

Zatwierdzam:


Dorota Kmiecik
Radca Prawny

Z UPOWAŻNIENIA DYREKTORA CENTRUM
MONITOROWANIA JAKOŚCI W OCHRONIE ZDROWIA

Dnia: 16.06.2021 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ) NA:

Indywidualna Opieka rówieśnika zawodowego (IOP) w Podmiocie Lecznicznym posiadającym w swej strukturze Zakład Leczniczny udzielający świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (jednostka POZ)

Sprawa nr: POZ-271-16/21

1. ZAMAWIAJĄCY:

- 1.1. Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, 30-347 Kraków, ul. Kapelanka 60
- 1.2. Mail: przetargi@cmj.org.pl
- 1.3. Adres elektronicznej skrzynki podawczej zamawiającego (ePUAP): /CMJ/SkrytkaESP
- 1.4. Strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://przetargi.cmj.org.pl/>
- 1.5. Na wskazanej w pkt. poprzedzającym stronie będą umieszczane również zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

- 2.1. Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy PZP.
- 2.2. Zamówienie jest częścią innego zamówienia.
- 2.3. Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2019 poz. 2019 z późn. zm.), zwaną dalej „PZP”, w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 2 PZP).
- 2.4. Negocjacje, o których mowa w pkt. 2.3. **mogą dotyczyć treści ofert, w zakresie kryterium ceny o którym mowa w pkt 14.2.** w celu ich ulepszenia, z zastrzeżeniem, iż:
 - 2.4.1. nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ;
 - 2.4.2. mogą dotyczyć wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert;
 - 2.4.3. Zamawiający przewiduje ograniczenie liczby Wykonawców, których zaprosi do negocjacji, stosując kryteria oceny ofert – Zamawiający zaprosi 3 Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu i najwyżej ocenione według kryteriów wskazanych w pkt. 14 SWZ; jeżeli liczba

- Wykonawców jest mniejsza niż 3, Zamawiający będzie kontynuował postępowanie z uwzględnieniem złożonych ofert;
- 2.4.4. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o Wykonawcach:
- 2.4.4.1. których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
- 2.4.4.2. których oferty zostały odrzucone,
- 2.4.4.3. którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji oraz punktacji przyznanej ich ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 2.4.5. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskazuje miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert;
- 2.4.6. negocjacje mają charakter poufny; Zamawiający udostępnia oferty wraz z załącznikami złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu niezwłocznie po otwarciu tych ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia ich otwarcia;
- 2.4.7. żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami; zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem;
- 2.4.8. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych;
- 2.4.9. Zaproszenie do składania ofert dodatkowych zawiera co najmniej:
- 2.4.9.1. nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania,
- 2.4.9.2. sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert;
- 2.4.10. Zamawiający wyznacza termin na złożenie ofert dodatkowych z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie tych ofert, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych;
- 2.4.11. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji;
- 2.4.11.1. oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji, niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu,
- 2.4.11.2. oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji,
- 2.4.11.3. oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.
- 2.5. Gdy Zamawiający nie prowadzi negocjacji, o których mowa w pkt. 2.3 SWZ, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- 3.1. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3.2. 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.
- 3.3. **Zamówienie składa się z 5 części (pakietów). Zamówienie w danej części obejmuje prowadzenie Indywidualnej Opieki rówieśnika zawodowego nad jednym Podmiotem Leczniczym.**

W tabeli poniżej przedstawiono informacje o podmiotach, których dotyczy zamówienie wraz z podziałem na części:

NR CZĘŚCI ZAMÓWIENIA	ID PODMIOTU LECZNICZEGO	NAZWA PODMIOTU LECZNICZEGO	NAZWA ZAKŁADU LECZNICZEGO	ADRES (ULICA; NR BUDYNKU; NR LOKALU)	KOD POCZTOWY	MIEJSCOWOŚĆ	WOJEWÓDZTWO
1	POZ.POZ-0701-012/21	Przychodnia Kopernika Sp. z o.o.	Przychodnia Kopernika	ul. Chelmińska 74	86-300	Grudziądz	kujawsko-pomorskie
2	POZ.POZ-0701-014/21	PUBLICZNY ZESPÓŁ ZAKŁADÓW LECZNICTWA AMBULATORYJNEGO	Centrum Medyczne Żmigród	ul. Lipowa 4	55-140	Żmigród	dolnośląskie
3	POZ.POZ-0701-017/21	GRUPA ZDROWIE MNISZEW SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	GRUPA ZDROWIE MNISZEW	Mniszew 18	26-910	Mniszew	mazowieckie
4	POZ.POZ-0701-018/21	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ MEDICUS SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej MEDICUS	ul. Reymonta 25	96-127	Lipce Reymontowskie	łódzkie
5	POZ.POZ-0701-021/21	GRUPA ZDROWIE SUSZ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	GRUPA ZDROWIE SUSZ	ul. Józefa Wybickiego 9	14-240	Susz	warmińsko-mazurskie

3.4. Nad jednym Podmiotem Leczniczym opiekę sprawuje jeden Indywidualny Opiekun.

3.5. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SWZ.

3.6. Kody CPV:

- 3.6.1. 79212200-5 - Usługi audytu wewnętrznego
- 3.6.2. 79212300-6 - Usługi audytu ustawowego
- 3.6.3. 79410000-1 - Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania
- 3.6.4. 79420000-4 - Usługi związane z zarządzaniem
- 3.6.5. 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 115 dni od dnia podpisania umowy na realizację danej części (pakietu) zamówienia.
- 4.2. Dodatkowe wymagania dotyczące terminów podejmowania poszczególnych czynności zawiera załącznik nr 1 do SWZ.

5. PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- nie podlegają wykluczeniu - zgodnie z pkt 5.2. SWZ
- spełniają warunki udziału w postępowaniu – zgodnie z pkt. 5.3. SWZ.

5.2. WARUNKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW:

- 5.2.1. Z postępowania wyklucza się Wykonawcę, wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania określone w art. 108 PZP.
- 5.2.2. Z postępowania wyklucza się ponadto wykonawcę:
- 5.2.2.1. Art. 109 ust. 1 pkt 6 PZP:
- jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy;
- 5.2.3. Wykonawca, nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2 i 5,6 oraz art. 109 ust. 1 pkt 6 PZP, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 PZP.
- 5.2.4. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 5.2.3. SWZ są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza Wykonawcę.
- 5.2.5. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5.2.6. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.

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 pełnił 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 lub wizytatora wiodącego 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 podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych tj.:

5.3.2.1. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

5.3.2.2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

5.3.2.3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt. poprzedzającym, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5.3.2.4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 PZP a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

5.3.2.5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym

przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

- 5.3.2.6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

6. DOKUMENTY SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCĘ WRAZ Z OFERTĄ W TYM PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE:

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) – **odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub CEIDG lub z innego właściwego rejestru (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 SWZ;

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

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

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

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

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**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w rozdziale 5 SWZ.

