

Data: 30.09.2020 r.

Zatwierdzam z up. Dyrektora
Centrum Monitorowania Jakości
w Ochronie Zdrowia

Dorota Kmiecik

Radca Prawny

- 06.10.2020 R. - ZMIANY ZAZNACZONO KOLOREM CZERWONYM

POSTĘPOWANIE PROWADZONE JEST Z WYKORZYSTANIEM ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA:

**Zawarcie umów ramowych na przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych w szpitalach przez
wizytatorów wiodących (lider) w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2021 r.**

Sprawa nr: SA-271-14/20

1. ZAMAWIAJĄCY:

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

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843). – zwaną dalej PZP.
- 2.2. Postępowanie zmierzające do zawarcia umów ramowych prowadzone na podstawie odpowiednio stosownych przepisów dotyczących udzielenia zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej powyżej kwoty wartości zamówienia określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2.3. Jest to zamówienie udzielane w częściach.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- 3.1. Ilekroć w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest mowa o „wizycie akredytacyjnej” lub „przełądzie akredytacyjnym” należy pod tym pojęciem rozumieć przegląd podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych pod względem spełniania standardów akredytacyjnych, określony w Ustawie o akredytacji w ochronie zdrowia z dn. 6 listopada 2008 r. (Dz.U.2016.2135 t.j.) i w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dn. 31 sierpnia 2009 r. w sprawie procedury oceniającej spełnianie przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych standardów akredytacyjnych oraz wysokości opłat za jej przeprowadzenie (Dz. U. poz. 1216 oraz z 2019 r. poz. 2068),.
- 3.2. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych

3.3. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA BĘDĄCY PRZEDMIOTEM UMÓW WYKONAWCZYCH OKREŚLONY ZOSTAŁ W ZAŁĄCZNIKU NR 1 DO SIWZ.

3.3.1. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową: tj. –

10 wykonawców;

- chyba, że oferty niepodlegające odrzuceniu złożą mniejszą liczbę Wykonawców.

W przypadku złożenia ofert przez większą liczbę Wykonawców niż wskazana powyżej, Zamawiający zawrze umowy ramowe z tymi Wykonawcami, którzy uzyskają najwyższą liczbę punktów w ramach kryteriów oceny ofert. W przypadku uzyskania takiej samej łącznej punktacji przez „ostatnich” z wykonawców w ramach utworzonej listy rankingowej na pozycji odpowiadającej liczbie wykonawców wskazanych powyżej (tj. pozycji nr 10) zamawiający zaprosi do zawarcia umowy ramowej wszystkich takich wykonawców.

3.4. Celem umowy ramowej jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone w okresie obowiązywania umowy ramowej (tj. od dnia jej zawarcia do 31 grudnia 2021 r.), w szczególności cen za osobodzień wizyty akredytacyjnej.

3.5. Sposób realizacji umowy ramowej:

3.5.1. Zamawiający udzieli zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową Wykonawcom, z którymi zawarł umowę ramową, zapraszając ich do składania ofert, zgodnie z wymaganiami art. 101a ust.1 pkt 2 lit b PZP.

3.5.2. Zamówienie na realizację każdego przeglądu zostanie udzielone Wykonawcom, którzy przedstawią ofertę najkorzystniejszą, biorąc pod uwagę kryteria określone w Zaproszeniu do składania ofert. Kryterium tym będzie kryterium ceny. Oferta wykonawcy składana w wyniku zaproszenia do składania ofert nie może być mniej korzystna od oferty złożonej w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia umowy ramowej.

3.5.3. Zamawiający zastrzega, że osoba realizująca zamówienie nie może uczestniczyć w przeglądzie akredytacyjnym w szpitalu znajdującym się w tym samym województwie, co miejsce jej obecnej pracy w sektorze ochrony zdrowia (pracy rozumianej jako zaangażowanie na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej) z uwagi na możliwość zaistnienia konfliktu interesów. Warunek ten będzie badany na etapie prowadzenia postępowania wykonawczego. W przypadku złożenia oferty wbrew wskazanemu warunkowi, oferta takiego wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu.

3.5.4. Jednocześnie Zamawiający wskazuje, iż będzie wymagał, aby każda z osób realizujących zamówienie spełniała wymogi określone w pkt 5.3.1.1.1, SIWZ.

3.5.5. Podstawą do realizacji zamówienia będzie umowa wykonawcza dla każdego przeglądu akredytacyjnego, zawarta z Wykonawcami, którzy przedstawili najkorzystniejszą ofertę.

3.5.6. Zamawiający informuje, iż przewiduje możliwość wyboru na etapie postępowań wykonawczych więcej niż jednego wykonawcę do realizacji danej wizyty.

3.5.7. Wykonawcy wybrani do realizacji zamówień na podstawie niniejszej umowy, zobowiązani są do współpracy przy przygotowaniu raportu końcowego z wizyty akredytacyjnej właściwej dla danej placówki leczniczej z pozostałymi wykonawcami wskazanymi przez Zamawiającego.

3.5.8. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym składanie ofert w ramach „postępowań wykonawczych” będzie się odbywała w formie elektronicznej, z uwzględnieniem formy i sposobu komunikacji ujętej w niniejszej SIWZ.

- 3.6. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie w ramach umowy ramowej maksymalnie 120 przeglądów akredytacyjnych. Podana liczba jest wielkością szacunkową, a faktyczna liczba przeprowadzonych przeglądów wynikać będzie z bieżących potrzeb Zamawiającego.
- 3.7. Każdy przegląd będzie trwał maksymalnie 3 dni.
- 3.8. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ.
- 3.9. CPV: 79313000-1 Realizacja usług kontrolnych

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

- 4.1. Umowa ramowa będzie obowiązywała od dnia jej zawarcia do dnia 31 grudnia 2021 r. W terminie tym mogą być udzielane zamówienia będące przedmiotem umów wykonawczych.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

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

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

- 5.2. WARUNKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW:

5.2.1. Z postępowania wyklucza się wykonawcę, wobec którego zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania określone w art. 24 ust. 1 PZP.

