

Wrocław, 26.07.2017 r.

POSTĘPOWANIE NR WCZ/DAT/ZO-14/2017

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie „Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” oraz na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych we Wrocławskim Centrum Zdrowia SP ZOZ o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2015, poz. 2164) w ramach projektu pn. : „Poprawa jakości i dostępności usług medycznych na poziomie POZ i AOS poprzez dostosowanie i wyposażenie obiektu Przychodni Grabiszyn Wrocławskiego Centrum Zdrowia”, planowanego do realizacji ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w Programie Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020,

Zamawiający – **Wrocławskie Centrum Zdrowia SP ZOZ**
zaprasza

Wykonawców do złożenia oferty na:

„Pełnienie obowiązków kierownika projektu”

1. Dane Zamawiającego:

Wrocławskie Centrum Zdrowia SP ZOZ
Ul. Podróżnicza 26, 53-208 Wrocław
Telefon: 713631223, Fax: 713631223
URL: www.spzoz.wroc.pl e-mail: spzoz@spzoz.wroc.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia

2.1 Określenie kodów CPV dotyczących przedmiotu zamówienia

79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robot budowlanych

2.2 Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w „Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych we Wrocławskim Centrum Zdrowia SP ZOZ. Sposób ponoszenia wydatków: zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji.

Po rozpatrzeniu złożonych ofert, Zamawiający zleci wykonanie usługi będącej przedmiotem niniejszego zapytania Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.

2.3. Nazwa zamówienia:

Tytuł projektu: „Poprawa jakości i dostępności usług medycznych na poziomie POZ i AOS poprzez dostosowanie i wyposażenie obiektu Przychodni Grabiszyn Wrocławskiego Centrum Zdrowia”.

Nazwa Zadania zgodnie z projektem: **Zarządzanie projektem**

Nazwa zamówienia: **Pełnienie obowiązków kierownika projektu**

2.4. Określenie przedmiotu zamówienia:

1. **Wrocławskie Centrum Zdrowia SP ZOZ** jest beneficjentem realizującym w okresie od 01.08.2017r. do 30.06.2019 r. projekt pn. : „Poprawa jakości i dostępności usług medycznych na poziomie POZ i AOS

poprzez dostosowanie i wyposażenie obiektu Przychodni Grabiszyn Wrocławskiego Centrum Zdrowia”(dalej „Projekt”) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (dalej RPO WD), w ramach Działania nr 6.2, w Osi Priorytetowej nr 6 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020. Przedmiotem projektu jest poprawa jakości i dostępności usług medycznych na poziomie POZ i AOS poprzez dostosowanie i wyposażenie obiektu Przychodni Grabiszyn Wrocławskiego Centrum Zdrowia.

2. **Pełnienie obowiązków kierownika Projektu oznacza** zarządzanie Projektem, tj. realizację i koordynację wykonania wszystkich zadań na wszystkich etapach Projektu z pomocą personelu Zamawiającego, zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym, umową o dofinansowanie projektu, uregulowaniami prawnymi Unii Europejskiej i krajowymi oraz dotyczącymi Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 (**dalej RPO WD**) w zakresie realizacji operacji dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Poprzez uregulowania prawne Zamawiający rozumie akty prawa powszechnie obowiązującego oraz dokumenty, do których stosowania Zamawiający został zobligowany zawarciem umowy o dofinansowanie tj. w szczególności wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju, wytyczne Instytucji Zarządzającej RPO WD (dalej IZ RPO WD) oraz zasady, instrukcje i interpretacje wytycznych oraz dokumentów programowych RPO WD instytucji odpowiedzialnych za nadzór nad wykonaniem umowy o dofinansowanie przez beneficjenta

