, charakteru i liczby uczestników oraz tematyki szkolenia/seminarium/warsztatu/wykładu (załącznik nr 5 do SIWZ).

UWAGA: Szkolenia prowadzone w tym samym terminie, dla tej samej docelowej grupy osób traktowane będą jako jedno szkolenie.

UWAGA: brak podania którejkolwiek z tych informacji spowoduje nieprzyznanie punktów w tym kryterium w danej pozycji.

12.6. **Doświadczenie Indywidualnego Opiekuna w zakresie funkcjonowania i organizacji POZ** rozumiane, jako pełnienie przez niego funkcji kierowniczej tj.: kierownika/dyrektora/prezesa/członka zarządu w Podmiocie Lecznicznym lub Zakładzie Lecznicznym świadczącym POZ lub prowadzenie własnego gabinetu POZ, w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert:

5% znaczenia w ocenie łącznej (Wfunkcja);

12.6.1. punkty przyznawane w następujący sposób:

- Pełnienie którejkolwiek z ww. funkcji łącznie przez co najmniej 1 rok – 1 pkt.
- Pełnienie którejkolwiek z ww. funkcji łącznie przez co najmniej 2 lata – 2 pkt.
- Pełnienie którejkolwiek z ww. funkcji łącznie przez co najmniej 3 lata – 3 pkt.
- Pełnienie którejkolwiek z ww. funkcji łącznie przez co najmniej 4 lata – 4 pkt.
- Pełnienie którejkolwiek z ww. funkcji łącznie przez co najmniej 5 lata – 5 pkt.

Wykonawca składa wraz z ofertą wykaz podmiotów POZ, w których Indywidualny Opiekun pełnił funkcje kierownicze w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert, z podaniem okresu, funkcji oraz nazwa jednostki, w której Indywidualny Opiekun funkcję taką pełnił (załącznik nr 6 do SIWZ).

UWAGA: brak podania którejkolwiek z tych informacji spowoduje nieprzyznanie punktów w tym kryterium w danej pozycji. W przypadku pełnienia w tym samym czasie którejkolwiek z ww. funkcji w więcej niż jednej jednostce, okresy te nie sumują się.

12.7. **Ocena łączna oferty (W)** będzie sumą punktów uzyskanych za kryterium cenowe i kryteria pozacenowe określone powyżej.

$$W = W_{\text{cena}} + W_{\text{wizytacja}} + W_{\text{przygotowanie}} + W_{\text{szkolenia}} + W_{\text{funkcja}}$$

13. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY:

- 13.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Wraz z zawiadomieniem zawierającym informacje o wyborze oferty Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana o terminie i miejscu zawarcia umowy.
- 13.2. Umowa może być zawarta przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli zachodzą okoliczności określone w art. 94 ust. 2 ustawy PZP.
- 13.3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów już złożonych przez Wykonawcę oraz przedłożyć umowę konsorcjum / umowę spółki cywilnej (w przypadku oferty wspólnej).
- 13.4. Ponadto zamawiający wymaga aby przed zawarciem umowy Wykonawca:
- 13.4.1. przedłożył listę osób zatrudnionych przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę przy realizacji niniejszego zamówienia (o ile dotyczy).

14. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

- 14.1. Nie dotyczy

15. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY:

- 15.1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.

16. ZATRUDNIENIE NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ:

- 16.1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:
- Osoba pełniąca funkcję Indywidualnego Opiekuna, chyba, że czynności te będzie wykonywał Wykonawca (osoba fizyczna) osobiście.
- w wymiarze czasu pracy niezbędnym do należytej realizacji zamówienia.
- 16.2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w powyższym punkcie czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- 16.2.1. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- 16.2.2. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
- 16.2.3. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
- 16.3. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia dotyczące zatrudnienia osób, o których mowa w pkt. 17.1. SIWZ na podstawie umowy o pracę zawiera wzór umowy – załącznik nr 7 do SIWZ.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ:

- 17.1. Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad określonych w ustawie przysługuje środek ochrony prawnej z Działu VI Rozdział 2 ustawy.

18. DOTYCZY WYKONAWCÓW BĘDĄCYCH OSOBAMI FIZYCZNYMI

18.1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

18.1.1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków, telefon: 12 427-82-41, faks: 12 427-82-52, adres strony [www: www.cmj.org.pl](http://www.cmj.org.pl);

18.1.2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych Zamawiającego: adres e-mail: odo@cmj.org.pl, telefon: 12 427-82-41, adres: Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków;

18.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

18.1.4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;

18.1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 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 – jednak nie krócej niż przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia 2018 roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej. Dane te mogą być przechowywane przez okres dłuższy niż wskazany, o ile wynika to z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.) i przepisów do tej ustawy.

18.1.6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

18.1.7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

18.1.8. posiada Pani/Pan:

18.1.8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

18.1.8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania);

18.1.8.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem 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);

18.1.8.4.prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

18.1.9. nie przysługuje Pani/Panu:

18.1.9.1.w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

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

18.1.9.3.na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

19. POZOSTAŁE ZASTRZEŻENIA:

19.1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

19.2. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP.

19.3. Zamawiający nie wymaga oraz nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

19.4. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą realizowane będą w walucie PLN.

19.5. Zamawiający nie przewiduje zastosowanie aukcji elektronicznej.

19.6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

19.7. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi.

19.8. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, jak również nie dopuszcza takiej możliwości.

20. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

20.1. Załącznik nr 1 do SIWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

20.2. Załącznik nr 2 do SIWZ – Formularz ofertowy

20.3. Załącznik nr 3 do SIWZ – Wykaz przeglądów akredytacyjnych przeprowadzonych przez Indywidualnego Opiekuna

20.4. Załącznik nr 4 do SIWZ – Wykaz jednostek POZ, w których przygotowaniu do przeglądu akredytacyjnego uczestniczył Indywidualny Opiekun

20.5. Załącznik nr 5 do SIWZ – Wykaz szkoleń/seminariów/warsztatów/wykładów z zakresu standardów akredytacyjnych dla POZ przeprowadzonych przez Indywidualnego Opiekuna

20.6. Załącznik nr 6 do SIWZ – Wykaz podmiotów POZ, w których Indywidualny Opiekun pełnił funkcje kierownicze

20.7. Załącznik nr 7 do SIWZ – Wzór umowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków, realizuje projekt „Wsparcie podmiotów podstawowej opieki zdrowotnej we wdrażaniu standardów jakości i bezpieczeństwa opieki” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER); oś priorytetowa V. Wsparcie dla obszaru zdrowia; działanie 5.2. Działania pro jakościowe i rozwiązania organizacyjne w systemie ochrony zdrowia ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa.

I. Zamawiający

Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków.

II. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **Indywidualna Opieka rówieśnika zawodowego (IOP) w Podmiocie Leczniczym posiadającym w swej strukturze Zakład Leczniczy udzielający świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (jednostka POZ)** zakwalifikowanym do udziału w projekcie „Wsparcie podmiotów podstawowej opieki zdrowotnej we wdrażaniu standardów jakości i bezpieczeństwa opieki”, realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 (PO WER) współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa.

Indywidualna opieka nad jednostką POZ jest jednym z elementów wsparcia konsultacyjno-szkoleniowego dla jednostki POZ w procesie przygotowania do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ i przygotowania do przeglądu akredytacyjnego (zgodnie z ustawą z dnia 6 listopada 2008 r. o akredytacji w ochronie zdrowia (Dz.U. 2016.2135 j.t.). Przez standardy akredytacyjne dla POZ rozumie się zestaw standardów akredytacyjnych ogłoszonych Obwieszczeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 kwietnia 2011 r. w sprawie standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.).

Nad jednym Podmiotem Leczniczym opiekę sprawuje jeden Indywidualny Opiekun.

Zamówienie obejmuje prowadzenie Indywidualnej Opieki rówieśnika zawodowego nad jednym Podmiotem Leczniczym.

W tabeli poniżej przedstawiono informacje o podmiocie:

ID PODMIOTU LECZNICZEGO	NAZWA PODMIOTU LECZNICZEGO	NAZWA ZAKŁADU LECZNICZEGO Miejsce realizacji I Etapu przedmiotu zamówienia (przeprowadzenia wizyt wstępnych)
POZ.POZ-0701-068a-b/17	EMC INSTYTUT MEDYCZNY SPÓŁKA AKCYJNA, ul. Pileczyka 144-148, 54-144 Wrocław	1) Przychodnia przy ul. Łowieckiej we Wrocławiu, ul. Łowiecka 24, 50-220 Wrocław
		2) Przychodnia 1 przy Daszyńskiego, ul. Ignacego Daszyńskiego 2A, 56-400 Oleśnica

III. Opis przedmiotu zamówienia

Cały przedmiot zamówienia ma być realizowany w języku polskim – dotyczy zarówno części realizowanej ustnie jak i wszystkich dokumentów przygotowywanych w formie pisemnej.