5.2.2. Z postępowania wyklucza się ponadto wykonawcę:

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

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

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

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

- 5.3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

- 5.3.1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który:

5.3.1.1. spełnia warunki dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej**, tj. dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż dysponuje następującymi osobami:

5.3.1.1.1. wizytatorem liderem, będącym lekarzem, który:

- jest czynny zawodowo - rozumiane, jako wykonywanie zawodu lekarza (zgodnie z art. 2 ust 1 oraz art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry - Dz. U. z 2017 poz. 125 ze zm.),
- posiada biegłą znajomość procesu akredytacji i standardów akredytacyjnych zawartych w Zestawie standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania szpitali opublikowanym w Dz. Urz. Ministra Zdrowia Nr 2 poz. 24 z dn. 25 stycznia 2010 r., która zagwarantuje efektywne przeprowadzenie przeglądu akredytacyjnego: sprawne posługiwanie się standardami akredytacyjnymi w trakcie przeglądu, właściwe ich interpretowanie, analizowanie obserwowanych zjawisk, poszukiwanie wyczerpujących informacji dotyczących spełniania standardów, adekwatne zadawanie pytań w trakcie wywiadów z kadrą zarządzającą szpitala, liderami i członkami zespołów zadaniowych, profesjonalistami medycznymi i innymi pracownikami szpitala, a także wywiadów z pacjentami, egzekwowanie wyczerpujących odpowiedzi, podsumowywanie i syntetyzowanie obserwacji, sprawne dokonywanie oceny dokumentacji szpitala, sprawne wypełnianie arkuszy ocen i formułowanie komentarzy do poszczególnych ocen;
- posiada co najmniej 10 lat doświadczenia pracy w szpitalu;
- w okresie ostatnich pięciu lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie był zatrudniony w podmiocie leczniczym w rozumieniu ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. 2011 Nr 112 poz. 654 z późn. zm.) (w zakresie określonym prawem wykonywania zawodu lekarza) przez okres minimum 36 miesięcy – przez zatrudnienie zamawiający rozumie zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;
- w okresie ostatnich pięciu lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie, co najmniej dwadzieścia usług polegających na przeprowadzeniu wizyty akredytacyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 8 listopada 2008 r. o akredytacji w ochronie zdrowia (Dz.U.2016.2135 t.j.) jako wizytator lekarz lub wizytator lider.

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

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

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

5.3.2.3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

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

6.1. Do oferty każdy wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

- 6.1.1. Dokumenty, z których wynika umocowanie do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy (przynajmniej do złożenia oferty) – **np. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub CEIDG (o ile dotyczy). Jeżeli wykonawca działa przez pełnomocnika należy dodatkowo załączyć stosowne pełnomocnictwo dla danej osoby.**
- 6.1.2. Wypełniony i podpisany elektronicznie **formularz ofertowy** - stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ
UWAGA: z uwagi na charakter tego dokumentu, jako elementu oświadczenia woli, który ma wpływ na przyznaną w poszczególnych kryteriach liczbę punktów, dokument ten nie podlega uzupełnieniu. Jednocześnie brak wskazania miejsca zatrudnienia wizytatora, uniemożliwiający weryfikację prawdziwości oświadczenia dot. okresu jego zatrudnienia spowoduje nie przyznanie punktów w danym kryterium.
- 6.1.3. **Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie** w zakresie potwierdzającym:
 - 6.1.3.1. brak podstaw do wykluczenia wykonawcy w zakresie określonym w pkt 5.2. SIWZ;
 - 6.1.3.2. spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez wykonawcę w zakresie określonym w pkt 5.3. SIWZ.
- 6.1.4. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1.3. SIWZ wykonawca składa w formie jednolitego dokumentu (JEDZ) – **informacje dot. sposobu wypełniania JEDZ znajdują się pod linkiem: <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>
<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>**
- 6.1.5. W przypadku korzystania z zasobów innego podmiotu na zasadach określonych w pkt 5.3.2.:
 - 6.1.5.1. dowód potwierdzający, że Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu. Dowody mają precyzować w szczególności: zakres dostępnych dla wykonawcy zasobów od podmiotu trzeciego, sposób ich wykorzystania, zakres i okres udziału podmiotu udostępniającego zasoby w realizacji zamówienia.
 - 6.1.5.2. Wykonawca dodatkowo zobowiązany jest złożyć oświadczenie w formie JEDZ dotyczące tych podmiotów.
- 6.1.6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).
- 6.1.7. Dotyczy JEDZ:

- 6.1.7.1. Oświadczenie własne Wykonawców składane w postaci jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ) według Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającego standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3/16) jako dowód wstępny złożony w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku postaw do wykluczenia.
- 6.1.7.2. UWAGA: **Zamawiający dopuszcza wypełnienie przez Wykonawców tylko ogólnego oświadczenia dotyczącego wszystkich kryteriów kwalifikacji, o którym mowa w Części IV sekcja α JEDZ**, bez konieczności wypełniania dalszych pozostałych sekcji części IV formularza dotyczących kryteriów kwalifikacji, zaś właściwej (dowodowej) weryfikacji spełniania konkretnych, określonych przez zamawiającego, warunków udziału w postępowaniu zamawiający dokona co do zasady na zakończenie postępowania w oparciu o stosowne dokumenty składane przez wykonawcę, którego oferta zostanie oceniona najwyżej.
- 6.1.7.3. FORMA SKŁADANIA DOKUMENTU JEDZ:
- 6.1.7.3.1. JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał na zasadach określonych w pkt 5.3.2. SIWZ składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp
- 6.1.7.3.2. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.
- 6.1.7.3.3. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.
- 6.1.7.3.4. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579).
- 6.1.7.3.5. **Podpisany dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać załączony do zaszyfrowanej zgodnie z pkt 6.4.2. SIWZ oferty wykonawcy.**
- 6.2. Zamawiający przypomina o obowiązku wynikającym z art. 24 ust. 11 PZP – tj. obowiązku przekazania przez wykonawcę w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 PZP, oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Dokumenty te należy złożyć w formie elektronicznej, we wskazanym terminie, w siedzibie zamawiającego.
- 6.3. Dokumenty składane przez **wykonawców, których oferty zostaną najwyżej ocenione (składane na wezwanie Zamawiającego)**:

- 6.3.1. Zamawiający po dokonaniu czynności badania i oceny ofert wezwie wykonawców, których oferty zostaną najwyżej ocenione do uzupełnienia w terminie **10 dni, aktualnych na dzień ich złożenia** oświadczeń i dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w pkt 5.2 i 5.3 SIWZ.
- 6.3.2. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia wykonawcy:
- 6.3.2.1. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy PZP wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 6.3.2.1.1. *Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast tego dokumentu składa informację z odpowiedniego rejestru albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy PZP.*
- 6.3.2.1.2. *Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.*
- 6.3.2.1.3. *Wymagania co do daty wystawienia dokumentu stosuje się odpowiednio.*
- 6.3.2.2. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której ma dotyczyć informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 ustawy PZP, składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym osoba ta ma miejsce zamieszkania w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 ustawy PZP.
- 6.3.2.2.1. *Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków.*
- 6.3.2.3. **Oświadczenie wykonawcy** o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumenty potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
- 6.3.2.4. **Oświadczenie wykonawcy** o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 6.3.2.5. **Oświadczenie wykonawcy** o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

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

6.3.3.1. warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

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

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

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

6.4. **FORMA KOMUNIKACJI Z ZAMAWIAJĄCYM:**

6.4.1. **Informacje ogólne:**

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

6.4.1.2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Pan Dawid Studencki, Pani Anna Grela-Borsa, Pani Agnieszka Kubiszowska, Pani Izabela Fic adres skrzynki ePUAP: /CMJ/SkrytkaESP

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

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

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

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

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

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

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

6.4.2. **Złożenie oferty w postępowaniu:**

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

UWAGA: OFERTA NIE ZŁOŻONA ZA POMOCĄ DEDYKOWANEGO FORMULARZA:

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

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

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

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

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

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

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

(ZIP). Podobnie należy postąpić w przypadku chęci dołączenia do oferty jakichkolwiek innych dokumentów.

6.4.2.4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf>)

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

6.4.2.6. **Przesłany plik należy opisać numerem postępowania i danymi pozwalającymi zidentyfikować nadawcę, tj.: SA-271-14-20_NAZWISKO-IMIĘ Wykonawcy.**

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

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

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

6.5. Forma składania dokumentów:

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

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

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

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

- 6.5.4. Pozostałe dokumenty, poza wskazanymi w pkt 6.5.1-6.5.3 składane są w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem w formie elektronicznej.
- 6.5.5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 6.5.6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej.
- 6.5.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

- 7.1. Oferta w zakresie postępowania powinna być zabezpieczona wadium **w wysokości 50 zł (pięćdziesiąt złotych).**
- 7.2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert w następujących formach:
 - 7.2.1. pieniądzu,
 - 7.2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 7.2.3. gwarancjach bankowych,
 - 7.2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 7.2.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku – o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 ze zm.).
- 7.3. **UWAGA: zgodnie z art. 10a ustawy PZP również wadium wnoszone w formie innej niż pieniężnej musi być złożone w postaci elektronicznej w oryginale!!**
- 7.4. **Uwaga: Wadium wnoszone w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej powinno zawierać następujące elementy:**
 - 7.4.1. określenie terminu obowiązywania poręczenia lub gwarancji przez cały okres związania ofertą;
 - 7.4.2. określenie kwoty poręczenia lub gwarancji;
 - 7.4.3. wskazanie gwaranta poręczenia lub gwarancji;
 - 7.4.4. wskazanie beneficjenta poręczenia lub gwarancji;
 - 7.4.5. zapis, iż poręczyciel/gwarant zobowiązuje się bezwarunkowo, tj. na pierwsze żądanie, do zapłaty pełnej kwoty zabezpieczenia na rzecz beneficjenta,
 - 7.4.6. nieodwołalność poręczenia lub gwarancji.
- 7.5. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej należy je wpłacić przelewem na konto Zamawiającego:
Numer konta: 73 1010 1270 0046 1713 9120 0000 z dopiskiem „wpłata wadium – sprawa nr SA-271-14/20
powołując się na nazwę postępowania, nr sprawy.
- 7.6. Za skutecznie wniesione wadium w pieniądzu, Zamawiający uważa wadium, które w oznaczonym terminie (przed upływem terminu składania ofert lub wniosków) znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego (decyduje data uznania rachunku Zamawiającego).
- 7.7. Wadium wnoszone w formie innej niż w pieniądzu musi być potwierdzone stosownym dokumentem podpisanym przez gwaranta kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który należy:
 - 7.7.1. dołączyć do zaszyfrowanej w sposób wskazany w pkt 6.4.2. oferty lub

- 7.7.2. wnieść w oryginale w postaci elektronicznej zgodnie z zasadami komunikacji określonymi w SIWZ przed upływem terminu składania ofert.
- 7.8. złożyć w oddzielnej kopercie w tym samym miejscu, w którym składana jest oferta lub wnioski. Potwierdzone „za zgodność z oryginałem” kopie dokumentów należy dołączyć do oferty (nie dotyczy polecenia przelewu).
- 7.9. Zamawiający dopuszcza złożenie wadium w kilku formach przy jednoczesnym spełnieniu powyższych obowiązków.

8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

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

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

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

10. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

- 10.1. **Termin złożenia oferty upływa w dniu 4.11.2020 r. godz. 10.00. Termin otwarcia ofert: 4.11.2020 r. godz. 10.30**
- 10.2. Miejsce otwarcia ofert: Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków, pok. nr 218A.
- 10.3. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- 10.4. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
- 10.5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

11. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

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

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

LICZONE ODDZIELNIE DLA KAŻDEJ CZĘŚCI

- 12.1. **Kryterium I – Cena ofertowa brutto– 60 % znaczenia (W_c)**

Sposób dokonania oceny wg wzoru :

$$W_c = (C_n : C_b) \times 60 \text{ pkt}$$

W_c – wartość punktowa ceny brutto

C_n – najniższa suma cen brutto za osobodzień przeglądu i sporządzenie raportu

C_b – suma cen brutto za osobodzień przeglądu i sporządzenie raportu badanej oferty

12.2. **Kryterium II – okres zatrudniania w szpitalu osoby realizującej zamówienie** (umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna w wymiarze czasu pracy odpowiadającemu co najmniej 1/2 etatu) liczony w miesiącach w ciągu ostatnich 5 lat (60 miesięcy) przed upływem terminu składania ofert – **40 % znaczenia (Wd):**

Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium w następujący sposób:

- w przypadku wykazania, że osoba realizująca zamówienie była zatrudniona we wskazanym okresie przez mniej niż 18 miesięcy – 0 pkt;
- w przypadku wykazania, że osoba realizująca zamówienie była zatrudniona we wskazanym okresie przez co najmniej – 18 miesięcy – 5 pkt;
- w przypadku wykazania, że osoba realizująca zamówienie była zatrudniona we wskazanym okresie przez co najmniej – 24 miesięcy – 10 pkt;
- w przypadku wykazania, że osoba realizująca zamówienie była zatrudniona we wskazanym okresie przez co najmniej – 30 miesięcy – 15 pkt;
- w przypadku wykazania, że osoba realizująca zamówienie była zatrudniona we wskazanym okresie przez co najmniej – 36 miesięcy – 20 pkt;
- w przypadku wykazania, że osoba realizująca zamówienie była zatrudniona we wskazanym okresie przez co najmniej – 42 miesięcy – 25 pkt;
- w przypadku wykazania, że osoba realizująca zamówienie była zatrudniona we wskazanym okresie przez co najmniej – 48 miesięcy – 30 pkt;
- w przypadku wykazania, że osoba realizująca zamówienie była zatrudniona we wskazanym okresie przez co najmniej – 54 miesięcy – 35 pkt;
- w przypadku wykazania, że osoba realizująca zamówienie była zatrudniona we wskazanym okresie przez co najmniej – 60 miesięcy – 40 pkt.

UWAGA: W przypadku gdy Wykonawca wskaże jako osoby realizujące zamówienie więcej niż jedną osobę, zamawiający w ramach kryterium II przyzna punkty każdemu z nich, a następnie określi średnią, która zostanie podstawiona do wzoru wskazanego w pkt. 12.3.

12.3. **Ocena łączna:**

$W = W_c + W_d$

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

13.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Wraz z zawiadomieniem zawierającym informację o wyborze oferty Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana o terminie i miejscu zawarcia umowy. Powyższe informacje przekazane zostaną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.

13.2. Umowa może być zawarta przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli zachodzą okoliczności określone w art. 94 ust. 2 ustawy PZP.

13.3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać

z dokumentów już złożonych przez Wykonawcę oraz przedłożyć umowę konsorcjum / umowę spółki cywilnej (w przypadku oferty wspólnej).

14. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

14.1. NIE DOTYCZY.

15. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY:

15.1. Wzór umowy ramowej stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.

16. ZATRUDNIENIE NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ:

16.1. NIE DOTYCZY.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ:

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

18. DOTYCZY WYKONAWCÓW BĘDĄCYCH OSOBAMI FIZYCZNYMI

- 18.1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje, że:
- 18.1.1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków, telefon: 12 427-82-41, faks: 12 427-82-52, adres strony [www: www.cmj.org.pl](http://www.cmj.org.pl);
 - 18.1.2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych Zamawiającego: adres e-mail: odo@cmj.org.pl, telefon: 12 427-82-41, adres: Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków;
 - 18.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 18.1.4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
 - 18.1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Dane te mogą być przechowywane przez okres dłuższy niż wskazany, o ile wynika to z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.) i przepisów do tej ustawy.

- 18.1.6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 18.1.7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 18.1.8. posiada Pani/Pan:
 - 18.1.8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 18.1.8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania);
 - 18.1.8.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
 - 18.1.8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 18.1.9. nie przysługuje Pani/Panu:
 - 18.1.9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 18.1.9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 18.1.9.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 18.2. Ponadto Zamawiający informuje, iż:
 - 18.2.1. 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;
 - 18.2.2. 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.

19. POZOSTAŁE ZASTRZEŻENIA:

- 19.1. Zamawiający nie wymaga oraz nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 19.2. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą realizowane będą w walucie PLN.
- 19.3. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
- 19.4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

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

20. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

- 20.1. Załącznik nr 1 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia.
- 20.2. Załącznik nr 2 do SIWZ - Formularz ofertowy.
- 20.3. Załącznik nr 3 do SIWZ – Wzór umowy ramowej wraz z załącznikami.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – wizytator lider

1. Przedmiotem zamówienia jest zawarcie umowy na wykonywanie usługi - nadzór, koordynacja, przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych i sporządzenie raportu.
2. Usługa będzie realizowana zgodnie z wymaganiami, określonymi w:
 - 2.1.1. *Ustawie o akredytacji w ochronie zdrowia* z dn. 6 listopada 2008 r. (Dz.U. z 2016,2135 t.j. z dnia 2016.12.23);
 - 2.1.2. Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dn. 31 sierpnia 2009 r. *w sprawie procedury oceniającej spełnianie przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych standardów akredytacyjnych oraz wysokości opłat za jej przeprowadzenie* (Dz.U. poz.1216 oraz z 2019 r. poz 2068);
 - 2.1.3. Zestawie standardów akredytacyjnych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych oraz funkcjonowania szpitali, opublikowanych w Dzienniku Urzędowym Ministra Zdrowia Nr 2 poz. 24 z dnia 25 stycznia 2010.
2. Zadaniem Wykonawcy będzie nadzór, koordynacja (kierowanie) pracy zespołu, przeprowadzenie przeglądu akredytacyjnego i sporządzenie raportu z przeglądu. Wykonawca będzie realizował obowiązki "wizytatora - lidera".
- 2.1. Do obowiązków „wizytatora - lidera” należy w szczególności:
 - 2.1.1. nadzór i koordynacja przebiegu przeglądu akredytacyjnego w szpitalu, kierowanie pracą zespołu wizytatorów,
 - 2.1.2. prowadzenie spotkania otwierającego (przedstawienie zespołu, celu/idei przeglądu, omówienie harmonogramu przeglądu, wywiad z Kierownictwem szpitala, przedstawicielami Rady Społecznej) oraz spotkania zamykającego (syntetyzowanie i podsumowanie informacji uzyskanych w wyniku wywiadów i przeglądu dokumentacji szpitala oraz losowo wybranej dokumentacji medycznej, obserwacji poczynionych podczas przeglądu, przedstawienie wstępnych wyników przeglądu, formułowanie wskazówek merytorycznych dla zespołu szpitala dotyczących poprawy jakości i bezpieczeństwa funkcjonowania jednostki zarówno pod względem organizacyjnym, opieki nad pacjentami, jak i działalności medycznej),
 - 2.1.3. Dokonywanie oceny dokumentacji szpitala pod kątem spełniania standardów akredytacyjnych (m.in. zarządzenia Dyrekcji Szpitala, plany, standardy postępowania medycznego, analizy działalności medycznej, programy edukacyjne, programy poprawy jakości, analizy zdarzeń niepożądanych).
 - 2.1.4. prowadzenie wywiadów w trakcie przeglądu (zadawanie adekwatnych, wnikliwych pytań umożliwiających ocenę spełniania standardów akredytacyjnych, poszukiwanie wyczerpujących informacji dotyczących spełniania standardów, egzekwowanie wyczerpujących odpowiedzi):
 - 2.1.4.1. z kadrą zarządzającą podczas codziennych spotkań oraz wizytacji poszczególnych oddziałów i działów szpitala,
 - 2.1.4.2. z pracownikami medycznymi i niemedycznymi szpitala podczas wizytacji poszczególnych oddziałów i działów szpitala,