6.1.4. Wzór oświadczenia, o którym mowa w pkt 6.1.3. SWZ do ewentualnego wykorzystania stanowi załącznik nr 8 do SWZ.

6.1.4.1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

6.1.4.2. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

- 6.2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający żąda podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie:
- 6.2.1. braku podstaw wykluczenia;
- 6.2.2. spełniania warunków udziału w postępowaniu:
- 6.2.2.1. **wykazu osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, 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;
- 6.3. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych o których mowa powyżej, aktualnych na dzień składania.
- 6.4. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania, w tym na etapie składania ofert podlegających negocjacom lub niezwłocznie po ich złożeniu, wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
- 6.5. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
- 6.6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
- 6.7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

6.8. **Forma dokumentów:**

- 6.8.1. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.1.1. SWZ wykonawca składa wraz z ofertą:
- w formie elektronicznej (z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub
 - w formie elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza (dotyczy pełnomocnictwa) lub
 - w formie elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego (dotyczy kopii wyciągów z odpowiednich rejestrów).
- 6.8.2. Dokumenty, o którym mowa w pkt 6.1.2. i 6.1.3 SWZ wykonawca składa wraz z ofertą w formie elektronicznej (z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- 6.8.3. Pozostałe oświadczenia, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, dotyczące podwykonawców, składane są w formie elektronicznej (z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 6.8.4. Pozostałe dokumenty, poza wskazanymi w pkt 6.8.1-6.8.3 składane są w formie elektronicznej (z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem w formie elektronicznej, (z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 6.8.5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 6.8.6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokumentu następuje w formie elektronicznej.
- 6.8.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

7. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE:

- 7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający nie żąda przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie, że oferowane usługi określone przez Zamawiającego spełniają wymagania, cechy lub kryteria.

8. ŚRODKI KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ:

8.1. Informacje ogólne:

- 8.1.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej (tylko w przypadku awarii miniPortalu lub ePUAPu).
- 8.1.2. Adres skrzynki ePUAP: /CMJ/SkrytkaESP
- 8.1.3. Adres poczty elektronicznej: przetargi@cmj.org.pl
- 8.1.4. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Dawid Studencki, Karolina Frączek.
- 8.1.5. **Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP.** Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy:
- „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do
 - „Formularza do komunikacji”.
- 8.1.6. 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 systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

8.1.7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.

8.1.8. **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.**

8.1.9. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

8.2. Sposób składania ofert:

8.2.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczególności danego 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 można:

- albo skompresować do jednego folderu/pliku i tak uzyskany plik zaszyfrować za pomocą wskazanej strony internetowej

UWAGA: Jeśli jednak w archiwum znajduje się zaszyfrowany wcześniej plik, zamawiający może nie mieć możliwości jego odszyfrowania! Zaleca się drugą wskazaną poniżej metodę tj. wybranie kilku plików przez okno wyboru, aby zaszyfrować je do jednego pliku wynikowego.

- albo po otwarciu wskazanej strony internetowej, wybrać kilka plików do zaszyfrowania i po ich zaszyfrowaniu uzyskany jeden plik przesłać do Zamawiającego.

UZYSKANE PLIKI WYNIKOWE NALEŻY PRZESŁAĆ DO ZAMAWIAJĄCEGO ZA POŚREDNICTWEM EPUAP - „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”

8.2.2. **Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

8.2.3. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

- 8.2.4. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
- 8.2.5. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, w zakresie wskazanym w rozdziale 5 SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
- 8.2.6. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 8.2.7. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
- 8.2.8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 8.2.9. **UWAGA! Formularz ofertowy nie podlega uzupełnieniu!**
- 8.3. **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert):**
- 8.3.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż oferty), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).
- 8.3.2. Zamawiający w przypadku awarii miniPortalu lub ePUAPu może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: przetargi@cmj.org.pl
- 8.3.3. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki.
- 8.3.4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

- 9.1. Nie dotyczy

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

- 10.1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia 23.07.2021 r.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 11.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część, z wyjątkiem przypadków określonych w ustawie PZP.
- 11.2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
- 11.3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 11.4. 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.
- 11.5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia pod warunkiem, że ich oferta będzie spełniać następujące wymagania:
 - 11.5.1. 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;
 - 11.5.2. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie musi oddzielnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek określonych w rozdziale 5 SWZ;
 - 11.5.3. 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.

12. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

- 12.1. Termin złożenia oferty upływa **w dniu 24.06.2021 r. godz. 10:00**
- 12.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24.06.2021 r. o godz. 11:00** (lub w przypadku awarii – zgodnie z dyspozycją art. 222 ust. 2 PZP niezwłocznie po usunięciu awarii).
- 12.3. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
- 12.4. Informacje, o których mowa w art. 222 ust. 3-5 PZP Zamawiający zamieści niezwłocznie po otwarciu ofert na stronie internetowej wskazanej w pkt. 1.4 SWZ.

13. SPOSÓB OBLICZENIA CENY ORAZ INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:

- 13.1. Cenę w ofercie należy obliczyć z uwzględnieniem wszystkich wymagań Zamawiającego określonych w SWZ, załącznikach do SWZ i wzorze umowy, z uwzględnieniem wszelkich kosztów, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 13.2. Ceny oferty winny obejmować podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej w dniu składania ofert.

- 13.3. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
- 13.4. Wykonawca, składając ofertę, o której mowa w pkt. 13.3 SWZ, ma obowiązek:
- 13.4.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 13.4.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 13.4.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 13.4.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- 13.5. Brak oświadczenia w zakresie wynikającym z pkt. poprzedzającego będzie traktowany jako złożenie oświadczenia o braku zaistnienia takiego obowiązku. Wszelkie negatywne konsekwencje takiego założenia będą spoczywać na Wykonawcy.
- 13.6. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą realizowane będą w walucie PLN.
- 13.7. 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).

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

- 14.1. Kryteria oceny z podaniem wag punktowych lub procentowych poszczególnych kryteriów poniżej.
- 14.2. **Cena brutto** za IOP w Podmiocie Lecznicznym posiadającym w swej strukturze Zakład Leczniczny/Zakłady Leczniczne POZ – tj. suma wartości brutto za I Etap 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

- 14.3. **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 dnia, w którym upływa termin składania ofert:

15% znaczenia w ocenie łącznej (Wwizytacja);

- 14.3.1. 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 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, nazwy jednostki POZ i roli pełnionej w zespole wizytującym podczas przeglądu akredytacyjnego (załącznik nr 3 do SWZ).

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

14.4. 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 dnia, w którym upływa termin składania ofert:

15% znaczenia w ocenie łącznej (Wprzygotowanie);

14.4.1. punkty przyznawane w następujący sposób:

- Przygotowanie 2 jednostek POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ (zakończone lub w trakcie) – 3 pkt.
- Przygotowanie 3–4 jednostek POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ (zakończone lub w trakcie) – 5 pkt.
- Przygotowanie 5–6 jednostek POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ (zakończone lub w trakcie) – 7 pkt.
- Przygotowanie 7–9 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 i okresu (tj. wskazanie dat w formie od - do), w którym przygotował on jednostkę POZ do wdrożenia standardów akredytacyjnych (załącznik nr 4 do SWZ).

UWAGA: brak podania którejkolwiek z tych informacji bądź podanie błędnych 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.

14.5. **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 dniem, w którym upływa termin składania ofert :*

5% znaczenia w ocenie łącznej (Wszkolenia);

14.5.1. 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 (grupy zawodowej) i liczby uczestników oraz tematyki szkolenia/seminarium/warsztatu/wykładu (załącznik nr 5 do SWZ).

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

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

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

5% znaczenia w ocenie łącznej (Wfunkcja);

14.6.1. 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 dniem, w którym upływa termin składania ofert z podaniem okresu (tj. wskazanie dat w formie od – do), funkcji oraz nazwa jednostki, w której Indywidualny Opiekun funkcję taką pełnił (załącznik nr 6 do SWZ).

UWAGA: brak podania którejkolwiek z tych informacji bądź podanie błędnych 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.

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

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

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

15.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 PZP, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana o terminie i miejscu zawarcia umowy.