Przedmiot zamówienia składa się z **2 komplementarnych etapów**:

- **Etap I** obejmujący przeprowadzenie **2 wizyt wstępnych** – wstępnej oceny poziomu spełniania standardów akredytacyjnych dla POZ przez jednostkę POZ, ocena stanu wyjściowego,
- **Etap II** obejmujący konsultacje z zakresu wdrażania standardów akredytacyjnych dla POZ.

Oba etapy będą realizowane przez tego samego Indywidualnego Opiekuna.

Całość przedmiotu zamówienia czyli Etap I i Etap II zadania łącznie, ma być zrealizowana w terminie do 122 dni od dnia podpisania umowy na realizację zamówienia.

ETAP I – Wstępna ocena poziomu spełniania przez jednostkę POZ standardów akredytacyjnych dla POZ

UWAGA	Etap I ma być zrealizowany oddzielnie dla każdego wskazanego w tabeli w pkt. II SOPZ miejsca, tj. składa się z 2 wizyt wstępnych realizowanych zgodnie z opisem zamieszczonym poniżej (dotyczy każdej wizyty wstępnej odrębnie).
Cel Etapu I przedmiotu zamówienia	Przeprowadzenie wstępnej oceny poziomu spełniania standardów akredytacyjnych dla POZ przez jednostkę POZ – ocena stanu wyjściowego; zidentyfikowanie podstawowych problemów i wskazanie głównych kierunków działania niezbędnych do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ w praktyce.
Grupa docelowa	Personel medyczny (m.in. lekarze, pielęgniarki i inny personel medyczny) oraz personel niemedyczny pracujący w jednostkach POZ włączony w system poprawy jakości – osoby, które będą odpowiedzialne za proces przygotowania jednostki POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ w praktyce oraz przygotowanie jednostki do przeglądu akredytacyjnego.
Miejsce wykonania Etapu I przedmiotu zamówienia	Siedziba jednostki POZ, nad którą sprawowana jest indywidualna opieka.
Termin wykonania Etapu I przedmiotu zamówienia	Ustalenie dokładnej daty realizacji zadania leży po stronie Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi kierownictwa jednostki POZ, co do terminu oceny wstępnej. Ocena wstępna powinna być przeprowadzona w dniu i w godzinach normalnej pracy jednostki POZ . Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu do akceptacji harmonogram realizacji Etapu I przedmiotu zamówienia , w terminie do 3 dni od podpisania umowy. Realizację Etapu I należy rozpocząć w terminie do 7 dni od podpisania umowy. Czas trwania Etapu I przedmiotu zamówienia wynosi 31 dni liczone od dnia podpisania umowy do dnia podpisania protokołu odbioru realizacji Etapu I zamówienia (przy czym okres ten może ulec skróceniu jedynie w zakresie czasu jaki jest przewidziany na ustalenie harmonogramu oraz czasu jaki jest zaplanowany na sporządzenie raportu). Ocena wstępna prowadzona jest przez Indywidualnego Opiekuna osobiście. Ocena wstępna powinna być przeprowadzona podczas jednodniowej indywidualnej wizytacji w siedzibie jednostki POZ obejmującej co najmniej 6 godzin zegarowych pracy (w ustalonym dniu i określonych godzinach).
Opis Etapu I przedmiotu zamówienia / zakres tematyczny	Wstępna ocena poziomu spełniania standardów akredytacyjnych dla POZ w jednostce POZ powinna być przeprowadzona podczas jednodniowej bezpośredniej indywidualnej wizytacji jednostki POZ , w dniu i w godzinach normalnej pracy jednostki. Ocenę wstępną prowadzi osobiście Indywidualny Opiekun . Wizytacja będzie prowadzona wspólnie z kierownictwem jednostki i/lub innymi wskazanymi przez kierownika osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie jednostki do przeglądu akredytacyjnego. Ocena ma być przeprowadzona w oparciu o standardy akredytacyjne w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej, zatwierdzone przez Ministra Zdrowia w dniu 7 kwietnia 2011 r., (Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.), zgodnie z ustawą

	<p>z dnia 6 listopada 2008 r. o akredytacji w ochronie zdrowia (<i>Dz.U. 2016.2135.j.t.</i>).</p> <p>Na początku wizytacji powinno się odbyć krótkie <u>spotkanie z kierownictwem</u> jednostki POZ, podczas którego kierownik przedstawi strukturę Podmiotu Leczniczego (jedynie w zakresie obejmującym świadczenia POZ).</p> <p>Następnie Indywidualny Opiekun wraz z kierownikiem (lub inną wskazaną przez kierownika osobą) przeprowadzi <u>wstępną ocenę wdrożenia standardów w jednostce POZ</u>. Ocena będzie prowadzona w oparciu o przegląd dokumentacji praktyki, wizytę w miejscu świadczenia usług, wywiad z personelem jednostki, rozmowę z pacjentami oraz przegląd dokumentacji medycznej (ocenie powinno podlegać minimum 10 losowo wybranych dokumentacji medycznych).</p> <p>Na zakończenie wizytacji należy przeprowadzić krótkie <u>spotkanie podsumowujące</u> z kierownictwem jednostki POZ, podczas którego omówione zostaną wyniki wstępnej oceny wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ, określone zostaną obszary deficytów jakościowych i wskazane główne obszary do poprawy.</p> <p>UWAGA: Zamawiający nie dopuszcza udziału osób trzecich (ze strony Wykonawcy) podczas prowadzenia wstępnej oceny wdrożenia standardów w jednostce POZ.</p>
<p>Raport z oceny wstępnej</p>	<p>Zamawiający wymaga, aby w terminie do 7 dni od daty realizacji każdej wizyty wstępnej Wykonawca dostarczył do siedziby Zamawiającego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wynik oceny stanu wyjściowego (<i>ocena ex-ante</i>) odnośnie do spełnionych i niespełnionych standardów akredytacyjnych dla POZ i stanu ich wdrożenia sporządzony i podpisany przez Indywidualnego Opiekuna, oraz – Raport z oceny wstępnej sporządzony i podpisany przez Indywidualnego Opiekuna. <p>Dokumentacja o której mowa powyżej sporządzana jest dla każdej wizyty wstępnej odrębnie.</p> <p>Ad 1) Wynik oceny stanu wyjściowego (<i>ocena ex-ante</i>) odnośnie do spełnionych i niespełnionych standardów akredytacyjnych dla POZ powinien być zamieszczony w specjalnym arkuszu oceny dostarczonym przez Zamawiającego. Wypełniony arkusz oceny powinien być podpisany przez Indywidualnego Opiekuna w miejscu wskazanym.</p> <p>Ad 2) Raport z oceny wstępnej, obejmujący co najmniej 2 strony maszynopisu (format A4, pionowy układ strony, czcionka Times New Roman 12 pkt., interlinia 1,5 wiersza, margines 2,5 cm z każdej strony) liczonych bez strony tytułowej, który ma zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Na stronie tytułowej: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nazwę Podmiotu Leczniczego, ID podmiotu oraz adres Podmiotu Leczniczego (ulica, nr, miejscowość, kod, województwo) ○ Nazwę Zakładu Leczniczego, w którym prowadzona była wizytacja oraz adres Zakładu Leczniczego (ulica, nr, miejscowość, kod, województwo) ○ Miejsce przeprowadzenia wizyty wstępnej (ulica, nr, miejscowość, kod, województwo) ○ Datę i czas (godziny od-do) przeprowadzenia oceny wstępnej. – Podsumowanie analizy i ocenę funkcjonowania jednostki POZ w odniesieniu do standardów akredytacyjnych dla POZ, wskazanie optymalnego sposobu organizacji przygotowań do akredytacji, krótki opis obszarów wymagających opracowania, usprawnienia czy modyfikacji, plan wdrożenia modyfikacji, których celem ma być dostosowanie codziennej praktyki do wymogów standardów akredytacyjnych dla POZ. – Podpis Indywidualnego Opiekuna. <p>Zamawiający w terminie do 5 dni od dnia otrzymania wyniku oceny <i>ex-ante</i> i raportu z oceny wstępnej dokona oceny nadesłanych dokumentów i zaakceptuje je lub prześle do wykonawcy drogą mailową zapytania i uwagi wymagające uzupełnienia.</p> <p>Wykonawca w terminie do 3 dni prześle do Zamawiającego uzupełniony raport i wyniki oceny w wersji ostatecznej.</p>
<p>Ramowy harmonogram</p>	<p>Wraz z raportem z ostatniej wizyty wstępnej Wykonawcy zobowiązany jest przesłać ramowy harmonogram dalszych konsultacji (<i>Etapu II przedmiotu zamówienia</i>) ustalony wspólnie z kierownictwem jednostki POZ.</p>

Odbiór wykonania Etapu I przedmiotu zamówienia	Warunkiem zakończenia realizacji Etapu I przedmiotu zamówienia będzie podpisanie przez Zamawiającego i Wykonawcę protokołu zdawczo-odbiorczego w zakresie realizacji Etapu I przedmiotu zamówienia, co nastąpi po zaakceptowaniu dokumentacji z dwóch wizyt wstępnych.
-------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ETAP II – Konsultacje z zakresu wdrażania standardów akredytacyjnych dla POZ w jednostce POZ