3. **Podstawowe zadania w ramach zarządzania Projektem:**
 - 3.1. Nadzór nad całością działań podejmowanych w projekcie przez personel Zamawiającego wskazany do realizacji zadań w projekcie, w zakresie zgodności działań z wnioskiem i umową o dofinansowanie zapewniając terminową realizację zadań wynikających z harmonogramu realizacji projektu;
 - 3.2. Nadzór nad całością działań podejmowanych w projekcie przez personel księgowo-administracyjny Zamawiającego w zakresie zgodności wartości operacji gospodarczych ujętych w ewidencji księgowej z faktycznie wykonanymi w Projekcie oraz ich zgodności z wnioskiem i umową o dofinansowanie, przez co Zamawiający rozumie kooperację z w/w personelem w zakresie prowadzenia rozliczeń finansowo - księgowych projektu, w tym przestrzeganie adekwatnych instrukcji i regulaminów beneficjenta;
 - 3.3. Monitoring i ewaluacja projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i stosowanymi regulacjami prawnymi, nadzór nad wykonaniem wskaźników projektu;
 - 3.4. Nadzór nad terminowością i prawidłowością prowadzenia, przechowywania i archiwizowania dokumentacji projektu, przez co Zamawiający rozumie opisywanie dokumentów finansowych (faktur/rachunków/list płac) w zakresie merytorycznym, sporządzanie i przesyłanie oraz nadzór nad sprawozdaniami i raportami o rzeczowym postępie realizacji Projektu, kooperacja z personelem Zamawiającego w prowadzeniu zgodnej z wytycznymi archiwizacji dokumentów Projektu;
 - 3.5. Kontrola wydatkowania środków finansowych, kooperacja z personelem Zamawiającego w zakresie przygotowania zamówień publicznych przewidzianych w projekcie zgodnie z wnioskiem i umową o dofinansowanie oraz stosownymi w/w uregulowaniami prawnymi, w szczególności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych;
 - 3.6. Sporządzanie wniosków o płatność i sprawozdań zgodnie z obowiązującymi regulacjami RPO WD, w formie elektronicznej w systemie przeznaczonym do składania wniosków o płatność RPO WD oraz jeśli wystąpi taka potrzeba w formie papierowej, tożsamej z wersją elektroniczną, wraz z obowiązującymi załącznikami. Wnioski o płatność będą sporządzane na podstawie informacji uzyskanych od personelu Zamawiającego. Zadanie to obejmuje też dokonanie całkowitego rozliczenia finansowego i rzeczowego względem IZ RPO WD na zakończenie realizacji projektu. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o płatność celem akceptacji przez Zamawiającego w terminie do 3 dni przed datą upływu terminu złożenia wniosku określonego w harmonogramie płatności i zgodnie z umową o dofinansowanie.
 - 3.7. Bieżącą współpracę z Beneficjentem, z Instytucjami nadrzędnymi nadzorującymi realizację Projektu, tj. w szczególności z Instytucją Zarządzającą RPO WD (dalej IZ), instytucjami przeprowadzającymi kontrole Projektu i innymi instytucjami zaangażowanymi w nadzór nad wykonaniem Projektu. Przez bieżącą współpracę Zamawiający rozumie m.in. współpracę z personelem Zamawiającego w przygotowywaniu, weryfikacji i wysyłaniu korespondencji dotyczącej Projektu, utrzymanie stałych

kontaktów z opiekunem projektu, informowanie na bieżąco Zamawiającego o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, niezwłoczne informowanie Zamawiającego o istnieniu lub przewidywanych zagrożeniach mających wpływ na właściwe wykonywanie projektu oraz przedkładanie propozycji rozwiązań, terminowe przygotowanie i przesyłanie wszystkich wymaganych w Projekcie dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów oraz wszelkich obowiązujących dokumentów;

- 3.8. Promocji projektu, przez co Zamawiający rozumie pomoc w przygotowaniu i nadzór nad działaniami promocyjnymi prowadzonymi przez personel Zamawiającego dedykowany do Projektu, zgodnie z regulacjami dotyczącymi promocji projektów realizowanych w ramach RPO WD, w tym umieszczanie obowiązujących logotypów i informacji o współfinansowaniu projektu ze środków funduszy europejskich na wszystkich wytwarzanych dokumentach związanych z realizacją Projektu.
- 3.9. Wykonywania innych zadań i czynności zleconych przez Zamawiającego związanych z projektem, przez co Zamawiający rozumie między innymi analizę ryzyka i podejmowanie działań mających na celu wyeliminowanie wszelkich nieprawidłowości;
- 3.10. Poddanie się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne beneficjenta oraz instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu (w szczególności przez IZ RPO WD), w tym przygotowanie na co najmniej 3 dni przed planowaną kontrolą wszystkich niezbędnych dokumentów projektu i przedstawienie ich Zamawiającemu do akceptacji oraz obecność podczas kontroli projektu w okresie trwania projektu, a także w okresie trwałości projektu;

4. Termin realizacji zamówienia: **do dnia 30.06.2019 r.**

2.5. Warunki płatności

Wykonawca wystawi fakturę/rachunek raz na kwartał za okres obejmujący trzy miesiące realizacji projektu w trakcie jego trwania, zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w ciągu 30 dni od wpływu do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.

3. Opis sposobu przygotowania oferty:

3.1 Forma złożenia oferty

Oferta może być złożona w formie listu elektronicznego przesłanego na adres zamawiającego tj. dztech@spzoz.wroc.pl lub mgebus@spzoz.wroc.pl poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: ul. Podróznicza 26/28, 53-208 Wrocław **do dnia 31 lipca 2017 r. do godz. 11:00.**

3.2 Forma przygotowania oferty

Oferta powinna zostać napisana w języku polskim. W przypadku dokumentu papierowego: trwałą i czytelną techniką. Oferta powinna obejmować całość zamówienia określonego przez Zamawiającego.