15.2. Umowa może być zawarta przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 15.1 SWZ, jeżeli zachodzą okoliczności określone w art. 308 ust. 3 PZP.

15.3. 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).

15.4. 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).

15.5. Ponadto zamawiający wymaga, aby przed zawarciem umowy Wykonawca:

15.5.1. przedłożył listę osób zatrudnionych przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę przy realizacji niniejszego zamówienia, o których mowa w pkt 18.1 SWZ (o ile dotyczy)

16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

16.1. Nie dotyczy

17. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWNE:

17.1. Projektowane postanowienia umowne znajdują się w załączniku nr 7 do SWZ.

18. ZATRUDNIENIE NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ:

18.1. 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.

18.2. 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:

- 18.2.1. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- 18.2.2. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
- 18.2.3. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
- 18.3. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia dotyczące zatrudnienia osób, o których mowa w pkt. 18.1. SWZ na podstawie umowy o pracę zawierają projektowane postanowienia umowne – załącznik nr 7 do SWZ.

19. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ:

- 19.1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale IX PZP przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy
- 19.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

20. DOTYCZY WYKONAWCÓW BĘDĄCYCH OSOBAMI FIZYCZNYMI

- 20.1. 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:
 - 20.1.1. 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;
 - 20.1.2. 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;
 - 20.1.3. 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;
 - 20.1.4. 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;
 - 20.1.5. 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 roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego 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.
 - 20.1.6. 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;
- 20.1.7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 20.1.8. posiada Pani/Pan:
- 20.1.8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- 20.1.8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania);
- 20.1.8.3. 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);
- 20.1.8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 20.1.9. nie przysługuje Pani/Panu:
- 20.1.9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 20.1.9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 20.1.9.3. 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.
- 20.2. Ponadto Zamawiający informuje, iż:
- 20.2.1. w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
- 20.2.2. wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

21. POZOSTAŁE ZASTRZEŻENIA:

- 21.1. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wystąpiły okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania jest nieuzasadnione.
- 21.2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 21.3. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 PZP.
- 21.4. Zamawiający nie wymaga oraz nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 21.5. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą realizowane będą w walucie PLN.
- 21.6. Zamawiający nie przewiduje zastosowanie aukcji elektronicznej.
- 21.7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 21.8. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi.

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

22. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

22.1. Załącznik nr 1 do SWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

22.2. Załącznik nr 2 do SWZ – Formularz ofertowy

22.3. Załącznik nr 3 do SWZ – Wykaz przeglądów akredytacyjnych przeprowadzonych przez Indywidualnego Opiekuna

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

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

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

22.7. Załącznik nr 7 do SWZ – Projektowane postanowienia umowne

22.8. Załącznik nr 8 do SWZ – Wzór oświadczeń



SZCZEGÓLNY 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 składa się z 5 części (pakietów). Jedna część zamówienia (jeden pakiet) stanowi Indywidualna Opieka rówieśnika zawodowego nad jednym Podmiotem Leczniczym (i jednym Zakładem Leczniczym).

Podmioty lecznicze są zlokalizowane na terenie całego kraju.

W tabeli poniżej wymieniono poszczególne części zamówienia:

NR CZĘŚCI ZAMÓWIENIA	ID PODMIOTU LECZNICZEGO	NAZWA PODMIOTU LECZNICZEGO	NAZWA ZAKŁADU LECZNICZEGO	ADRES (ULICA; NR BUDYNKU; NR LOKALU)	KOD POCZTOWY	MIEJSCOWOŚĆ	WOJEWÓDZTWO
1	POZ.POZ-0701-012/21	Przychodnia Kopernika Sp. z o.o.	Przychodnia Kopernika	ul. Chelmińska 74	86-300	Grudziądz	kujawsko-pomorskie
2	POZ.POZ-0701-014/21	PUBLICZNY ZESPÓŁ ZAKŁADÓW LECZNICTWA AMBULATORYJNEGO	Centrum Medyczne Żmigród	ul. Lipowa 4	55-140	Żmigród	dolnośląskie
3	POZ.POZ-0701-017/21	GRUPA ZDROWIE MNISZEW SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	GRUPA ZDROWIE MNISZEW	Mniszew 18	26-910	Mniszew	mazowieckie
4	POZ.POZ-0701-018/21	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ MEDICUS SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej MEDICUS	ul. Reymonta 25	96-127	Lipce Reymontowskie	łódzkie
5	POZ.POZ-0701-021/21	GRUPA ZDROWIE SUSZ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	GRUPA ZDROWIE SUSZ	ul. Józefa Wybickiego 9	14-240	Susz	warmińsko-mazurskie

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 w każdej części (pakiecie) składa się z **2 komplementarnych etapów**: **Etap I** – przeprowadzenie wstępnej oceny poziomu spełniania standardów akredytacyjnych dla POZ przez jednostkę POZ, ocena stanu wyjściowego, oraz **Etap II** – konsultacje z zakresu wdrażania standardów akredytacyjnych dla POZ.

W jednej części zamówienia oba etapy będą realizowane przez tego samego Indywidualnego Opiekuna.

Całość przedmiotu zamówienia w danej części (pakiecie), czyli Etap I i Etap II zadania łącznie, ma być zrealizowana w terminie do 115 dni od dnia zawarcia umowy na realizację danej części (pakietu) zamówienia.

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

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 pracy jednostki POZ . Wykonawca zobowiązany jest przesłać Zamawiającemu do akceptacji na adres e-mail wskazany w umowie harmonogram realizacji Etapu I przedmiotu zamówienia zwiernający miejsce, datę i czas realizacji zadania, w terminie do 7 dni od podpisania umowy . Realizację Etapu I należy rozpocząć w terminie do 14 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, łącznie nie więcej niż o 14 dni). Ocena wstępna powinna być przeprowadzona podczas jednodniowej indywidualnej wizytacji w siedzibie jednostki POZ obejmującej co najmniej 5 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 pracy jednostki. Ocenę wstępną prowadzi osobiście Indywidualny Opiekun. Wizytacja będzie prowadzona wspólnie z kierownictwem jednostki i/lub

	<p>innymi wskazanymi przez kierownika osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie jednostki do przeglądu akredytacyjnego.</p> <p>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., (<i>Dz.Urz.MZ.11.4.42 z dnia 14 kwietnia 2011 r.</i>), zgodnie z ustawą 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.</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 1: W związku z sytuacją epidemiczną w Polsce Wykonawca powinien zachować szczególną ostrożność i roztropność we wszystkich podejmowanych działaniach oraz stosować się do aktualnych zaleceń Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.</p> <p>UWAGA 2: Zamawiający nie dopuszcza udziału osób trzecich (ze strony Wykonawcy) podczas prowadzenia wstępnej oceny wdrożenia standardów w jednostce POZ.</p>
<p>Raport z realizacji Etapu I</p>	<p>Zamawiający wymaga, aby w terminie do 7 dni od daty realizacji wizytacji wstępnej Wykonawca dostarczył do siedziby Zamawiającego Raport z realizacji Etapu I zawierający wskazane poniżej dokumenty (pkt 1, 2, 3).</p> <p>Podpisane dokumenty opisane w pkt. 1), 2) należy dostarczyć do Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – za pośrednictwem platformy ePUAP (ścieżka: Katalog spraw/sprawy ogólne/pisma do urzędu /pismo ogólne do podmiotu publicznego/zalatyw sprawie). Adres elektronicznej skrzynki podawczej Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia (ePUAP): /CMJ/SkrytkaESP. Taka forma wymaga podpisania dokumentów elektronicznie podpisem kwalifikowanym (droga preferowana); <p>albo</p> <ul style="list-style-type: none"> – osobiście, pocztą lub kurierem do siedziby Zamawiającego. Taka forma wymaga wydrukowania dokumentów i podpisania ich ręcznie. <p>Dokument opisany w pkt 3) należy dostarczyć do Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia osobiście, pocztą lub kurierem.</p> <p>Dokumenty stanowiące Raport z realizacji Etapu I to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wynik oceny stanu wyjściowego (ocena ex-ante) odnośnie do spełnionych i niespełnionych standardów akredytacyjnych dla POZ i stanu ich wdrożenia wraz z komentarzami, zamieszczony w specjalnym arkuszu oceny dostarczonym w wersji elektronicznej przez Zamawiającego. Arkusze oceny powinien być wypełniony elektronicznie i podpisany przez Indywidualnego Opiekuna. 2) Raport z oceny wstępnej sporządzony i podpisany przez Indywidualnego Opiekuna, 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: <ul style="list-style-type: none"> – Na stronie tytułowej: <ul style="list-style-type: none"> o Nazwę Podmiotu Leczniczego, ID podmiotu oraz adres Podmiotu Leczniczego (ulica, nr, miejscowość, kod, województwo)