Cel Etapu II przedmiotu zamówienia	Zidentyfikowanie podstawowych problemów i wskazanie głównych kierunków działania niezbędnych do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ w praktyce. Zmotywowanie do aktywnego włączenia się w proces przygotowania jednostki POZ do akredytacji i wskazanie kierunków działań dla poprawy jakości w POZ, tak aby uzyskać gotowość jednostki do poddania się przeglądowi akredytacyjnemu i zwiększyć szanse na uzyskanie akredytacji. Praktyczna pomoc w przygotowaniu do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ.
Grupa docelowa	Personel medyczny (m.in. lekarze, pielęgniarki i inny personel medyczny) oraz personel niemedyczny pracujący w jednostkach POZ włączony w system poprawy jakości – osoby, które będą odpowiedzialne za proces przygotowania jednostki POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ w praktyce oraz przygotowanie jednostki do przeglądu akredytacyjnego.
Opis Etapu II przedmiotu zamówienia / zakres tematyczny	<p>W ramach Etapu II przedmiotu zamówienia od Indywidualnego Opiekuna jednostki POZ wymagane będzie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Przeprowadzenie spotkań konsultacyjnych z przedstawicielami jednostki POZ objętej indywidualną opieką. 2) Konsultacje telefoniczne, mailowe w czasie trwania zadania. <p>Ad 1) Wymagane będzie przeprowadzenie minimum 3 spotkań konsultacyjnych z przedstawicielami jednostki POZ objętej indywidualną opieką (średnio 1 spotkanie w miesiącu). Ustalenie dokładnych terminów spotkań konsultacyjnych leży po stronie Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi kierownictwa jednostki POZ, co do terminów konsultacji. W spotkaniach powinni uczestniczyć przedstawiciele wszystkich jednostek POZ, objętych Indywidualną Opieką, w których przeprowadzone zostały wizyty wstępne (<i>oddelegowanie osób uczestniczących w spotkaniach konsultacyjnych leży po stronie jednostki POZ</i>). Miejsce realizacji poszczególnych spotkań konsultacyjnych Wykonawca ustala w porozumieniu z Kierownictwem jednostki POZ.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pierwsze spotkanie konsultacyjne będzie miało na celu nakreślenie głównych kierunków niezbędnych prac w oparciu o wyniki oceny wstępnej, nakreślenie niezbędnych aktywności, ustalenie planu pracy i rozłożenie jej w czasie, omówienie metod wdrożenia standardów dla POZ, zasad dokumentowania i monitorowania wdrożenia standardów oraz praktyczne wskazówki na temat wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ, przedstawienie praktycznych przykładów dobrych praktyk wdrażania standardów akredytacyjnych dla POZ, dostosowanych do realiów POZ, wstępne wyjaśnienie wątpliwości interpretacyjnych w zakresie wdrożenia poszczególnych standardów akredytacyjnych dla POZ. <ul style="list-style-type: none"> o Czas spotkania konsultacyjnego: min 2 godziny. o Miejsce konsultacji: jednostka POZ lub inne miejsce do ustalenia z kierownictwem POZ. – Drugie spotkanie konsultacyjne ma na celu ocenę postępu prac i efektów wykonanych zadań, ocenę przygotowanych przez jednostkę procedur, standardów i raportów związanych ze spełnieniem standardów akredytacyjnych dla POZ, wyłonienie najlepszych rozwiązań i dobrych praktyk wprowadzonych w jednostce POZ, ustalenie najlepiej wdrożonych standardów, niewymagających dalszej pracy, wybór dobrze opisanych standardów, które jednostka POZ będzie mogła przedstawić podczas wojewódzkich warsztatów szkoleniowo-konsultacyjnych, ustalenie działów wymagających dalszej poprawy, wyjaśnienie dalszych wątpliwości interpretacyjnych w zakresie przygotowania się do przeglądu akredytacyjnego. <ul style="list-style-type: none"> o Czas spotkania konsultacyjnego: min 2 godziny. o Miejsce konsultacji: jednostka POZ lub inne miejsce do ustalenia z kierownictwem POZ. – Trzecie spotkanie konsultacyjne ma na celu podsumowanie wykonanych prac, ponowne sprawdzenie wdrożenia standardów, podjęcie decyzji o gotowości poddania się ocenie podczas przeglądu akredytacyjnego.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Czas spotkania konsultacyjnego: min 2 godziny. ○ Miejsce konsultacji: jednostka POZ lub inne miejsce do ustalenia z kierownictwem POZ. <p>Ad 2) Konsultacje telefoniczne, mailowe w czasie trwania zadania w formie i zakresie ustalonym bezpośrednio z jednostką POZ, nad którą wykonawca sprawuje indywidualną opiekę. Indywidualny Opiekun będzie zobowiązany do udzielania konsultacji drogą mailową i telefoniczną w uzgodnionym z jednostką POZ terminie (dyspozycyjność dla jednostki POZ średnio 1 dzień w tygodniu przez 30 minut; łącznie ok 6 godzin konsultacji).</p> <p>W celu realizacji tego zadania Indywidualny Opiekun musi na czas trwania zadania udostępnić nr telefonu komórkowego i adres e-mail, które będą służyły do bezpośredniego kontaktu z jednostką POZ.</p>
Termin wykonania Etapu II przedmiotu zamówienia	<p>Ustalenie dokładnych terminów realizacji konsultacji leży po stronie Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi kierownictwa jednostki POZ, co do terminu konsultacji.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu do akceptacji szczegółowy harmonogram konsultacji (obejmujący zarówno terminy [dni i godziny] spotkań konsultacyjnych jak i terminy [dni i godziny] dyspozycyjności indywidualnego opiekuna w celu prowadzenia konsultacji telefonicznych, mailowych), w terminie do 5 dni od zakończenia Etapu I przedmiotu zamówienia (odbioru prac). Wraz z harmonogramem należy przekazać Zamawiającemu nr telefonu i adres e-mail, które zostaną udostępnione przez Indywidualnego Opiekuna jednostce POZ, w celu prowadzenia konsultacji.</p> <p>Warunkiem przystąpienia do realizacji Etapu II przedmiotu zamówienia jest wykonanie Etapu I (dokonanie oceny stanu wyjściowego tj. przeprowadzenie 2 wizyt wstępnych), przy czym realizację Etapu II należy rozpocząć w terminie do 30 dni od dnia przeprowadzenia pierwszej wizyty wstępnej.</p> <p>Czas przeznaczony na realizację Etapu II przedmiotu zamówienia wynosi 13 tygodni, przy czym okres ten może ulec skróceniu jedynie w zakresie czasu jaki jest przewidziany na ustalenie harmonogramu oraz czasu jaki jest zaplanowany na sporządzenie raportu.</p>
Miejsce wykonania Etapu II przedmiotu zamówienia	Siedziba jednostki POZ lub inne miejsce świadczenia usług z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej uzgodnione z kierownictwem jednostki POZ.
Raport z realizacji Etapu II przedmiotu zamówienia	<p>Zamawiający wymaga, aby w terminie do 10 dni od zakończenia konsultacji, wchodzących w zakres Etapu II przedmiotu zamówienia Wykonawca dostarczył do siedziby Zamawiającego Raport z przebiegu konsultacji sporządzony osobiście przez Indywidualnego Opiekuna zawierający:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nazwę Podmiotu Leczniczego wraz z ID podmiotu, adres Podmiotu Leczniczego (ulica, nr, miejscowość, kod, województwo) • Nazwę Zakładu Leczniczego POZ, nad którymi sprawowana była indywidualna opieka adres Zakładu Leczniczego (ulica, nr, miejscowość, kod, województwo) • Daty, godziny (od-do) i miejsca spotkań konsultacyjnych • Tematykę poszczególnych spotkań konsultacyjnych wraz z krótkim opisem ich przebiegu • Listę osób z jednostki POZ uczestniczących w poszczególnych spotkaniach konsultacyjnych (imię i nazwisko) • Terminy (dni i godziny) dyspozycyjności Indywidualnego Opiekuna w celu prowadzenia konsultacji telefonicznych, mailowych • Wykaz konsultacji telefonicznych i mailowych z krótkim opisem tematyki, pytań i odpowiedzi • Podpis Indywidualnego Opiekuna.
Inne zobowiązania	W ramach realizacji Etapu II przedmiotu zamówienia Indywidualny Opiekun będzie zobowiązany do utrzymania kontaktów (telefonicznych i e-mail) z koordynatorem wojewódzkim prowadzącym warsztaty szkoleniowo-konsultacyjne w danym regionie, przekazania informacji o zagadnieniach wymagających omówienia podczas warsztatów szkoleniowo-konsultacyjnych oraz wskazania jednostek POZ, które

	zaprezentują swoje dobre praktyki we wdrażaniu standardów akredytacyjnych dla POZ.
--	------------------------------------------------------------------------------------

Oba etapy zamówienia, tj. Etap I – oceny wstępne i Etap II – konsultacje, będzie realizować osobiście ta sama osoba (jeden Indywidualny Opiekun).