- 2.1.4.3. z liderami i członkami zespołów zadaniowych funkcjonujących w szpitalu, min. Zespołem ds. Jakości, Komitetem i Zespołem Zakażeń, Komitetem Terapeutycznym, Zespołem ds. farmakoterapii, Zespołem ds. rozwiązywania zagadnień etycznych,
- 2.1.4.4. z pacjentami.
- 2.1.5. Dokonanie oceny spełniania przez szpital standardów akredytacyjnych oraz sporządzenie protokołu z przeglądu zawierającego ocenę poszczególnych standardów i komentarz do standardów niespełnionych nie później niż do dnia oddania raportu.
- 2.1.6. Przygotowanie zbiorczego zestawienia ocen poszczególnych standardów, uzgodnionego z wszystkimi wizytatorami, wprowadzenie ocen poszczególnych standardów wraz z komentarzami oraz ocen pojedynczych dokumentacji medycznych (min. 30) do aplikacji bazo-danowej, nie później niż do dnia oddania raportu.
- 2.1.7. Sporządzenie pisemnego raportu z przeglądu akredytacyjnego, zawierającego elementy wymienione w art. 7.2 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dn. 31 sierpnia 2009 r. w sprawie procedury oceniającej spełnianie przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych standardów akredytacyjnych oraz wysokości opłat za jej przeprowadzenie (Dz.U. 2009r. Nr 150, poz.1216), w tym uwagi dotyczące niespełnionych standardów, sformułowane na podstawie wywiadów, przeglądu dokumentacji i obserwacji poczynionych podczas wizyty, informacje na temat standardów wyłączonych z oceny wraz z uzasadnieniem wyłączenia, a także wnioski i rekomendacje dotyczące przyznania lub odmowy przyznania akredytacji. Sporządzenie raportu i przesłanie go do Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia następuje w terminie maksymalnie 14 dni kalendarzowych licząc od dnia następującego po zakończeniu wizyty akredytacyjnej, odpowiednio dla każdego przeglądu.
- 2.1.8. Uczestniczenie w procedurze odwoławczej obejmujące uzgodnienie z zespołem wizytującym i przygotowanie stanowiska do zastrzeżeń wniesionych przez Dyрекcję szpitala do oceny poszczególnych standardów przedstawionej w raporcie wraz z uzasadnieniem, ewaluacja końcowa wyniku przeglądu akredytacyjnego. Procedura odwoławcza trwa przeciętnie do dwóch miesięcy od terminu zakończenia przeglądu.
- 2.1.9. Ocena wszystkich wizytatorów biorących udział w przeglądzie akredytacyjnym.
- 2.1.10. Od osoby realizującej usługę „nadzór, koordynacja, przeprowadzenie przeglądów akredytacyjnych i sporządzenie raportów” wymaga się ponadto:
- a) dbałości o dobre imię Zamawiającego,
 - b) dbałości o powierzone mienie,
 - c) zachowania w tajemnicy wszelkich danych dotyczących konkretnych pacjentów, leczonych w szpitalach poddawanych ocenie oraz danych dotyczących ocenianych szpitali,
 - d) opanowania i kultury osobistej,
 - e) zachowania bezstronności i bezinteresowności,
 - f) dobrej współpracy z zespołem wizytatorów,
 - g) komunikowania na zewnątrz jednolitego stanowiska zespołu,
 - h) właściwego ubioru w czasie wizyty w szpitalu.

- 2.1.11. Zamawiający ma za zadanie umożliwienie sprawnego przeprowadzenia przeglądu akredytacyjnego, a w szczególności:
- a) dostarczenie materiałów związanych z przeglądem akredytacyjnym, nie później niż w momencie rozpoczęcia wizyty,
 - b) przekazanie dostępu do aplikacji informatycznej umożliwiającej dokonanie oceny stopnia spełniania poszczególnych standardów akredytacyjnych i przygotowanie zbiorczego zestawienia ocen.
- 2.1.12. Po realizacji umowy Wykonawca jest zobowiązany rozliczyć się z mienia powierzonego mu przez Zamawiającego.
- 2.1.13. Zamawiający będzie prowadził na bieżąco monitorowanie i nadzorowanie stanu realizacji przeglądów akredytacyjnych przez Wykonawcę, poprzez weryfikację i akceptację protokołów z przeglądów, zbiorczych zestawień ocen oraz raportów.
- 2.1.14. Zamawiający zastrzega sobie prawo uczestniczenia w przeglądzie akredytacyjnym w szpitalu celem kontroli jakości usług świadczonych przez Wykonawcę w ramach realizacji umowy wykonawczej.
- 2.1.15. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego drogą telefoniczną lub elektroniczną na temat problemów w realizacji umowy wykonawczej.
- 2.1.16. Zamawiający nie zapewnia Wykonawcy zakwaterowania i dojazdu w czasie trwania przeglądu akredytacyjnego i nie pokrywa jego kosztów. Zamawiający nie pokrywa także kosztów dostarczenia dokumentów i raportu po przeglądzie akredytacyjnym do siedziby Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia.

FORMULARZ OFERTOWY – WIZYTATOR LIDER

Nazwa Wykonawcy

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

Adres Wykonawcy

Kod pocztowy, miejscowość

Województwo

Tel. / Faks:

Adres skrzynki ePUAP do prowadzenia korespondencji związanej z postępowaniem:
.....