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nazwę Zakładu Leczniczego POZ, w którym prowadzona była wizytacja oraz adres Zakładu Leczniczego (ulica, nr, miejscowość, kod, województwo) ○ Datę i czas (godziny od-do) przeprowadzenia oceny wstępnej. <ul style="list-style-type: none"> – Podsumowanie analizy i ocenę funkcjonowania jednostki POZ w odniesieniu do standardów akredytacyjnych dla POZ, wskazanie optymalnego sposobu organizacji przygotowań do akredytacji, opis obszarów wymagających opracowania, usprawnienia czy modyfikacji, plan wdrożenia modyfikacji, których celem ma być dostosowanie codziennej praktyki do wymogów standardów akredytacyjnych dla POZ. W raporcie powinny być zawarte uwagi, wskazówki i zalecenia pomocne przy planowaniu pracy nad wdrożeniem standardów. – Proponowany ramowy harmonogram dalszych konsultacji (<i>Etapu II przedmiotu zamówienia</i>) ustalony wspólnie z kierownictwem jednostki POZ. <p>3) Oświadczenie Podmiotu Leczniczego odnośnie do realizacji Etapu I podpisane przez osobę upoważnioną ze strony Podmiotu Leczniczego – oryginał należy dostarczyć (osobiście, pocztą lub kurierem) do siedziby Zmawiającego.</p> <p>Uwaga: W sytuacji kiedy Wykonawca przesyła dokumenty wskazane w pkt 1) i 2) podpisane podpisem kwalifikowanym za pośrednictwem platformy ePUAP, należy w tym samym dniu (w celu przyspieszenia weryfikacji dokumentów) przesłać Zamawiającemu na adres e-mail wskazany w umowie skan Oświadczenia Podmiotu Leczniczego.</p> <p>Zamawiający w terminie do 5 dni od dnia otrzymania wyniku oceny <i>ex-ante</i>, raportu z oceny wstępnej i oświadczenia POZ dokona oceny nadesłanych dokumentów i zaakceptuje je lub prześle do Wykonawcy drogą mailową zapytania i uwagi wymagające wyjaśnienia i uzupełnienia.</p> <p>Wykonawca w terminie do 5 dni dostarczy do siedziby Zmawiającego (preferowana droga elektroniczna za pośrednictwem platformy ePUAP), ostateczny, uzupełniony, zaakceptowany przez Zamawiającego Raport z realizacji Etapu I podpisany przez Indywidualnego Opiekuna.</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.

ETAP II – Konsultacje z zakresu wdrażania standardów akredytacyjnych dla POZ

Cel Etapu II przedmiotu zamówienia	Przeprowadzenie konsultacji z zakresu wdrażania standardów akredytacyjnych dla POZ – konsultacje ; 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 opracowaniu standardów akredytacyjnych dla POZ i w przygotowaniu do ich wdrożenia w jednostce 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.
Miejsce wykonania Etapu II przedmiotu zamówienia	UWAGA: W związku z sytuacją epidemiczną w Polsce Wykonawca powinien zachować szczególną ostrożność i roztropność we wszystkich podejmowanych działaniach oraz stosować się do aktualnych zaleceń Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Podczas konsultacji II etapu IOP, należy wykorzystać wszystkie możliwe i nieniosące zagrożenia kanały teleinformatyczne (telefon, e-mail, skype, telekonferencje, platformy do komunikacji), umożliwiające bezpieczne spotkanie z większą liczbą osób oraz przysyłanie niezbędnych informacji. Większość konsultacji należy prowadzić zdalnie. Ostatnie spotkanie konsultacyjne, na zakończenie Etapu II, należy (jeśli bieżąca sytuacja epidemiczna na to pozwoli) zrealizować stacjonarnie w siedzibie jednostki POZ.

<p>Termin wykonania Etapu II przedmiotu zamówienia</p>	<p>Warunkiem przystąpienia do realizacji Etapu II przedmiotu zamówienia jest wykonanie Etapu I (dokonanie oceny stanu wyjściowego w Zakładzie Lecznicy), przy czym realizację Etapu II należy rozpocząć w terminie do 30 dni od dnia przeprowadzenia wizyty wstępnej.</p> <p>Czas przeznaczony na realizację Etapu II przedmiotu zamówienia wynosi 12 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 (łącznie nie więcej niż o 10 dni).</p> <p>Ustalenie dokładnych terminów realizacji konsultacji (zarówno w formie telekonferencji jak i w siedzibie jednostki) leży po stronie Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi kierownictwa jednostki POZ, co do terminu konsultacji.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest przesłać Zamawiającemu do akceptacji na adres e-mail wskazany w umowie szczegółowy harmonogram konsultacji (zarówno stacjonarnych jak i planowanych w formie telekonferencji, obejmujący terminy [dni i godziny] spotkań konsultacyjnych a w przypadku konsultacji zdalnych też rodzaj kanału teleinformatycznego, 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>Indywidualny Opiekun jest zobowiązany przesłać (via e-mail) szczególony harmonogram konsultacji niezwłocznie również do jednostki POZ.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest informować Zamawiającego na bieżąco na adres e-mail wskazany w umowie o wszelkich zmianach w harmonogramie konsultacji.</p>
<p>Opis Etapu II przedmiotu zamówienia / zakres tematyczny</p>	<p>W ramach Etapu II przedmiotu zamówienia od Indywidualnego Opiekuna jednostki POZ wymagane będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prowadzenie spotkań konsultacyjnych z przedstawicielami jednostki POZ objętej indywidualną opieką. Należy wykorzystać wszystkie możliwe i nieniosące zagrożenia kanały teleinformatyczne (telefon, e-mail, skype, telekonferencje, platformy do komunikacji), umożliwiające bezpieczne spotkanie z większą liczbą osób. Jeżeli bieżąca sytuacja epidemiczna na to pozwoli wskazane jest przeprowadzenie spotkania konsultacyjnego w siedzibie jednostki na zakończenie opieki. <p>Wymagane będzie przeprowadzenie minimum 15 godzin konsultacji (średnio 6 spotkań konsultacyjnych z przedstawicielami jednostki POZ objętej indywidualną opieką; średnio 1 spotkanie co 2 tygodnie). Ustalenie dokładnych terminów spotkań konsultacyjnych leży po stronie Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi kierownictwa jednostki POZ, co do terminów konsultacji.</p> <p>Podczas pierwszego spotkania konsultacyjnego należy wskazać główne kierunki niezbędnych prac w oparciu o wyniki oceny wstępnej, nakreślić niezbędne aktywności, ustalić plan pracy i rozłożenie jej w czasie, omówić metody wdrożenia standardów dla POZ, zasady dokumentowania i monitorowania wdrożenia standardów oraz praktyczne wskazówki na temat opracowania i wdrożenia standardów akredytacyjnych dla POZ.</p> <p>Podczas kolejnych spotkań należy systematycznie oceniać postęp prac, przygotowanych przez jednostkę procedur, standardów, wskazywać działy wymagające dalszej poprawy, wyjaśniać wątpliwości interpretacyjne w zakresie przygotowania się do przeglądu akredytacyjnego.</p> <p>Na ostatnim spotkaniu konsultacyjnym należy podsumować wykonane prace i ponownie sprawdzić stopień wdrożenia standardów by podjąć decyzję o gotowości poddania się ocenie podczas przeglądu akredytacyjnego. Ostatnie spotkanie konsultacyjne, na zakończenie Etapu II, należy (jeśli bieżąca sytuacja epidemiczna na to pozwoli) zrealizować stacjonarnie w siedzibie jednostki POZ.</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>