IV. Monitorowanie realizacji przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający będzie prowadził na bieżąco monitorowanie i nadzorowanie stanu realizacji poszczególnych części (pakietów) przedmiotu zamówienia i poszczególnych etapów tj. wizyty wstępnej i konsultacji przez Wykonawcę, jakości prowadzonych zadań, ich zgodności z wymaganiami określonymi w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, poprzez przekazywane przez Wykonawcę do weryfikacji i akceptacji plany, harmonogramy i raporty.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo udziału przedstawicieli Zamawiającego, kontrolujących jakość realizowanych usług podczas poszczególnych etapów przedmiotu zamówienia tj. wizyty wstępnej i konsultacji.
3. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego drogą elektroniczną o podejmowanych działaniach w związku z realizacją zadań oraz o ewentualnych problemach w realizacji zamówienia.

V. Ewaluacja przedmiotu zamówienia

1. Ewaluacja przedmiotu zamówienia będzie prowadzona przez Zamawiającego w formie ankiet ewaluacyjnych, przesyłanych do jednostki POZ po zakończeniu realizacji zadania.
2. Ewaluacja będzie obejmowała: kompetencje Indywidualnych Opiekunów (wiedzę i umiejętność jej przekazania), plan i sposób realizacji przedmiotu zamówienia, przydatność uzyskanej wiedzy w przygotowaniach jednostki POZ do akredytacji oraz w codziennej pracy, organizację wizyty wstępnej i konsultacji, słabe i mocne strony wizyty wstępnej i konsultacji.

VI. Obowiązki promocyjne / informacyjne

1. Wykonawca jest zobowiązany na wszystkich opracowanych przez siebie dokumentach i materiałach takich jak np.: plany, harmonogramy, materiały umieścić informacje o realizacji zadania w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 i współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, poprzez umieszczenie zestawu logotypów (PO WER + UE), zgodnie z zasadami promocji i oznakowania projektów w PO WER, dostępnymi pod adresem internetowym <https://www.power.gov.pl/>.
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca poinformował słownie uczestników konsultacji, że przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

VII. Odbiór pracy

Wykonawca jest zobowiązany do przekazania do Zamawiającego odpowiednio:

- po zrealizowaniu Etapu I – Oświadczenia Podmiotu Leczniczego odnośnie do realizacji Etapu I podpisanego przez osobę upoważnioną ze strony Podmiotu Leczniczego;
- po zrealizowaniu Etapu II – Oświadczenia Podmiotu Leczniczego odnośnie do realizacji Etapu II podpisanego przez osobę upoważnioną ze strony Podmiotu Leczniczego.

Realizację przedmiotu zamówienia (pakietu obejmującego Etap I i Etap II) należy zakończyć w terminie do 122 dni od dnia podpisania umowy na wykonanie tej części.

W terminie do 10 dni od zakończenia konsultacji wchodzących w zakres Etapu II przedmiotu zamówienia Wykonawca ma dostarczyć do siedziby Zamawiającego Raport z przebiegu konsultacji.

Warunkiem zakończenia realizacji całości przedmiotu zamówienia będzie podpisanie przez Zamawiającego i Wykonawcę bez zastrzeżeń protokołu odbioru zamówienia (Etapu I i Etapu II).

VIII. Inne postanowienia

1. Zamawiający zapewnia koordynatora sprawującego nadzór nad poprawną realizacją zadania.

2. Wszelkie uzgodnienia Zamawiającego z Wykonawcą/Indywidualnym Opiekunem w trakcie realizacji zamówienia będą się odbywały się w formie elektronicznej z adresu wskazanego w umowie.
3. Zamawiający **nie pokrywa** kosztów dojazdu i ewentualnego noclegu.
4. Wykonawca jest zobowiązany do współpracy z zespołem projektowym Zamawiającego podczas realizacji zamówienia.



FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy

NIP Wykonawcy (nie dotyczy wykonawców składających ofertę, jako osoba fizyczna)

Adres Wykonawcy

Kod pocztowy, miejscowość

Województwo

Adres skrzynki ePUAP:

Oferuję wykonywanie zamówienia w terminach i na warunkach określonych w SIWZ za cenę nie większą niż:

(* **UWAGA: Ceny netto i brutto, które należy wskazać w Załączniku nr 2 do SIWZ – formularz ofertowy – odnoszą się do cen: cena netto – bez podatku VAT, cena brutto – z uwzględnieniem podatku VAT, a nie jakiegokolwiek innych wartości jak np. wartość netto i brutto umowy o pracę itp. Pomyślnie wynika z definicji legalnej ceny zawartej w art. 2 pkt 1) ustawy Prawo zamówień publicznych, która stanowi, że ilekroć w ustawie jest mowa o cenie - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2017.1830 t.j.). Z kolei art. 3 ust. 2 ustawy o informowaniu o cenach towarów i usług stanowi, że w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. W sytuacji, gdy Oferent nie jest płatnikiem podatku VAT, cena brutto = cena netto).**

UWAGA – należy oddzielnie wycenić Etap I zamówienia dla każdego miejsca realizacji zamówienia

NAZWA PODMIOTU LECZNICZEGO	IMIĘ I NAZWISKO INDYWIDUALNEGO OPIEKUNA	Miejsce realizacji I Etapu przedmiotu zamówienia (przeprowadzenia wizyt wstępnych)	CENA NETTO ZA ETAP I	CENA BRUTTO ZA ETAP I	CENA NETTO ZA ETAP II	CENA BRUTTO ZA ETAP II
EMC INSTYTUT MEDYCZNY SPÓŁKA AKCYJNA, ul. Pilczycka 144-148, 54-144 Wrocław		Przychodnia przy ul. Łowieckiej we Wrocławiu ul. Łowiecka 24, 50-220 Wrocław				
		Przychodnia 1 przy Daszyńskiego ul. Ignacego Daszyńskiego 2A, 56-400				

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, na podstawie której sporządzone niniejszą ofertę i akceptuję ją bez zastrzeżeń.
2. Uważam się związany niniejszą ofertą przez okres 60 dni, od dnia w którym upływa termin na złożenie oferty.
3. Wzór umowy, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, został przeze mnie zaakceptowany. W przypadku wyboru mojej oferty, zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych w SIWZ oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczam, iż zamierzam(y)/nie zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia (wypełnić o ile dotyczy):

l.p.	Nazwa firmy podwykonawcy	Zakres zlecanego podwykonawstwa
1.		

5. Oświadczam, że informacje zamieszczone na następujących stronach oferty stanowią tajemnicę w rozumieniu przepisów ustawy PZP.
6. Numer konta, na które należy zwrócić wadium wpłacone w formie pieniężnej:
7. Oświadczam, iż Wykonawca jest **osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej / mikro / małym / średnim / dużym przedsiębiorcą.** *(niepotrzebne skreślić).*
8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu (o ile dotyczy).
9. Osobą uprawnioną do kontaktów w imieniu Wykonawcy jest: nr tel.: adres email:

..... / dnia r.

Miejscowość / data

podpis elektroniczny Wykonawcy



Wykaz przeglądów akredytacyjnych przeprowadzonych przez Indywidualnego Opiekuna

Imię i nazwisko Indywidualnego Opiekuna, którego dotyczy wykaz:				
I.p.	Data przeglądu akredytacyjnego	Miejscowość	Województwo	Nazwa jednostki POZ	Rola pełniona w zespole wizytującym: WW – wizytator wiodący W – wizytator WO – wizytator obserwator
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

podpis elektroniczny Wykonawcy



POZ-271-20/19

Załącznik nr 4 do SIWZ

Wykaz jednostek POZ, w których przygotowaniu do przeglądu akredytacyjnego uczestniczył Indywidualny Opiekun

Imię i nazwisko Indywidualnego Opiekuna, którego dotyczy wykaz:			
Lp.	Nazwa jednostki POZ	Miejscowość	Województwo	Okres wykonywania zadania
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

podpis elektroniczny Wykonawcy



Wykaz szkoleń/seminariów/warsztatów/wykładów z zakresu standardów akredytacyjnych dla POZ przeprowadzonych przez Indywidualnego Opiekuna

Imię i nazwisko Indywidualnego Opiekuna, którego dotyczy wykaz:				
Lp.	Data szkolenia	Miejsce szkolenia	Charakter uczestników szkolenia Liczba uczestników	Tematyka szkolenia	Rodzaj szkolenia: S – szkolenie /seminarium W – warsztaty Wykład – wykład
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

podpis elektroniczny Wykonawcy



POZ-271-20/19

Załącznik nr 6 do SIWZ

Wykaz podmiotów POZ, w których Indywidualny Opiekun pełnił funkcje kierownicze

Imię i nazwisko Indywidualnego Opiekuna, którego dotyczy wykaz:		
Lp.	Okres sprawowania funkcji kierowniczej od (data) - do (data)	Sprawowana funkcja kierownicza (wskazać jaką)	Nazwa jednostki, w której sprawowana była funkcja kierownicza
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

podpis elektroniczny Wykonawcy



Umowa – WZÓR

zawarta w dniu 2019 roku w Krakowie pomiędzy

Skarbem Państwa - Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków, NIP: 945-18-47-252, reprezentowanym przez zwanym dalej **Zamawiającym** lub **Stroną**

.....,

zwanym dalej **Wykonawcą** lub **Stroną**.