3.3 Zawartość oferty

Oferta na wykonanie zadań powinna zawierać co najmniej:

- Formularz oferty zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania;
- Oświadczenie o braku powiązania pomiędzy podmiotami współpracującymi zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania;
- Odpis z właściwego rejestru (jeśli dotyczy);
- CV zawierające informacje o wykształceniu i doświadczeniu zawodowym;

3.4 Cena podana w ofercie

Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie ewentualne opłaty, wszystkie podatki łącznie z podatkiem od towarów i usług – VAT (jeśli dotyczy). Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty.

3.5 Złożenie oferty po terminie

Oferty, jakie wpłyną po terminie, zostaną zwrócone do Oferentów bez ich oceny, jako nieważne.

4. Warunki jakie muszą spełniać Wykonawcy biorący udział w postępowaniu

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca posiadający wiedzę, potencjał i doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, tzn.:

1. mogący się wykazać wykształceniem kierunkowym w zakresie realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE (studia magisterskie lub studia podyplomowe);
2. w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności (lub okres zatrudnienia z tytułu umowy o pracę) jest krótszy - w tym okresie, kierował co najmniej 2 projektami dofinansowanymi ze środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, z których przynajmniej jeden miał wartość wydatków kwalifikowanych na poziomie minimum jeden mln zł;
3. może wykazać co najmniej 5-cio letnie doświadczenie w pracy przy projektach dofinansowanych ze środków funduszy strukturalnych, w tym co najmniej dwuletnie w jednostkach sektora finansów publicznych;

5. Tryb rozpatrzenia ofert:

1. Oferty przedłożone w terminie zostaną przeanalizowane przez Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia ofert.
2. Zamawiający w trakcie analizy ofert może wystąpić do Oferenta o dodatkowe wyjaśnienia lub uzupełnienia, jeśli zawarte w ofercie informacje nie pozwolą na obiektywną ocenę oferty.
3. Dla odpowiedzi związanych z wyjaśnieniem oferty, przyjmuje się 2 dni robocze od dnia dostarczenia przez Zamawiającego zapytania/prośby o wyjaśnienie.
4. Po dokonaniu analizy ofert oraz ich rozpatrzeniu Zamawiający poinformuje Oferentów drogą elektroniczną, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz zamieści informację o tym na swojej stronie internetowej.

6. Informacje dodatkowe:

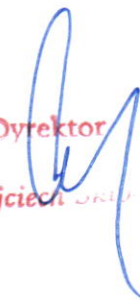
1. Zamawiający informuje, że zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego postępowania, bez podawania przyczyn.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę warunków wykonania usługi w przypadku:
 - a. gdy w związku z realizacją projektu ze strony Instytucji Zarządzającej RPO WD pojawi się konieczność zmiany sposobu wykonania zamówienia przez Oferenta,
 - b. istotnych zmian w zakresie przedmiotu i sposobu realizacji zamówienia niespowodowanych działaniem lub zaniechaniem którejkolwiek ze Stron,
 - c. Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian w przypadku wystąpienia siły wyższej, co uniemożliwia wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Zamówienia. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie, którego strony nie mogły przewidzieć, któremu nie mogły zapobiec ani przeciwdziałać, a które uniemożliwia stronom wykonanie w części lub w całości ich zobowiązań, w szczególności: wojna, działania wojenne, działania wrogów zewnętrznych; terrorizm, rewolucję, przewrót wojskowy lub cywilny, wojnę domową; skutki zastosowania amunicji wojskowej, materiałów wybuchowych, skażenie radioaktywne, z wyjątkiem tych, które mogą być spowodowane użyciem ich przez Oferenta; klęski żywiołowe, jak huragany, powódzie, trzęsienie ziemi; bunty, niepokoje, strajki, okupacje budowy przez osoby inne niż pracownicy Oferenta; inne wydarzenia losowe.
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz informacje Wykonawcy zobowiązani są wnosić pisemnie lub drogą listu elektronicznego na podany adres email Zamawiającego **najpóźniej na**

3 dni przed upływem terminu złożenia ofert. Na pytania techniczne Zamawiający będzie udzielał odpowiedzi za pomocą poczty elektronicznej.

4. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: **Monika Gębuś telefon: (71) 391 17 54, e-mail: mgebuz@spzoz.wroc.pl oraz Agnieszka Młyńczak telefon: (71) 391 17 53 email: amlynczak@spzoz.wroc.pl, w godz. 08:00 do 15:00.**
5. Wymaga się, aby Wykonawca zdobył wszystkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
6. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału Wykonawców w postępowaniu. Wykonawca ponosi wszelkie koszty udziału w postępowaniu, w tym koszty przygotowania i złożenia oferty.
8. Nie dopuszcza się możliwości złożenia oferty częściowej.
9. Nie dopuszcza się możliwości złożenia oferty wariantowej.
10. Termin związania ofertą: 30 dni.
11. Zamawiający informuje, że zamówienie zamierza współfinansować z wykorzystaniem funduszy Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020.

7. Załączniki

1. Załącznik nr 1: Formularz oferty
2. Załącznik Nr 2: Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym


Dyrektor
Wojciech 