<p>Raport z realizacji Etapu II przedmiotu zamówienia</p>	<p>Zamawiający wymaga, aby w terminie do 5 dni od zakończenia konsultacji, wchodzących w zakres Etapu II przedmiotu zamówienia Wykonawca dostarczył do Zamawiającego Raport z realizacji Etapu II zawierający wskazane poniżej dokumenty (pkt 1, 2).</p> <p>1) Raport z przebiegu konsultacji sporządzony osobiście i podpisany przez Indywidualnego Opiekuna zawierający:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Na stronie tytułowej: <ul style="list-style-type: none"> o Nazwę Podmiotu Leczniczego wraz z ID podmiotu, adres Podmiotu Leczniczego (ulica, nr, miejscowość, kod, województwo) o Nazwę Zakładu Leczniczego POZ, nad którymi sprawowana była indywidualna opieka, adres Zakładu Leczniczego (ulica, nr, miejscowość, kod, województwo) o Daty, godziny (od-do) i formy spotkań konsultacyjnych - Tematykę poszczególnych spotkań konsultacyjnych wraz z krótkim opisem ich przebiegu - Szacowany stopień przygotowania jednostki do przeglądu akredytacyjnego i termin (miesiąc), kiedy jednostka POZ będzie mogła przystąpić do przeglądu akredytacyjnego - Listę osób z jednostki POZ uczestniczących w poszczególnych spotkaniach konsultacyjnych (imię i nazwisko). <p>Raport z przebiegu konsultacji należy dostarczyć do Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - za pośrednictwem platformy ePUAP (ścieżka: Katalog spraw/sprawy ogólne/pisma do urzędu /pismo ogólne do podmiotu publicznego/załatw sprawę). Adres elektronicznej skrzynki podawczej Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia (ePUAP): /CMJ/SkrytkaESP. Taka forma wymaga podpisania dokumentów elektronicznie podpisem kwalifikowanym (droga preferowana); <p>albo</p> <ul style="list-style-type: none"> - osobiście, pocztą lub kurierem do siedziby Zamawiającego. Taka forma wymaga wydrukowania dokumentów i podpisania ich ręcznie. <p>2) Oświadczenie Podmiotu Leczniczego odnośnie do realizacji Etapu II podpisane przez osobę upoważnioną ze strony Podmiotu Leczniczego – oryginał należy dostarczyć (osobiście, pocztą lub kurierem) do siedziby Zamawiającego.</p> <p>Uwaga: W sytuacji kiedy Wykonawca przesyła dokument wskazany w pkt 1) podpisany podpisem kwalifikowanym za pośrednictwem platformy ePUAP, należy w tym samym dniu (w celu przyspieszenia weryfikacji dokumentów) przesłać Zamawiającemu na adres e-mail wskazany w umowie skan Oświadczenia Podmiotu Leczniczego.</p> <p>Zamawiający w terminie do 2 dni od dnia otrzymania Raportu i Oświadczenia Podmiotu Leczniczego dokona oceny nadesłanych dokumentów i zaakceptuje je lub prześle do Wykonawcy drogą mailową zapytania i uwagi wymagające wyjaśnienia i uzupełnienia.</p> <p>Wykonawca w terminie do 3 dni dostarczy do siedziby Zamawiającego (preferowana droga elektroniczna za pośrednictwem platformy ePUAP), ostateczny, uzupełniony, uzgodniony z Zamawiającym Raport podpisany przez Indywidualnego Opiekuna.</p> <p>UWAGA! W sytuacji, gdy Wykonawcy zostanie udzielone zamówienie na realizację kilku części zamówienia (pakietów) – Indywidualna Opieka nad więcej niż jedną jednostką POZ – Raporty z przebiegu konsultacji muszą być sporządzone oddzielnie dla każdej jednostki POZ, nad którą sprawowana jest Indywidualna Opieka.</p>
<p>Inne zobowiązania</p>	<p>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.</p>

Odbiór wykonania Etapu II oraz całości przedmiotu zamówienia	Warunkiem zakończenia realizacji Etapu II , a tym samym całości przedmiotu zamówienia będzie podpisanie przez Zamawiającego i Wykonawcę Końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego w zakresie realizacji Etapu II oraz całości przedmiotu zamówienia.
---	--

Oba etapy danej części zamówienia (pakietu), tj. Etap I – ocena wstępna i Etap II – konsultacje, w danej jednostce POZ 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. 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 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.



POZ-271-16/21
Załącznik nr 2 do SWZ

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy

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

Adres Wykonawcy

Kod pocztowy, miejscowość

Województwo

Adres e-mail

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. Powyższe 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).

NR CZĘŚCI ZAMÓWIENIA	ID PODMIOTU LECZNICZEGO	NAZWA PODMIOTU LECZNICZEGO	NAZWA ZAKŁADU LECZNICZEGO	IMIĘ I NAZWISKO INDYWIDUALNEGO OPIEKUNA	CENA NETTO ZA ETAP I	CENA BRUTTO ZA ETAP I	CENA NETTO ZA ETAP II	CENA BRUTTO ZA ETAP II	RAZEM CENA BRUTTO ZA ETAP I i ETAP II
1	POZ.POZ-0701-012/21	Przychodnia Kopernika Sp. z o.o.	Przychodnia Kopernika						
2	POZ.POZ-0701-014/21	PUBLICZNY ZESPÓŁ ZAKŁADÓW LECZNICTWA AMBULATORYJNEGO	Centrum Medyczne Żmigród						
3	POZ.POZ-0701-017/21	GRUPA ZDROWIE MNISZEW SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	GRUPA ZDROWIE MNISZEW						
4	POZ.POZ-0701-018/21	NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ MEDICUS SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej MEDICUS						
5	POZ.POZ-0701-021/21	GRUPA ZDROWIE SUSZ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ	GRUPA ZDROWIE SUSZ						

Jednocześnie oświadczam, że:

- Zapoznałem się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, na podstawie której sporządzono niniejszą ofertę i akceptuję ją bez zastrzeżeń.
- Uważam się związany niniejszą ofertą przez okres wskazany w SWZ.