Niniejsza umowa jest wynikiem przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).

§ 1

Niniejsza umowa jest realizowana w ramach projektu „Wsparcie podmiotów podstawowej opieki zdrowotnej we wdrażaniu standardów jakości i bezpieczeństwa opieki” (dalej: „Projekt”), w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia Indywidualnej Opieki rówieśnika zawodowego w Podmiocie Leczniczym posiadającym w swej strukturze Zakład Leczniczy (Zakłady Lecznicze) udzielający świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (jednostka POZ), zakwalifikowanym do udziału w Projekcie, na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Indywidualna Opieka rówieśnika zawodowego będzie realizowana w Zakładzie Leczniczym (Zakładach Leczniczych): (dalej: „Zakład Leczniczy”) prowadzonym przez Podmiot Leczniczy (dalej: „Podmiot Leczniczy”):
3. Indywidualna Opieka rówieśnika zawodowego obejmuje realizację następujących etapów:
 - Etap I – przeprowadzenie wstępnej oceny poziomu spełniania standardów akredytacyjnych dla POZ przez jednostkę POZ – ocena stanu wyjściowego (dalej: „ocena stanu wyjściowego”), etap ten obejmuje przeprowadzenie 2 wizyt wstępnych w lokalizacjach wskazanych w 4 kolumnie tabeli zamieszczonej w pkt II SOPZ;
 - Etap II – konsultacje z zakresu wdrażania standardów akredytacyjnych dla POZ (dalej: „konsultacje”).
4. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) posiada uprawnienia oraz niezbędną wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie zapewniające należyte wykonanie przedmiotu umowy;
 - 2) posiada potencjał finansowy, techniczno-organizacyjny i osobowy tj. kadre z odpowiednimi uprawnieniami i doświadczeniem zdolnymi do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy;
 - 3) będzie realizował przedmiot umowy zgodnie z wymogami i wskazówkami metodycznymi zawartymi w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz zgodnie z Ustawą z dnia 06 listopada 2008 r. o akredytacji w ochronie zdrowia (Dz.U. 2016.2135 j.t.) i zestawem standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej (DZ.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.).
5. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (dalej SOPZ) stanowiący integralną część niniejszej umowy, jako załącznik nr 1 do niniejszej umowy, określa szczegółowy zakres umowy, cele, zakres i wskazówki metodyczne oceny stanu wyjściowego i konsultacji oraz wymagania dotyczące wykonania i odbioru dla przedmiotu umowy.
6. W odniesieniu do Zakładu Leczniczego prowadzonego przez Podmiot Leczniczy, o którym mowa w ust 2, Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić zarówno ocenę stanu wyjściowego (wszystkie 2 wizyt wstępnych) jak i konsultacje przeznaczając do każdej z tych aktywności jednego i tego samego Indywidualnego Opiekuna

(zgodnie z wymaganiami wskazanymi w pkt 5.3.1.1.1 SIWZ). Osoba Indywidualnego Opiekuna została wskazana w ofercie Wykonawcy.

7. Strony zgodnie ustalają termin wykonania całości przedmiotu umowy do 122 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy tj. do dnia
8. Zamawiający w dniu zawarcia umowy przekazuje Wykonawcy dane kontaktowe do Podmiotu Leczniczego, prowadzącego Zakład Leczniczy/Zakłady Lecznicze, w którym ma zostać przeprowadzona Opieka rówieśnika zawodowego.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że przy realizacji przedmiotu umowy minimalna wymagana ilość osób zatrudnionych na umowę o pracę wskazana na liście, o której mowa w ust. 5 faktycznie uczestniczyć będzie w realizacji przedmiotu umowy we wskazanym w SIWZ zakresie oraz zobowiązuje się do utrzymania ich zatrudnienia przez cały okres trwania umowy.
2. W przypadku zakończenia z jakiegokolwiek przyczyny stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 przez którąkolwiek ze Stron przed zakończeniem okresu realizacji umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby na podstawie umowy o pracę.
3. Wykonawca w każdej umowie o podwykonawstwo obowiązany jest zawrzeć stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących przedmiot umowy we wskazanym w SIWZ zakresie oraz zapisów umożliwiających Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli wykonywania tego zobowiązania w sposób przewidziany w niniejszej umowie i SIWZ.
4. Zamawiający zastrzega sobie w trakcie realizacji umowy prawo do wykonywania czynności kontrolnych odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę w zakresie czynności wskazanych w SIWZ przy realizacji niniejszego zamówienia w następujący sposób:
 - 1) Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego zobowiązany jest w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnego wezwania przedstawić (okazać, przedłożyć do wglądu) wszelkie niezbędne oświadczenia lub dokumenty w celu potwierdzenia zatrudnienia na podstawie umowy o pracę pracowników zaangażowanych przy realizacji niniejszej umowy np.:
 - a) **oświadczenie** Wykonawcy *lub podwykonawcy* o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
 - b) **poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy i rodzaj umowy o pracę powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - c) **poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę *lub podwykonawcę* kopię dokumentów** potwierdzających opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę (wraz z informacją o liczbie odprowadzonych składek) tj.:
 - **zaświadczenia właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę *lub podwykonawcę* składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy lub
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę *lub podwykonawcę* **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji).
 - 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia (bez uprzedzenia) kontroli przez przedstawicieli Zamawiającego lub upoważnione osoby trzecie na miejscu wykonywania przedmiotu umowy, w celu zweryfikowania, czy osoby wykonujące wskazane przez Zamawiającego w SIWZ czynności przy realizacji zamówienia są osobami faktycznie uczestniczącymi w realizacji przedmiotu umowy w zakresie czynności wskazanych w SIWZ na podstawie umowy o pracę. Wykonawca zapewnia, że osoby te oraz inne osoby przebywające na terenie realizacji przedmiotu umowy zobowiązane zostaną podać wykonującym czynności kontrolne przedstawicielom Zamawiającego imiona i nazwiska oraz zakresy wykonywanych czynności.
 - 3) W przypadkach uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