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

1. Cena za osobodzień przeglądu:

- Cena netto: słownie
- VAT: słownie:*
- Cena brutto: słownie:**

2. Cena za sporządzenie raportu:

- Cena netto: słownie
- VAT: słownie:*
- Cena brutto: słownie:**

3. RAZEM (suma poz. 1 i 2)

- Cena netto: słownie
- VAT: słownie:*
- Cena brutto: słownie:**

2. Osobą/osobami realizującymi zamówienie jest/są:

a) (PODAĆ imię i nazwisko)

- Osoba ta była zatrudniona w szpitalu (umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna w wymiarze czasu pracy odpowiadającemu co najmniej 1/2 etatu) w ciągu ostatnich 5 lat przez okres: miesięcy.
- Miejscem zatrudnienia tej osoby był szpital:

Uwaga:

*)wpisać kwotę podatku VAT, jeżeli Wykonawca jest płatnikiem VAT, w przeciwnym wypadku wpisać: nie dotyczy

**)jeżeli wykonawca jest podatnikiem podatku VAT, cena brutto jest sumą ceny netto i kwoty podatku; w przeciwnym wypadku ceny brutto i netto są takie same.

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, na podstawie której sporządzono niniejszą ofertę i akceptuję ją bez zastrzeżeń.
2. Uważam się związany niniejszą ofertą przez okres 60 dni, od dnia w którym upływa termin na złożenie oferty.

3. Istotne postanowienia umowy, stanowiące załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zostały przeze mnie zaakceptowane. W przypadku wyboru mojej oferty, zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych w SIWZ oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczam, iż zamierzam(y)/nie zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia (wypełnić o ile dotyczy):

l.p.	Nazwa części (elementu) zamówienia	Nazwa firmy podwykonawcy
1.		

5. Oświadczam, że informacje zamieszczone na następujących stronach oferty stanowią tajemnicę w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych
6. Wadium wniesione w pieniądzu należy zwrócić na konto:
7. Oświadczam, iż Wykonawca jest *osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej / mikro / małym / średnim / dużym przedsiębiorcą. (niepotrzebne skreślić).*
8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane odpowiednich przepisach wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu (o ile dotyczy).
9. Osobą uprawnioną do kontaktów w imieniu Wykonawcy jest: nr tel.:, adres skrzynki ePUAP do prowadzenia korespondencji związanej z postępowaniem

PODPIS ELEKTRONICZNY WYKONAWCY

UMOWA RAMOWA

zawarta w dniu r. w wyniku przeprowadzonego postępowania nr

pomiędzy

Centrum Monitorowania Jakości w Ochronie Zdrowia, ul. Kapelanka 60, 30-347 Kraków, reprezentowanym przez, zwanym dalej Zamawiającym

a

....., zwanym dalej Wykonawcą,

o następującej treści:

§1

Niniejsza umowa ramowa jest wynikiem przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

§2

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza umowa ramowa określa warunki dotyczące zamówień publicznych, zwanych dalej zamówieniami „wykonawczymi”, jakie mogą zostać udzielone w okresie obowiązywania umowy, tj. od dnia zawarcia niniejszej umowy ramowej do dnia 31 grudnia 2021 r. Zasady i procedurę udzielania poszczególnych zamówień wykonawczych objętych umową ramową określa § 3 niniejszej umowy ramowej.
2. Przedmiotem zamówień wykonawczych objętych niniejszą umową ramową jest realizacja usług przeglądów akredytacyjnych przez wizytatora lidera w szpitalach. Zakres zadań wchodzących w skład tej usługi **określa załącznik nr 1 do umowy – Opis przedmiotu zamówienia.**

§3

Zasady i procedura udzielania zamówień wykonawczych

1. Zamawiający udzielał będzie Wykonawcom zamówień wykonawczych, których przedmiot objęty jest umową ramową, w miarę istniejących potrzeb. Dla poszczególnych zamówień wykonawczych Zamawiający każdorazowo określi szpital i lokalizację szpitala, w którym będzie realizowana usługa, wymagany czas trwania usługi, liczbę wizytatorów oraz termin realizacji zamówienia.
2. Zamówienia wykonawcze będą udzielane przy zachowaniu procedur postępowania określonych w niniejszej umowie, ustawie Prawo zamówień publicznych oraz przepisach Kodeksu cywilnego.
3. Zamówienie wykonawcze uważa się za udzielone w momencie zawarcia przez Zamawiającego z wybranym Wykonawcą umowy, zwanej dalej „umową wykonawczą” na wykonanie usługi określonej w zaproszeniu do składania ofert.
4. Warunki realizacji umowy wykonawczej będą zgodne z warunkami określonymi w niniejszej umowie ramowej. Wzór umowy wykonawczej stanowi załączniki nr 3 do niniejszej umowy-
5. Wykonawca zobowiązuje się, że oferta składana w wyniku zaproszenia, o którym mowa w par. 3 ust. 7 w żadnej części nie będzie mniej korzystna od oferty złożonej przez Wykonawcę w ramach postępowania zmierzającego do zawarcia umowy ramowej, którą stanowi **załącznik nr 2 do umowy – formularz ofertowy.**