3. Wzór umowy, stanowiący załącznik do Specyfikacji Warunków Zamówienia, został przeze mnie zaakceptowany. W przypadku wyboru mojej oferty, zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych w SWZ 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. Oświadczam, iż Wykonawca jest **osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej / mikro / małym / średnim / dużym przedsiębiorcą.** *(niepotrzebne skreślić).*
7. 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).
8. Osobą uprawnioną do kontaktów w imieniu Wykonawcy jest: nr tel.:
adres email:

..... / dnia r.

Miejscowość / data

PODPIS ELEKTRONICZNY WYKONAWCY



POZ-271-16/21

Załącznik nr 3 do SWZ

Wykaz przeglądów akredytacyjnych przeprowadzonych przez Indywidualnego Opiekuna

Imię i nazwisko Indywidualnego Opiekuna, którego dotyczy wykaz:			
Lp.	Data przeglądu akredytacyjnego	Miejscowość	Nazwa jednostki POZ	Rola pełniona w zespole wizytującym: WW – wizytator wiodący W – wizytator
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				

PODPIS ELEKTRONICZNY WYKONAWCY



POZ-271-16/21

Załącznik nr 4 do SWZ

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	Okres wykonywania zadania (data od – do)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

PODPIS ELEKTRONICZNY WYKONAWCY



POZ-271-16/21

Załącznik nr 5 do SWZ

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 Wykł – wykład
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

PODPIS ELEKTRONICZNY WYKONAWCY



POZ-271-16/21

Załącznik nr 6 do SWZ

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



Projektowane postanowienia umowne

Umowa nr.....

zawarta w dniu 2021 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** a

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

wyłonionym w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 2 PZP) zgodnie z ustawą z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 2019 z zm.), zwaną dalej Ustawą

§ 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 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: (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 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 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 SWZ). Osoba Indywidualnego Opiekuna została wskazana w ofercie Wykonawcy.
7. Strony zgodnie ustalają termin wykonania całości przedmiotu umowy do 115 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy tj. do dnia

8. Zamawiający w dniu zawarcia umowy przekaże Wykonawcy dane kontaktowe do Podmiotu Leczniczego, prowadzącego Zakład Leczniczy, w którym ma zostać przeprowadzona Opieka rówieśnika zawodowego.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że przy realizacji przedmiotu umowy osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wskazane w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 5 faktycznie uczestniczyć będą w realizacji przedmiotu umowy w zakresie czynności wskazanych w SWZ oraz zobowiązuje się do utrzymania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących te czynności przez cały czas ich wykonywania.
2. W przypadku zakończenia z jakiegokolwiek przyczyny stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 przez którąkolwiek ze Stron, przed zakończeniem okresu wykonywania danego rodzaju czynności wskazanych w SWZ, Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby na podstawie umowy o pracę.
3. Wykonawca w każdej umowie o podwykonawstwo lub dalsze podwykonawstwo zobowiązany jest zawrzeć stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących przedmiot umowy w zakresie czynności wskazanych w SWZ oraz zapisów umożliwiających Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli wykonania tego zobowiązania w sposób przewidziany w niniejszej umowie i w SWZ.
4. Zamawiający zastrzega sobie w trakcie realizacji umowy prawo do wykonywania czynności kontrolnych odnośnie spełniania przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę wymogu zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę w zakresie czynności wskazanych w SWZ przy realizacji niniejszego zamówienia w następujący sposób:
 - 1) Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego zobowiązany jest w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania 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, podwykonawcy lub dalszego 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, dat zawarcia umów o pracę, rodzaju umów o pracę, zakresu obowiązków pracowników oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy;
 - b) **oświadczenie/oświadczenia zatrudnionych na podstawie umowy o pracę osób** wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie (imię i nazwisko zatrudnionego pracownika), datę złożenia oświadczenia, wskazanie przez tę osobę, że objęte wezwaniem czynności wykonuje na podstawie umowy o pracę, rodzaju umowy, datę zawarcia umowy o pracę, zakres obowiązków tej osoby jako pracownika oraz czytelny podpis osoby składającej oświadczenie;
 - c) **poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę kopie umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy składane oświadczenie Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy; kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, jednakże anonimizacja ta winna być dokonana w sposób zapewniający niezbędną weryfikację zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w szczególności weryfikację następujących informacji: imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, i rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika;
 - d) **inne dokumenty**, w tym w szczególności: poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę kopie 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.:
 - zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy lub
 - kopie dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń,zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, jednakże anonimizacja ta winna być dokonana w sposób zapewniający niezbędną weryfikację zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w szczególności weryfikację następujących informacji: imię i nazwisko pracownika, datę zgłoszenia do ubezpieczeń, datę zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę
 - a) ponadto zobowiązany jest przedłożyć zakres obowiązków pracownika, którego dokumenty dotyczą;
- 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 SWZ czynności przy realizacji zamówienia są osobami faktycznie uczestniczącymi w realizacji przedmiotu umowy w zakresie czynności wskazanych w SWZ na podstawie umowy o pracę; Wykonawca zapewnia, że osoby te oraz inne osoby przebywające

- w miejscu wykonywania 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, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 5. Oświadczenie Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie wskazanym w SWZ stanowi załącznik nr 1 do umowy.
 6. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób wskazanych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 5 pod warunkiem zachowania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w SWZ czynności przy realizacji zamówienia w stopniu nie mniejszym niż wymagany w toku postępowania o udzielenie zamówienia. Wykonawca obowiązany jest w trakcie trwania umowy niezwłocznie informować Zamawiającego o zmianach osób wskazanych w oświadczeniu poprzez dostarczenie zaktualizowanego oświadczenia opatrzonego datą oraz okazując dokumenty potwierdzające zatrudnienie tych osób na podstawie umowy o pracę (dokumenty przykładowo wymienione w ust. 4 pkt 1) niniejszego paragrafu w ciągu 14 dni kalendarzowych od zaistniałej zmiany.
 7. Zamawiający może w każdym czasie zażądać dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie spełniania przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę wymogu zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę w zakresie czynności wskazanych w SWZ przy realizacji niniejszego zamówienia, w szczególności jeżeli stwierdzi, że oświadczenia lub dokumenty przedstawione przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę budzą wątpliwości, co do ich autentyczności lub, co do okoliczności, które powinny potwierdzać. W takim przypadku Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zobowiązany 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 Lecznicyz prowadzonym przez Podmiot Lecznicyz.
2. Ocena stanu wyjściowego będzie przeprowadzona podczas jednodniowej, bezpośredniej, indywidualnej wizytacji w siedzibie jednostki POZ i powinna trwać minimum 5 godzin zegarowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia oceny stanu wyjściowego Zakładu Lecznicyz w jego siedzibie. Zakład Lecznicyz 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).
4. Wykonawca zobowiązany jest w oparciu o ustalenia dokonane z przedstawicielami Zakładu Lecznicyz przedłożyć Zamawiającemu (via e-mail) 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 mającą na celu ocenę stanu wyjściowego w terminie uzgodnionym pomiędzy Wykonawcą a przedstawicielem Zakładu Lecznicyz, przy czym Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić wizytację wstępną nie później, niż w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy. Wykonawca zobowiązany jest w trakcie ustalania terminu odbycia wizytacji wstępnej do uwzględniania uwag zgłaszanych przez przedstawicieli Zakładu Lecznicyz. Wizytacja wstępna powinna odbyć się w dniu i godzinach pracy Zakładu Lecznicyz.
6. Wykonawca zapewnia, że przeprowadzona wizytacja wstępna składać się będzie ze spotkania wstępnego i podsumowującego, analizy funkcjonowania Zakładu Lecznicyz 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 i będzie zrealizowana osobiście przez Indywidualnego Opiekuna. Zamawiający nie dopuszcza udziału osób trzecich (ze strony Wykonawcy) podczas prowadzenia wstępnej oceny wdrożenia standardów w jednostce POZ.
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 Lecznicyz, zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu Raportu z realizacji Etapu I zawierającego:
 - a) Wynik oceny stanu wyjściowego (*ocena ex-ante*);
 - b) Raport z oceny wstępnej;
sporządzonych wg wytycznych szczegółowo określonych i zawierających informacje wskazane w pkt III SOPZ „Etap I”.
 - c) Oświadczenia Podmiotu Lecznicyz odnośnie realizacji Etapu I.
9. Dokumenty, o których mowa w ust 8 lit a i b winny być sporządzone osobiście przez osobę przeprowadzającą wizytację wstępną (Indywidualnego Opiekuna).
10. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w ust 8, w terminie do 7 dni po zakończeniu całej wizytacji wstępnej.