5. Lista osób zatrudnionych na umowę o pracę przy realizacji niniejszej umowy stanowi załącznik nr 4 do umowy.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób wskazanych na liście, o której mowa w ust. 5 pod warunkiem zachowania ciągłości zatrudnienia minimalnej liczby osób przy realizacji przedmiotu umowy we wskazanym w SIWZ zakresie. Wykonawca obowiązany jest w trakcie trwania umowy niezwłocznie informować Zamawiającego o zmianach osób wskazanych na liście poprzez dostarczenie listy zaktualizowanej opatrzonej datą oraz okazując dokumenty potwierdzające zatrudnienie tych osób na podstawie umowy o pracę (dokumenty przykładowo wymienione w ust. 4 ppkt 1) w ciągu 7 dni kalendarzowych od zaistniałej zmiany.
7. Zamawiający może w każdym czasie zażądać dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie spełniania przez Wykonawcę *lub podwykonawcę* obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę, w szczególności jeżeli stwierdzi, że oświadczenia lub dokumenty przedstawione przez Wykonawcę *lub podwykonawcę* budzą wątpliwości co do ich autentyczności lub co do okoliczności, które powinny potwierdzać. W takim przypadku Wykonawca *lub podwykonawca* obowiązany jest do przedstawienia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest dokonać oceny stanu wyjściowego w celu zidentyfikowania podstawowych problemów i wskazania głównych kierunków działania niezbędnych do wdrożenia standardów akredytacyjnych w Zakładzie Lecznicych prowadzonym przez Podmiot Lecznicy. Wykonawca jest zobowiązany dokonać oceny stanu wyjściowego w każdej z 2 lokalizacji, o których mowa w § 2 ust 3 poprzez przeprowadzenie 2 wizyt wstępnych.
2. Ocena stanu wyjściowego będzie przeprowadzona podczas jednodniowej, bezpośredniej, indywidualnej wizytacji wstępnej – osobno dla każdej lokalizacji, o których mowa w § 2 ust 3 i powinna trwać min. 6 godzin zegarowych każda.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia oceny stanu wyjściowego Zakładu Lecznicych w każdej z 2 lokalizacji odrębnie, o których mowa w § 2 ust 3. Zakład Lecznicych zapewni możliwość przeprowadzenia tej oceny (w szczególności zapewni odpowiednią salę, w której odbędzie się wstępne i podsumowujące spotkanie, udostępni miejsce świadczenia usług, zapewni możliwość wywiadu z personelem, pacjentami, dostępu do dokumentacji) osobno dla każdej lokalizacji.
4. Wykonawca zobowiązany jest w oparciu o ustalenia dokonane z przedstawicielami Zakładu Lecznicych przedłożyć Zamawiającemu harmonogram realizacji Etapu I przedmiotu umowy, nie później niż do 7 dni od daty zawarcia umowy, celem uzyskania akceptacji Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić wizytację wstępną w każdej z 2 lokalizacji, o których mowa w § 2 ust 3 mającą na celu ocenę stanu wyjściowego w terminie uzgodnionym pomiędzy Wykonawcą a przedstawicielem Zakładu Lecznicych, przy czym Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić wizytację wstępną w odniesieniu do wszystkich 2 lokalizacji, o których mowa w § 2 ust 3 nie później, niż w terminie 31 dni od dnia zawarcia umowy. Wykonawca zobowiązany jest w trakcie ustalania terminu odbycia wizytacji wstępnej do uwzględniania uwag zgłaszanych przez przedstawicieli Zakładu Lecznicych, przy czym realizację Etapu I Wykonawca zobowiązany jest rozpocząć w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy.
6. Wykonawca zapewnia, że przeprowadzona wizytacja wstępna w każdej z 2 lokalizacji, o których mowa w § 2 ust 3 składać się będzie ze spotkania wstępnego i podsumowującego, analizy funkcjonowania Zakładu Lecznicych oraz wstępnej oceny wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ. Każda z tych aktywności składających się na wizytację wstępną obejmować będzie zakresem tematycznym co najmniej wymagania wskazane w pkt III SOPZ „Etap I”, będzie przeznaczona co najmniej dla wskazanych tam uczestników i będzie uwzględniać wskazany tam czas trwania.
7. W ramach wynagrodzenia za przedmiot umowy Wykonawca zobowiązany jest zapewnić również sprzęt niezbędny do przeprowadzenia wizytacji wstępnej np. sprzęt multimedialny / laptop (jeżeli dotyczy);
8. Wykonawca, po przeprowadzeniu wizytacji wstępnej w Zakładzie Lecznicych w każdej z 2 lokalizacji, o których mowa w § 2 ust 3, zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu:
 - a) Wyniku oceny stanu wyjściowego (*ocena ex-ante*);
 - b) Raportu z oceny wstępnej
 odrębnie dla każdej wizytacji wstępnej, każdej z 2 lokalizacji, o których mowa w § 2 ust 3 sporządzonych wg wytycznych szczegółowo określonych i zawierających informacje wskazane w pkt III SOPZ „Etap I”.
9. Dokumenty, o których mowa w ust 8 winny być sporządzone przez osobę przeprowadzającą wizytację wstępną (Indywidualnego Opiekuna).
10. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w ust 8, odrębnie dla każdej wizytacji wstępnej w każdej z 2 lokalizacji, o których mowa w § 2 ust 3 z w terminie do 7 dni po zakończeniu każdej wizytacji wstępnej.
11. Zamawiający zgłosi uwagi ewentualnie dokona akceptacji dokumentów, o których mowa w ust 8, w terminie 5 dni od dnia ich otrzymania od Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego w terminie 3 dni od ich przekazania.

12. Wykonawca zobowiązany jest wraz z raportem z ostatniej wizytacji wstępnej przesłać Zamawiającemu ramowy harmonogram konsultacji składających się na Etap II przedmiotu umowy ustalony wspólnie z przedstawicielami jednostki POZ.

§ 5

1. Warunkiem przystąpienia do realizacji Etapu II przedmiotu umowy jest wykonanie w ramach Etapu I oceny stanu wyjściowego w Zakładzie Lecznicy we wszystkich 2 lokalizacjach, o których mowa w § 2 ust 3, przy czym Wykonawca zobowiązany jest rozpocząć realizację Etapu II przedmiotu umowy w terminie do 30 dni od dnia przeprowadzenia pierwszej wizyty wstępnej.
2. W ramach realizacji Etapu II Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia w siedzibie Zakładu Lecznicy lub w innym miejscu uzgodnionym z przedstawicielami Zakładu Lecznicy konsultacji. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji tej części przedmiotu umowy przez okres 13 tygodni.
3. W ramach konsultacji Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) przeprowadzenia spotkań konsultacyjnych z przedstawicielami Zakładu Lecznicy, Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia minimum 3 spotkań konsultacyjnych (średnio 1 spotkanie w miesiącu);
 - b) zapewnienia dyspozycyjności w celu prowadzenia konsultacji telefonicznych i mailowych w okresie trwania całego Etapu II przedmiotu umowy w terminie uzgodnionym z Zakładem Lecznicy (Wykonawca zapewnia dyspozycyjność Indywidualnego Opiekuna przez średnio 1 dzień w tygodniu przez 30 minut – łącznie ok 6 godzin konsultacji). Wykonawca wskazuje następujący adres e-mail i nr telefonu do realizacji tej części przedmiotu umowy.
4. Wykonawca zapewnia, że każda z aktywności, o których mowa w ust 3 obejmować będzie zakresem tematycznym co najmniej wymagania wskazane w pkt III SOPZ „Etap II”, będzie przeznaczona co najmniej dla wskazanych tam uczestników i będzie uwzględniać wskazany tam czas trwania.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu konsultacji, zawierającego informacje, o których mowa pkt III SOPZ „Etap II”, w terminie 5 dni od zakończenia realizacji Etapu I.
6. W celu uzgodnienia treści harmonogramu konsultacji Wykonawca zobowiązany jest skontaktować się z przedstawicielem Zakładu Lecznicy. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić zgłoszone wówczas uwagi przedstawiciela Zakładu Lecznicy.
7. Zamawiający zgłosi uwagi ewentualnie dokona akceptacji planu konsultacji w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania od Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego w terminie 2 dni od ich przekazania.
8. W ramach wynagrodzenia za przedmiot umowy Wykonawca zobowiązany jest zapewnić również sprzęt niezbędny do przeprowadzenia konsultacji np. sprzęt multimedialny / laptop (jeżeli dotyczy);
9. W terminie 10 dni od zakończenia konsultacji wchodzących w zakres Etapu II przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu Raport z przebiegu konsultacji zawierający informacje szczegółowo wskazane w pkt III SOPZ „Etap II” sporządzony przez Indywidualnego Opiekuna.
10. W ramach realizacji konsultacji Wykonawca zapewnia, że Indywidualny Opiekun będzie zobowiązany do utrzymywania stałego kontaktu z koordynatorem wojewódzkim prowadzącym warsztaty szkoleniowo-konsultacyjne w regionie, w którym znajduje się siedziba Zakładu Lecznicy na zasadach wskazanych w pkt III SOPZ „Etap II”. Dane kontaktowe koordynatora wojewódzkiego zostaną przekazane przez Zamawiającego po zakończeniu Etapu I przedmiotu umowy.

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. wykonania czynności będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością, zapewniając jakość i rzetelność wykonania; odpowiednio wykwalifikowaną kadrę – zgodnie z wymogami SIWZ, czuwania nad prawidłową realizacją umowy;
2. realizacji przedmiotu umowy zgodnie z wymogami i wskazówkami metodycznymi zawartymi w SOPZ oraz ustawą o akredytacji w ochronie zdrowia i zestawem standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania podstawowej opieki zdrowotnej;
3. przygotowania materiałów niezbędnych do przeprowadzenia oceny stanu wyjściowego i konsultacji;
4. poinformowania uczestników konsultacji o ich współfinansowaniu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz oznaczenia:
 - a) wszelkich materiałów przekazywanych uczestnikom oraz elektronicznych materiałów (jeżeli dotyczy),
 - b) planów, harmonogramów oraz innych dokumentów przekazywanych uczestnikom,
 - c) prezentacji multimedialnych (Power Point, Flash, itp.) – jeżeli dotyczy,

poprzez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny oraz informacji o realizacji konsultacji i wizyt wstępnych na potrzeby projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, zgodnie z zasadami promocji PO WER dostępnymi do pobrania pod adresem: www.power.gov.pl ;

5. współpracy z przedstawicielami Zamawiającego i niezwłocznego informowania Zamawiającego o zaistnieniu problemów w realizacji przedmiotu umowy oraz o podejmowanych w związku z tym działaniach, a w szczególności do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach w harmonogramie realizacji poszczególnych etapów przedmiotu umowy;
6. zapewnienia ochrony danych osobowych uczestników konsultacji i wizytacji wstępnych oraz pracowników i pacjentów jednostki POZ;
7. sporządzenia Wyniku oceny stanu wyjściowego i Raportu z oceny wstępnej (odrębnie dla każdej wizytacji wstępnej każdej z 2 lokalizacji, o których mowa w § 2 ust 3), o których mowa w § 4 ust 8 oraz Raportu z przebiegu konsultacji, o którym mowa w § 5 ust 9, z zastrzeżeniem, że dokumenty te mają być sporządzone osobiście przez Indywidualnego Opiekuna przeprowadzającego ocenę stanu wyjściowego i konsultacje.