6. W cenie zaoferowanej przez Wykonawcę zawarte są koszty związane z wypełnieniem wszystkich wymaganych prawem, umową oraz SIWZ obowiązków Wykonawcy niezbędnych do wykonania umowy.
7. Zamawiający udzieli zamówienia, którego przedmiot jest objęty umową ramową Wykonawcom, z którymi zawarł umowę ramową, zapraszając ich do składania ofert, zgodnie z wymaganiami art. 101a ust.1 pkt 2 lit b) ustawy Prawo zamówień publicznych. Szczegółowy sposób prowadzenia postępowania wykonawczego określony został poniżej:
 - 1) W każdym postępowaniu o udzielenie zamówienia wykonawczego Zamawiający będzie zapraszał do złożenia ofert wszystkich Wykonawców, z którymi zawarł niniejszą umowę ramową.
 - 2) W zaproszeniu do złożenia ofert Zamawiający określi co najmniej miejsce i termin składania, otwarcia ofert oraz termin związania ofertą. Oferty składane będą zgodnie z pkt. 3.5.8 SIWZ w formie elektronicznej przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.
 - 3) Zaproszenia do składania ofert – w formie elektronicznej - wysyłane będą Wykonawcom przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> na podany w § 7 ust. 2 umowy adres skrzynki ePUAP.
 - 4) W przypadku wystąpienia awarii technicznych komunikacja za zgodą Zamawiającego może odbywać się za pomocą poczty elektronicznej (nie dotyczy złożenia oferty).
 - 5) Wyznaczając termin składania ofert zamawiający uwzględni czas niezbędny na przygotowanie i złożenie oferty, przy czym wyznaczony przez Zamawiającego termin składania ofert nie będzie krótszy niż 3 dni.
 - 6) Oferta składana przez Wykonawcę w wyniku zaproszenia do składania ofert, nie może być mniej korzystna od oferty złożonej w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia umowy ramowej (ceny jednostkowe zawarte w ofertach składanych w wyniku zaproszenia, nie mogą być wyższe niż ceny jednostkowe (każda) określone w Ofercie, pod rygorem odrzucenia.
 - 7) Zamówienie na realizację konkretnego przeglądu akredytacyjnego zostanie udzielone Wykonawcy, jeśli złoży najkorzystniejszą ofertę, biorąc pod uwagę kryteria określone w SIWZ dołączonym do Zaproszenia do składania ofert.
 - 8) Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium na etapie postępowań wykonawczych, chyba że obowiązek jego wniesienia będzie wynikał z przepisów powszechnie obowiązujących.
 - 9) Oferta składana w postępowaniu wykonawczym, pod rygorem odrzucenia, musi być sporządzona w formie elektronicznej i przesłana na adres skrzynki ePUAP Zamawiającego przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>. Oferta powinna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
 - 10) Podstawą do realizacji zamówienia będzie umowa wykonawcza dla każdego przeglądu akredytacyjnego, zawarta z Wykonawcami, którzy przedstawili najkorzystniejszą ofertę.
 - 11) Zamawiający informuje, iż przewiduje możliwość wyboru na etapie postępowań wykonawczych więcej niż jednego Wykonawcy do realizacji danego przeglądu akredytacyjnego, o czym Zamawiający poinformuje w zaproszeniu do składania ofert.
 - 12) Wykonawcy wybrani do realizacji zamówień na podstawie niniejszej umowy, zobowiązani są do współpracy z pozostałymi Wykonawcami wskazanymi przez Zamawiającego przy przygotowaniu raportu końcowego z wizyty akredytacyjnej.
 - 13) Wykonawcy wybrani do realizacji zamówień na podstawie niniejszej umowy, zobowiązani są do przedłożenia Zamawiającemu w terminie 14 dni kalendarzowych licząc od dnia następującego po zakończeniu wizyty akredytacyjnej raportu, o którym mowa w pkt 2.1.7. SOPZ.

- 14) Osoba, która będzie realizowała usługę objętą umową wykonawczą nie może być związana z ocenianym szpitalem poprzez jakąkolwiek formę współpracy, a zwłaszcza jako osoba przygotowująca daną jednostkę do wdrożenia standardów akredytacyjnych, np. poprzez dokonanie oceny wstępnej stanu wdrożenia standardów akredytacyjnych w jednostce, prowadzenie szkoleń lub konsultacji w zakresie wdrażania standardów akredytacyjnych w danej jednostce -w ciągu ostatnich 24 miesięcy przed terminem przeglądu akredytacyjnego w danej jednostce. Ponadto pomiędzy osobą realizującą usługę a ocenianą jednostką nie mogą zachodzić okoliczności, które mogłyby wywołać wątpliwości co do jej bezstronności, w szczególności osoba realizująca zamówienie nie może uczestniczyć w przeglądzie akredytacyjnym w jednostce znajdującej się w tym samym województwie co miejsce jej obecnej pracy (w sektorze ochrony zdrowia) z uwagi na możliwość zaistnienia konfliktu interesów.
- 15) W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w pkt. 14 na etapie prowadzenia postępowania wykonawczego, Zamawiający wskazuje, iż oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu.
- 16) Osoba realizująca zamówienie musi spełniać wymogi określone w pkt. 5.3.1.1 SIWZ

§ 4

Wynagrodzenie

1. Na podstawie umowy ramowej Zamawiający może udzielić Wykonawcy zamówień wykonawczych w cenie za jeden osobodzień przeglądu akredytacyjnego do kwoty brutto (słownie: złotych 00/100), w tym podatek VAT oraz za sporządzenie raportu z przeglądu akredytacyjnego do kwoty..... brutto (słownie: złotych 00/100), w tym podatek VAT.
 2. Kwota, o której mowa w ust. 1 jest kwotą określającą górną granicę zobowiązań jakie Zamawiający może zaciągnąć za jeden osobodzień przeglądu oraz za sporządzenie raportu na podstawie niniejszej umowy ramowej.
 3. Na dzień zawarcia umowy Zamawiający zamierza udzielić zamówień obejmujących 120 przeglądów akredytacyjnych. Powyższe nie oznacza, iż Zamawiający zobowiązany jest do realizacji zamówień w ilości wymienionej w zdaniu poprzednim. Ilość udzielanych zamówień uzależniona będzie od bieżących potrzeb Zamawiającego.
 4. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe związane z realizacją niniejszej umowy, a ewentualne roszczenia mogą być dochodzone jedynie na etapie postępowań wykonawczych. Wykonawcy nie przysługuje żadne inne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie nieprzewidziane w umowie ramowej lub umowach wykonawczych, ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem umów lub usuwaniem wad przedmiotów umów.
 5. Po przeprowadzeniu postępowania wykonawczego, zawarciu stosownej umowy i należytej realizacji zamówienia zapłata wynagrodzenia następować będzie w wysokości określonej w prawidłowo wystawionej fakturze/rachunku, na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
 6. Wykonawca oświadcza, że będzie doręczać fakturę/y:
 - a) *w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem doręczenia na adres: Kapelanka 60, 30-347 Kraków**
 - b) *w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres: sekretariat@cmj.org.pl (wskazany przez Zamawiającego),**
 - c) *w formie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres PEF: 9451847252**
- *niepotrzebne skreślić – do Wyboru przez Wykonawcę na etapie zawierania umowy.*
8. W przypadku zmiany formy doręczania faktury w stosunku do treści złożonego oświadczenia, Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia przedstawiciela Zamawiającego (przesłanej pisemnie, faxem lub e-mailem), 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. Za dzień zapłaty strony uznają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 5