11. Zamawiający zgłosi uwagi (via e-mail) 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 i dostarczyć w terminie 5 dni ostateczne i zaakceptowane przez Zamawiającego dokumenty.

§ 5

1. Warunkiem przystąpienia do realizacji Etapu II przedmiotu umowy jest wykonanie w ramach Etapu I oceny stanu wyjściowego w Zakładzie Lecznicy, przy czym Wykonawca zobowiązany jest rozpocząć realizację Etapu II przedmiotu umowy w terminie do 30 dni od dnia przeprowadzenia wizyty wstępnej.
2. W ramach realizacji Etapu II Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia konsultacji z przedstawicielami Zakładu Lecznicy. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji tej części przedmiotu umowy przez okres 12 tygodni.
3. W ramach konsultacji Wykonawca zobowiązany jest do:
 - przeprowadzenia spotkań konsultacyjnych z przedstawicielami Zakładu Lecznicy. Celem realizacji tych spotkań z uwagi na aktualną sytuację epidemiczną Wykonawca zobowiązany jest wykorzystać wszystkie możliwe i nieniosące zagrożenia kanały teleinformatyczne (telefon, e-mail, skype, telekonferencje, platformy do komunikacji) umożliwiające bezpieczne spotkanie z większą liczbą osób oraz przesyłanie niezbędnych informacji. W przypadku, gdy bieżąca sytuacja epidemiczna na to pozwoli wskazanym jest przeprowadzenie konsultacji w siedzibie jednostki POZ na zakończenie realizacji Etapu II. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia minimum 15 godzin konsultacji składających się na spotkania konsultacyjne (średnio 6 spotkań tj. średnio 1 spotkanie co 2 tygodnie);
 - a) Wykonawca wskazuje następujący adres e-mail i nr telefonu do realizacji tej części przedmiotu umowy.
4. Wykonawca zapewnia, że aktywność, o której 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 i będzie przeprowadzona przez Indywidualnego Opiekuna, który dokonał oceny stanu wyjściowego.
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 dokona akceptacji planu konsultacji, ewentualnie zgłosi do niego uwagi 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 5 dni od zakończenia konsultacji wchodzących w zakres Etapu II przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu Raport z realizacji II Etapu zawierający informacje i dokumenty szczegółowo wskazane w pkt III SOPZ „Etap II”.
10. Zamawiający dokona akceptacji dokumentów o których mowa w ust 9, ewentualnie zgłosi do nich uwagi w terminie 2 dni od dnia ich otrzymania od Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego i dostarczyć w terminie 3 dni ostateczne i zaakceptowane przez Zamawiającego dokumenty.
11. 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”.
12. Zamawiający zastrzega, że wizytacja wstępna i konsultacje mają zostać przeprowadzone przez tego samego Indywidualnego Opiekuna.

§ 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 SWZ, 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 (na zasadach określonych w pkt VI SOPZ) 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 Raportu z realizacji Etapu I zawierającego (Wynik oceny stanu wyjściowego i Raport z oceny wstępnej), o których mowa w § 4 ust 8 oraz Raportu z realizacji Etapu II, 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 celu należytej realizacji umowy, zwłaszcza 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. 2019, poz. 1231 j.t.), z chwilą ich przekazania uczestnikom, będzie posiadał do nich autorskie prawa majątkowe, które nie będą w żaden sposób ograniczone jakimikolwiek 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 realizacji Etapu II 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;
 - 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.
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 oświadcza, że będzie doręczać fakturę/y:
 - i. *w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem doręczenia na adres:**
 - ii. *w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres:..... (wskazany przez Zamawiającego),**
 - iii. *w formie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres PEF: **

**niepotrzebne skreślić – do Wyboru przez Wykonawcę na etapie zawierania umowy*

8. W przypadku zmiany formy doręczania faktury w stosunku do treści oświadczenia złożonego w ust 7 Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia przedstawiciela Zamawiającego (przesłanej pisemnie, faxem lub e-mailem), o którym mowa w § 14 w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed doręczeniem faktury.
9. Dla uznania faktury za prawidłowo wystawioną dokument faktury powinien zawierać, obok elementów prawem wymaganych, wskazanych w ofercie przetargowej i niniejszej umowie, także numer umowy:
10. W przypadku, jeśli faktura nie będzie prawidłowo wystawiona, w tym nie będzie spełniała wymagań określonych w niniejszym paragrafie Wykonawca zostanie wezwany do wystawienia odpowiedniego dokumentu korygującego w zakresie braków lub nieprawidłowości wskazanych przez Zamawiającego. Za datę otrzymania faktury uznana zostanie data wpływu dokumentu korygującego, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
11. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osoby trzecie. Zgoda taka wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
12. 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 tym w szczególności określonych w art. 456 Ustawy), 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 zagrozić podstawowemu 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.
 - g) jeżeli wysokość kar umownych naliczonych Wykonawcy osiągnie wysokość co najmniej równoważącą 50% łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 11 ust. 1 umowy,
2. Przez nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć w szczególności realizowanie oceny stanu wyjściowego i konsultacji z pominięciem wymagań tematycznych określonych w SOPZ, nie przeprowadzenie 15 godzin konsultacji w ramach realizacji Etapu II.
 3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej (na zasadach wskazanych w art. 78 lub 78¹ Kodeksu cywilnego) 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 zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy).
 5. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kar umownych z tytułu:
 - a) zwłoki w stosunku do ustalonego z przedstawicielem Podmiotu Leczniczego i wskazanego w harmonogramie terminu przeprowadzenia 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 zwłoki licząc od dnia ustalonego z Podmiotem Leczniczym,
 - b) zwłoki w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 ust 7 w wysokości 0,5% łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 11 ust 1,
 - c) za każdy dzień kalendarzowy nieprzedłożenia ostatecznego i zaakceptowanego przez Zamawiającego Raportu z realizacji Etapu I (wyniku oceny stanu wyjściowego i raportu oceny wstępnej), w terminie, o którym mowa w § 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 zwłoki,
 - d) za każdy dzień kalendarzowy nieprzedłożenia raportu z realizacji Etapu II w terminie, o którym mowa w § 5 ust 9 i 10, w wysokości 0,1 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto za realizację Etapu II, o którym mowa w § 11 ust 1 za każdy dzień zwłoki;
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) w przypadku niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę lub dalszego 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;
 - h) 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;
 - i) 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;
 6. odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę – wysokości 20% łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 11 ust 1. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 50% wartości łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 11 ust. 1 umowy.
 7. Okoliczność, że Zamawiający nie poniósł szkody wskutek zwłoki Wykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapłaty zastrzeżonych kar umownych.
 8. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
 9. 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 niniejszej umowy (z włączeniami wskazanymi w niniejszej umowie) wymagają, dla swej ważności aneksu do Umowy, podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron, pod rygorem nieważności, na zasadach wskazanych w art. 78 lub 78¹ Kodeksu cywilnego.