§ 7

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) przeprowadzenia czynności odbioru;
- 2) terminowej zapłaty wynagrodzenia;
- 3) współdziałania z Wykonawcą w zakresie opracowywania harmonogramów i dokumentów, o których mowa w § 6 ust 7.

§ 8

1. Wykonawca oświadcza, że w przypadku, gdy, materiały o których mowa w § 6 pkt 3, będą stanowiły odrębne utwory w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2018 poz. 1191 j.t.), z chwilą ich przekazania uczestnikom, będzie posiadał do nich autorskie prawa majątkowe, które nie będą w żaden sposób ograniczone jakimkolwiek prawami osób trzecich.
2. W razie podniesienia roszczeń przez osoby trzecie przeciwko Zamawiającemu na drodze procesu o naruszenie praw autorskich do Utworu Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie wstąpić do sprawy po stronie pozwanego, zwolnić Zamawiającego z wszelkich roszczeń, zaspokoić wszelkie uznane lub prawomocnie zasądzone roszczenia powoda wraz z kosztami ewentualnego procesu lub negocjacji ugodowych.

§ 9

1. Zamawiający ma prawo do zgłoszenia uwag odnośnie do sposobu realizacji umowy w oparciu o przedłożone harmonogramy realizacji Etapu I i Etapu II przedmiotu umowy. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego w trakcie realizacji dalszej części umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli przebiegu i sposobu realizacji umowy bez uprzedniego powiadomienia Wykonawcy. Dodatkowo kontrola realizacji umowy będzie przez Zamawiającego przeprowadzana poprzez weryfikację i akceptację harmonogramów realizacji Etapu I i Etapu II.

§ 10

1. W terminie 2 dni od przedłożenia przez Wykonawcę zaakceptowanych przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa § 4 ust 8 strony przystąpią do czynności odbioru Etapu I.
2. Z czynności odbioru Etapu I zostanie spisany protokół zdawczo-odbiorczy (wzór protokołu stanowi załącznik nr 3); Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentacji Podmiotu Leczniczego, w przedmiocie realizacji Etapu I przedmiotu umowy (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5). Oświadczenie to stanowić będzie załącznik do protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. W terminie 2 dni od przedłożenia przez Wykonawcę zaakceptowanego Raportu z przebiegu konsultacji strony przystąpią do czynności odbioru konsultacji i całości przedmiotu umowy.
4. Z czynności odbioru konsultacji i całości przedmiotu umowy zostanie spisany końcowy protokół zdawczo-odbiorczy (wzór protokołu stanowi załącznik nr 3a); Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentacji Podmiotu Leczniczego, w przedmiocie realizacji Etapu II przedmiotu umowy (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5a). Oświadczenie to stanowić będzie załącznik do końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 11

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy będzie przysługiwać wynagrodzenie w wysokości **brutto** (słownie: 00/100 zł brutto) w tym netto zł (słownie: 00/100 zł netto) – zgodnie z ofertą cenową Wykonawcy, w tym:
 - kwota **zł brutto** (słownie: 00/100 zł brutto) w tym netto zł (słownie: 00/100 zł netto) stanowiąca wynagrodzenie za realizację Etapu I, w tym kwot: **(1)** **zł brutto** (słownie: 00/100 zł brutto) w tym netto zł (słownie: 00/100 zł netto) stanowiąca wynagrodzenie za realizację wizytacji wstępnej dla pierwszej lokalizacji; **(2)** **zł brutto** (słownie: 00/100 zł brutto) w tym netto zł (słownie: 00/100 zł netto) stanowiąca wynagrodzenie za realizację wizytacji wstępnej dla drugiej lokalizacji; **(3)** **zł brutto** (słownie: 00/100 zł brutto) w tym netto zł (słownie: 00/100 zł netto) stanowiąca wynagrodzenie za realizację wizytacji wstępnej dla trzeciej lokalizacji; **(4)** **zł brutto** (słownie: 00/100 zł brutto) w tym netto zł (słownie: 00/100 zł netto) stanowiąca wynagrodzenie za realizację wizytacji wstępnej dla czwartej lokalizacji; **(5)** **zł brutto** (słownie: 00/100 zł brutto) w tym netto zł (słownie: 00/100 zł netto) stanowiąca wynagrodzenie za realizację wizytacji wstępnej dla piątej lokalizacji.
 - kwota **zł brutto** (słownie: 00/100 zł brutto) w tym netto zł (słownie: 00/100 zł netto) stanowiąca wynagrodzenie za realizację Etapu II.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust 1 obejmuje koszty wszystkich czynności niezbędnych do przygotowania i prawidłowej realizacji przedmiotu umowy nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie, ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem umowy (np. kosztów dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia osób realizujących zamówienie), nieprzewidziane w Umowie.
3. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy płatne będzie fakturami/rachunkami częściowymi tj.
 - faktura /rachunek opiewająca na kwotę stanowiącą wynagrodzenie za realizację Etapu I, o którym mowa w ust 1; podstawą wystawienia tej faktury/rachunku będzie protokół zdawczo-odbiorczy potwierdzający odbiór Etapu I;
 - faktura/rachunek (faktura końcowa/rachunek końcowy) opiewająca na kwotę wynagrodzenia za realizację Etapu II, o którym mowa w ust 1; podstawą wystawienia tej faktury/rachunku będzie końcowy protokół zdawczo-odbiorczy potwierdzający odbiór konsultacji i całości przedmiotu umowy.
4. Podstawą wystawienia faktur/rachunków będą protokoły zdawczo-odbiorcze podpisane przez obie strony bez zastrzeżeń.
5. Faktury/rachunki wystawione będą na Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków i płatne będą w ciągu 21 dni od daty ich otrzymania na rachunek Wykonawcy:
6. Jako termin dokonania zapłaty wynagrodzenia uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzycelności wynikającej z niniejszej umowy na osoby trzecie. Zgoda taka wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
8. W przypadku nieterminowej zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy przysługują odsetki za opóźnienie w wysokości ustawowej.

§ 12

1. Oprócz wypadków wymienionych w przepisach Kodeksu Cywilnego oraz Ustawie Prawo Zamówień Publicznych, w szczególności w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy jeżeli:
 - a) zaistnieje istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;
 - b) Wykonawca nienależycie wykonuje przedmiot Umowy, w szczególności skierował do wykonania przedmiotu umowy osobę niespełniającą wymagań określonych pkt 5.3.1.1.1 SIWZ i ofercie Wykonawcy;
 - c) Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem działań tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał ukończyć umowę w czasie umówionym;
 - d) wystąpią okoliczności niezależne od Zamawiającego polegające na zgłoszeniu przez Podmiot Leczniczy, o którym mowa w § 2 ust 2 rezygnacji z udziału w Projekcie;
 - e) Instytucja Pośrednicząca uchyli decyzję o dofinansowaniu Projektu;
 - f) Wykonawca naruszył obowiązek, o którym mowa w § 3 ust 1.

2. Przez nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć w szczególności realizowanie oceny stanu wyjściowego i konsultacji z pominięciem wymagań tematycznych określonych w SOPZ, nie przeprowadzenie 3 spotkań konsultacyjnych w ramach realizacji Etapu II oraz brak dyspozycyjności Indywidualnego Opiekuna zgodnie z zapisami § 5 ust 3 lit b.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności określonych w ust. 1 i musi zawierać uzasadnienie.
4. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego ma skutek na przyszłość w zakresie rozliczeń stron i nie umniejsza żadnych uprawnień Zamawiającego z umowy (w tym uprawnienia do naliczenia kar umownych, także za opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy).
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kar umownych z tytułu:
 - a) opóźnienia w stosunku do ustalonego z przedstawicielem Podmiotu Leczniczego i wskazanego w harmonogramie terminu przeprowadzenia każdej wizytacji wstępnej w wysokości 0,1% łącznego wynagrodzenia umownego brutto za realizację Etapu I, o którym mowa w § 11 ust 1, za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia licząc od dnia ustalonego z Podmiotem Lecznicznym liczone dla każdej wizytacji wstępnej oddzielnie
 - b) braku dyspozycyjności Indywidualnego Opiekuna, w wysokości 50 zł za każdy przypadek naruszenia obowiązków wskazanych w § 5 ust 3 lit b, liczone za każde naruszenie obowiązku;
 - c) uchybienia terminowi, o którym mowa w § 2 ust 7 w wysokości 0,5% łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 11 ust 1,
 - d) za każdy dzień kalendarzowy nieprzedłożenia ostatecznego i zaakceptowanego przez Zamawiającego wyniku oceny stanu wyjściowego i raportu oceny wstępnej, w terminie, o którym mowa § 4 ust 10 i 11 w wysokości 0,1 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto za realizację Etapu I, o którym mowa w § 11 ust 1 za każdy dzień opóźnienia (liczone dla każdej wizytacji wstępnej oddzielnie)
 - e) za każdy dzień kalendarzowy nieprzedłożenia raportu z przebiegu konsultacji w terminie, o którym mowa w § 5 ust 9, w wysokości 0,1 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto za realizację Etapu II, o którym mowa w § 11 ust 1 za każdy dzień opóźnienia;
 - f) skierowania do wykonania przedmiotu umowy osoby niespełniającej wymagań określonych w pkt 5.3.1.1.1 SIWZ i ofercie Wykonawcy – w wysokości 3% łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 11 ust 1;
 - g) przeprowadzenia zadań Etapu I lub Etapu II z pominięciem wymagań określonych w SOPZ w wysokości 0,5% łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 11 ust 1, za każde naruszenie obowiązku;
 - h) w przypadku niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wskazanych w §3 ust 1 w wysokości 0,1% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 11 ust 1 liczone za każdy dzień zwłoki w wykonaniu tegoż obowiązku;
 - i) w przypadku naruszenia obowiązku wskazanego w § 3 ust 2 tj. za brak ciągłości w zatrudnieniu wskazanych tam osób w wysokości 0,1% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 11 ust 1 liczone za każdy dzień zwłoki w wykonaniu tegoż obowiązku;
 - j) w przypadku spełnienia wymogu zatrudnienia jednak uchybienia terminowi, o którym mowa w § 3 ust. 4 pkt 1) lub w § 3 ust. 6 zd. drugie lub § 3 ust. 7 w wysokości 50 zł za każdy dzień zwłoki liczone dla każdej osoby oddzielnie;
 - k) odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę – wysokości 20% łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa § 11 ust 1.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
7. Strony uzgadniają, że kary umowne przewidziane w niniejszej umowie potrącane będą z wystawionej przez Wykonawcę faktury/rachunku, a gdyby okazało się to niemożliwe Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kar na rachunek Zamawiającego w ciągu 30 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej.