Dopuszczalne zmiany umowy

1. Termin obowiązywania umowy ramowej oraz umów wykonawczych może ulec zmianie w związku z zaistnieniem siły wyższej.
2. Pod pojęciem siły wyższej Strony rozumieją okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności i podjęcia wszelkich działań w normalnym zakresie, nie mogą być przez strony przewidziane oraz którym strony nie mogą zapobiec, bądź się im przeciwstawić w sposób skuteczny.
3. Niniejsza umowa może ulec zmianie w przypadku zmiany prawa, a w szczególności zmiany standardów akredytacyjnych.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany terminów realizacji umowy ramowej lub umowy wykonawczej w stosunku do terminów określonych odpowiednio w niniejszej umowie lub umowie wykonawczej, z zastrzeżeniem, że termin może ulec zmianie z ważnego powodu (siła wyższa, przyczyna losowa, nieobecność kadry zarządzającej szpitala i inne przyczyny leżące po stronie szpitala, z przyczyn leżących po stronie innego członka zespołu wizytującego) za trójstronną zgodą (Zamawiający, Wykonawca, szpital) oraz pod warunkiem że termin ten nie będzie wykraczał poza rok kalendarzowy, w którym pierwotnie miał być zrealizowany przegląd.
5. Wszelkie zmiany umowy ramowej i umów wykonawczych wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 6

Ustanie stosunku zobowiązaniowego i kary umowne

1. Strony Umowy mogą w każdym czasie rozwiązać niniejszą Umowę oraz umowy wykonawcze za porozumieniem Stron.
2. Wykonawca ma prawo odstąpić od umów wykonawczych w przypadku zdarzenia losowego dotyczącego osoby przewidzianej do realizacji zamówienia, a w szczególności choroby, śmierci członka rodziny osoby przewidzianej do realizacji zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie proporcjonalne do wykonanej pracy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od nin. umowy oraz umowy wykonawczej w przypadku:
 - a) zmiany formy prawnej, w której działa Zamawiający,
 - b) opóźnienia Wykonawcy w realizacji przeglądu będącego przedmiotem umowy wykonawczej przekraczającego 2 godzin;
 - c) jednokrotnej nienależytej bądź nieterminowej realizacji usługi będącej przedmiotem umowy wykonawczej (dot. zarówno umowy ramowej jak i umowy wykonawczej);
 - d) gdy z przyczyn leżących po stronie innego członka zespołu wizytującego (np. jego nieobecności) przegląd nie może się odbyć.
4. Oświadczenie o odstąpieniu może być złożone w terminie 30 dni od powzięcia przez uprawnionego wiedzy o przyczynie odstąpienia.

5. Zamawiający może ponadto odstąpić od umowy wykonawczej w przypadku, gdy szpital zrezygnuje z przeprowadzenia przeglądu akredytacyjnego. Odstąpienie w tym przypadku może nastąpić w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego pisemnej informacji o rezygnacji szpitala. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze.
6. Zamawiający ma prawo odstąpić od podpisania umowy wykonawczej w przypadku gdy Szpital zrezygnuje z przeprowadzenia przeglądu akredytacyjnego po dokonaniu wyboru oferty, o czym zawiadamia Wykonawcę w terminie 10 dni od daty powzięcia informacji o rezygnacji Szpitala. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują roszczenie o zawarcie umowy, jak również żadne roszczenia odszkodowawcze.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej za wprowadzenie do aplikacji bazo-danowej mniejszej liczby dokumentacji medycznych niż przekazane przez pozostałych wizytatorów arkusze oceny dokumentacji medycznej, w wysokości 0,5% wartości umowy wykonawczej za każdą pojedynczą dokumentację.
8. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 0,5% wartości umowy wykonawczej za każdy przypadek nienależytego wykonywania umowy wykonawczej.
9. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 0,5% wartości umowy wykonawczej za każdy dzień opóźnienia w przekazaniu do Zamawiającego raportu z przeglądu, w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 7 pkt 13.
10. W przypadku odstąpienia od umowy wykonawczej z innych przyczyn niż wskazana w ust. 2, lub nie wykonania umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10% wartości umowy wykonawczej.
11. Odstąpienie od umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z podaniem uzasadnienia.
12. Zamawiający zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kary umownej w przypadku, gdy kara umowna nie rekompensuje poniesionej szkody.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Udzielanie informacji, publikacje i wystąpienia publiczne oparte o dane z przeglądów akredytacyjnych mogą być realizowane tylko za zgodą Zamawiającego z zaznaczeniem, że autor jest „Wizytatorem procesu akredytacji”.
3. Wszelka korespondencja w ramach niniejszej umowy przekazywana będzie elektronicznie, w sposób określony w pkt. 6.4 i 6.5 SIWZ.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy prawo zamówień publicznych i kodeksu cywilnego.
5. Zamawiający wskazuje, że wyłączona jest możliwość zbycia wiarygodności wynikających z tej umowy, bez jego pisemnej zgody.
6. Spory powstałe przy wykonywaniu umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Umowy.

.....

Wykonawca

.....

Zamawiający

Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3 – istotne postanowienia umowy wykonawczej

WZÓR
UMOWA WYKONAWCZA

Istotne postanowienia umowy wykonawczej

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie przeglądu podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych pod względem spełniania standardów akredytacyjnych w rozumieniu art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o akredytacji w ochronie zdrowia (Dz. U. z 2009 Nr 52, poz. 418 z późn. zm.) w placówce :
.....
w dniach :
1. Integralną część umowy stanowią postanowienia Umowy Ramowej, SIWZ zwłaszcza SOPZ i złożonej oferty, które mają zastosowanie do realizacji niniejszej umowy, dotyczy to w szczególności zapisów traktujących o odstąpieniu od umowy, karach umownych czy też zmianie umowy.
2. Za wykonanie usług będących przedmiotem niniejszej umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie: złotych). Wynagrodzenie to stanowi sumę wynagrodzenia za sporządzenie raportu z przeglądu akredytacyjnego oraz sumę wynagrodzenia za przeprowadzenie przeglądu akredytacyjnego (tj. iloczyn osobodni za przeprowadzony przegląd akredytacyjny i ceny jednostkowej).
3. Wypłata wynagrodzenia dokonywana będzie przez Zamawiającego do 30 dni po zakończeniu realizacji umowy. Warunkiem wypłaty jest podpisanie protokołu odbioru i dostarczenie wraz z nim Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
4. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na bankowe konto Wykonawcy.
5. Za datę wypłaty wynagrodzenia uznaje się dzień złożenia przelewu w banku.
6. Zmiany umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
8. W sprawach nie unormowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Podpis Zamawiającego

Podpis Wykonawcy