2. Strony dopuszczają, poza zmianami wskazanymi w art. 455 Ustawy, możliwość zmiany umowy bez obowiązku przeprowadzania nowego postępowania w następujących przypadkach i zakresach:
- 1) zmiany terminu obowiązywania umowy lub terminu przeprowadzenia wizyty wstępnej lub terminu konsultacji, lub innych postanowień umowy (zmiana sposobu wykonywania umowy, zmiana zakresu świadczenia wykonawcy i odpowiadająca mu zmiana wynagrodzenia wykonawcy, zmiana sposobu doręczania pomiędzy stronami dokumentacji związanej z realizacją umowy) wywołane wystąpieniem siły wyższej lub wystąpieniem skutków już występującej siły wyższej (np. epidemii COVID) mające bezpośredni wpływ na terminowość i sposób wykonania niniejszej umowy; siła wyższa, o której mowa to zdarzenie niezależne od Wykonawcy, nie stanowiące jego i jego podwykonawców problemów organizacyjnych, któremu nie mogły zapobiec, ani któremu nie mogły przeciwdziałać, a które uniemożliwiają Wykonawcy wykonanie w części lub w całości jego zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy albo mającej bezpośredni wpływ na terminowość i sposób wykonywania niniejszej umowy. Strony za okoliczności siły wyższej uznają: ogłoszone stany klęski żywiołowej, w tym powódź i trzęsienie ziemi, upadek statku powietrznego, strajki generalne lub lokalne, działania wojenne lub ogłoszenie stanu wojennego, atak terrorystyczny, ogłoszone stany wyjątkowe, ogłoszone stany zagrożenia epidemicznego, ogłoszone stany epidemii, w tym również ogłoszony stan epidemii COVID;
 - 2) 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 przypadku uzasadnionych trudności w ustaleniu terminu przeprowadzenia wizytacji wstępnej lub konsultacji występujących po stronie Zakładu Leczniczego (np. nieobecności kadry zarządzającej podmiotu leczniczego, przyczyn organizacyjnych leżących po stronie podmiotu leczniczego);
 - 3) 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).
 - 4) zmiana danych identyfikacyjnych (w tym adresowych i teleadresowych, zmiany w KRS, wpisie do CEIDG) stron umowy i osób reprezentujących strony (w szczególności z powodu nieprzewidzianych zmian organizacyjnych, choroby, wypadków losowych),
 - 5) zmiana stosownych postanowień umowy wskutek wystąpienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści niniejszej umowy,
 - 6) zmiana numerów rachunku bankowego Wykonawcy wskazanego w niniejszej umowie,
 - 7) zmiana zasad płatności wynagrodzenia umownego,
 - 8) zmiana terminu wykonania zamówienia, zmiana postanowień umowy lub sposobu wykonywania umowy przez Wykonawcę wskutek zmiany przepisów prawa Unii Europejskiej lub prawa krajowego, które nastąpiły w trakcie realizacji zamówienia,
 - 9) zmiana sposobu realizacji niniejszej umowy, sposobu sporządzania i doręczania dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy w przypadku zmiany standardów akredytacyjnych lub innych uregulowań prawnych dotyczących akredytacji;
3. Strona występująca o zmianę postanowień niniejszej umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności, o których mowa w niniejszym paragrafie. Wniosek o zmianę postanowień niniejszej umowy musi być wyrażony w formie pisemnej na zasadach wskazanych w art. 78 lub 78¹ Kodeksu cywilnego.

§ 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 powiadomienie drugiej Strony w formie pisemnej na zasadach wskazanych w art. 78 lub 78¹ Kodeksu cywilnego i nie stanowi zmiany Umowy.

§ 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

1. Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej na zasadach wskazanych w art. 78 i 78¹ Kodeksu cywilnego pod rygorem nieważności, przenieść ani zbyć wierzytelności już wymagalnych, a także przyszłych, przysługujących Wykonawcy na podstawie umowy na osobę trzecią. Powyższy zakaz dotyczy także praw związanych z wierzytelnością, w szczególności roszczeń o zaległe odsetki – art. 509 § 1 i 2 Kodeksu Cywilnego.
2. Strony uzgadniają, iż oświadczenia/zawiadomienia dotyczące wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, będą składane w formie pisemnej, na zasadach wskazanych w art. 78 i 78¹ Kodeksu cywilnego. Dokumenty sporządzone w zwykłej formie pisemnej winny być doręczane drugiej Stronie osobiście lub wysłane za potwierdzeniem odbioru listem poleconym. Jednocześnie Strony ustalają, iż w razie doręczenia przesyłki poprawnie adresowanej i nieodebrania jej przez Stronę, pomimo dwukrotnego awizowania, następuje skutek doręczenia.
3. W przypadku zmiany przez którąkolwiek ze Stron, adresu lub adresu poczty elektronicznej, powiadomi ona o tym fakcie drugą Stronę w formie pisemnej, na zasadach wskazanych w art. 78 lub 78¹ Kodeksu cywilnego. Powiadomienie takie nastąpi najpóźniej w dniu roboczym poprzedzającym taką zmianę. W przypadku braku powiadomienia o takiej zmianie – wysłanie korespondencji na dotychczasowy adres lub adres mailowy będzie uważane za doręczone.
4. Strony zgodnie oświadczają, że w przypadku zawarcia niniejszej umowy w formie elektronicznej za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego powstały w ten sposób dokument elektroniczny stanowi poświadczenie, iż Strony zgodnie złożyły oświadczenia woli w nim zawarte, zaś datą zawarcia jest dzień złożenia ostatniego (późniejszego) oświadczenia woli o jej zawarciu przez umocowanych przedstawicieli każdej ze Stron.
5. Umowa niniejsza została sporządzona pisemnie na zasadach określonych w art. 78 i 78¹ Kodeksu cywilnego tj. opatrzona przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron podpisami kwalifikowanymi lub podpisami własnoręcznymi, w dwóch egzemplarzach.

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

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

§ 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 do umowy nr 3

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

Załącznik do umowy nr 3a

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

Załącznik do umowy nr 5

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

Działając w imieniu (nazwa Podmiotu Leczniczego)

prowadzącego (nazwa Zakładu Leczniczego)

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 do umowy nr 5a

**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/a (liczba spotkań) spotkania konsultacyjne z przedstawicielami Zakładu Leczniczego

.....
w następujących formach (spotkania w siedzibie, telekonferencje, webinaria itp.) i terminach (dni i godziny)

.....
.....
.....
.....

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

.....
.....

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

Zamawiający:

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

Wykonawca:

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako „PZP”)

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA I SPEŁNIANIA
WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Indywidualna Opieka rówieśnika zawodowego (IOP) w Podmiocie Leczniczym posiadającym w swej strukturze Zakład Leczniczy udzielający świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (jednostka POZ)** Sprawa nr: **POZ-271-16/21**, prowadzonego przez **Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia**, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ustawy PZP.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP.
3. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.3.1.1.1. SWZ

..... (miejsowość), dnia r.

PODPIS ELEKTRONICZNY WYKONAWCY

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w SWZ). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

..... (miejsowość), dnia r.

PODPIS ELEKTRONICZNY WYKONAWCY

Oświadczamy , że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego polegamy na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....

w następującym zakresie

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

....., dnia 2021 roku

PODPIS ELEKTRONICZNY WYKONAWCY