§ 13

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnie sporządzonego aneksu podpisanego przez obie strony.
2. Zmiana postanowień umowy może być dokonana w przypadku zmian nieistotnych w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy, w tym zmian istotnych w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy – pod warunkiem wyrażenia zgody przez Zamawiającego tj.
 - 1) zmiana terminu umowy lub terminu przeprowadzenia wizyty wstępnej lub terminu konsultacji, wyłącznie z przyczyn niezależnych od Wykonawcy i mających wpływ na wykonanie przedmiotu Umowy, w następujących przypadkach:

- a) siły wyższej, to znaczy niezależnego od Stron losowego zdarzenia zewnętrznego, które było niemożliwe do przewidzenia w momencie zawarcia Umowy i któremu nie można było zapobiec mimo dochowania należytej staranności;
 - b) uzasadnionych trudności w ustaleniu terminu przeprowadzenia wizytacji wstępnej lub konsultacji występujących po stronie Zakładu Leczniczego;
- 2) zmiana postanowień umowy wskutek zmian dotyczących osoby Indywidualnego Opiekuna, zmiana tej osoby musi być uzasadniona przez Wykonawcę i zaakceptowana przez Zamawiającego, a kwalifikacje i doświadczenie wskazanej w zastępstwie osoby muszą być co najmniej takie same, jakie posiadała osoba wskazana jako Indywidualny Opiekun w ofercie, przy czym zmiana osoby Indywidualnego Opiekuna będzie możliwa wyłącznie przed przystąpieniem przez niego do realizacji obowiązków umownych (z uwagi na wymóg określony w § 2 ust 6).
 - 3) Zmiana postanowień umowy wywołana okolicznościami niezależnymi od Wykonawcy, które nie były możliwe do wcześniejszego przewidzenia.

§ 14

1. Osobami prowadzącymi nadzór nad realizacją przedmiotu umowy, a także do bezpośredniego kontaktu są:
ze strony Zamawiającego:
ze strony Wykonawcy:
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany Umowy.
3. Strony zgodnie ustalają, iż wszelkie uzgodnienia dokonywane pomiędzy nimi w trakcie realizacji umowy będą odbywały się w formie elektronicznej przy czym Wynik oceny stanu wyjściowego, Raport z oceny wstępnej i Raport końcowy winny być Zamawiającemu przekazane w formie papierowej.

§ 15

1. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego, kierując swoje roszczenia do Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązany jest do pisemnego ustosunkowania się do roszczeń Wykonawcy w ciągu 21 dni od chwili zgłoszenia roszczeń.
3. Jeżeli Zamawiający odmówi uznania roszczenia w terminie, o którym mowa w ust. 2 Wykonawca może wystąpić na drogę postępowania sądowego. Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia danego sporu jest sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego tj. sąd powszechny w Krakowie. Prawem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów jest prawo polskie.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Kodeksu Cywilnego i Ustawy o Prawie Autorskim i Prawach Pokrewnych.

§ 17

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 18

Integralnymi składnikami niniejszej umowy są:

- Załącznik do umowy nr 1. Szczegółowy Opis Przedmiotu zamówienia.
- Załącznik do umowy nr 2. Oferta Wykonawcy.
- Załącznik do umowy nr 3. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego dla Etapu I.
- Załącznik do umowy nr 3a. Wzór końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego.
- Załącznik do umowy nr 4 Lista osób zatrudnionych na umowę o pracę.
- Załącznik do umowy nr 5 Wzór oświadczenia przedstawiciela Podmiotu Leczniczego odnośnie realizacji Etapu I przedmiotu umowy.
- Załącznik do umowy nr 5a Wzór oświadczenia przedstawiciela Podmiotu Leczniczego odnośnie realizacji Etapu II przedmiotu umowy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



Załącznik nr 3 do umowy

Wzór Protokołu zdawczo-odbiorczego dla Etapu I

sporządzony w dniu w na podstawie umowy nr z dnia pomiędzy

Zamawiającym

.....

a

Wykonawcą

.....

Przedmiotem umowy nr z dnia było

.....

Wykonawca zrealizował zadanie a Zamawiający przyjął je bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami stwierdzając, że zostało wykonane zgodnie / niezgodnie z zawartą umową*.

Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy*.

.....

.....

* niepotrzebne skreślić

Ze strony Zamawiającego

Ze strony Wykonawcy



Wzór Końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego

sporządzony w dniu w na podstawie umowy nr z dnia pomiędzy

Zamawiającym

.....

a

Wykonawcą

.....

Przedmiotem umowy nr z dnia było

.....

Wykonawca zrealizował zadanie a Zamawiający przyjął je bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami stwierdzając, że zostało wykonane zgodnie / niezgodnie z zawartą umową*.

Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy*.

.....

.....

* niepotrzebne skreślić

Ze strony Zamawiającego

Ze strony Wykonawcy

**Wzór oświadczenia
Podmiotu Leczniczego odnośnie do realizacji Etapu I przedmiotu umowy**

Działając w imieniu (nazwa Podmiotu Leczniczego)

prowadzącego (nazwa Zakładu/-ów Lecznicznych)

niniejszym potwierdzam,

iż w ramach realizacji umowy nr zawartej w dniu pomiędzy:

Skarbem Państwa – Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia
 a

..... (nazwa Wykonawcy)

Pan / Pani (imię i nazwisko Indywidualnego Opiekuna):

przeprowadził / przeprowadziła w dniu WIZYTACJĘ WSTĘPNĄ w Zakładzie
 Lecznicznym

Wizytacja trwała godzin zegarowych i obejmowała spotkanie z przedstawicielem Podmiotu Leczniczego,
 wstępną ocenę wdrożenia standardów akredytacyjnych i spotkanie podsumowujące*.

Przedstawiciel Podmiotu Leczniczego zgłosił następujące uwagi/zastrzeżenia do wykonanej pracy:

.....
.....

* (niepotrzebne skreślić)

.....
(Podpis osoby upoważnionej ze strony Podmiotu Leczniczego)

Załącznik nr 5a do umowy

**Wzór oświadczenia
Podmiotu Leczniczego odnośnie do realizacji Etapu II przedmiotu umowy**

Działając w imieniu (nazwa Podmiotu Leczniczego)

prowadzącego (nazwa Zakładu/-ów Lecznicznych)

niniejszym potwierdzam,

iż w ramach realizacji umowy nr zawartej w dniu pomiędzy:

Skarbem Państwa – Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia
a

..... (nazwa Wykonawcy)

Pan / Pani (imię i nazwisko Indywidualnego Opiekuna)

- przeprowadził (liczba spotkań) spotkania konsultacyjne z przedstawicielami Zakładu Leczniczego
.....
w następujących terminach (dni i godziny);
- przez okres zapewnił dyspozycyjność Indywidualnego Opiekuna celem udzielania konsultacji drogą mailową i telefoniczną – łącznie w wymiarze godzin zegarowych konsultacji.

Przedstawiciel Podmiotu Leczniczego zgłosił następujące uwagi/zastrzeżenia do wykonanej pracy:

.....
.....

.....
(Podpis osoby upoważnionej ze strony Podmiotu Leczniczego)