

Zapytanie ofertowe
o wartości poniżej 30 000 EURO
w trybie art. 4 pkt 8 ustawy Prawa zamówień publicznych
(Dz.U. z 2015 r. poz. 2164) na :

usługa doradczo – konsultingowa dla projektu o roboczej nazwie „*Rozbudowa istniejącego Budynku Głównego Szpitala w Sanoku o istniejący Pawilon Diagnostyczno-Zabiegowy (ETAP II) w zakresie bloku operacyjnego, centralnej sterylizacji oraz laboratoriów analitycznego i mikrobiologicznego wraz z Przebudową i rozbudową pomieszczeń Budynku Głównego Szpitala (część segmentu C obecnie Bloku Operacyjnego) na Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii*” planowanego do aplikowania o dofinansowanie w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w ramach działania 6.2 Infrastruktura ochrony zdrowia i pomocy społecznej nabór nr RPPK.06.02.01-IŻ.00-18-001/16.

DLA SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZESPOŁU OPIEKI ZDROWOTNEJ

W SANOKU NR : SPZOZ/ZAP/46/2017

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Publicznej w Sanoku 38-500 Sanok, ul. 800-lecia 26, zwanym dalej „Zespołem” zaprasza do złożenia oferty na:

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa doradczo – konsultingowa dla projektu o roboczej nazwie „*Rozbudowa istniejącego Budynku Głównego Szpitala w Sanoku o istniejący Pawilon Diagnostyczno-Zabiegowy (ETAP II) w zakresie bloku operacyjnego, centralnej sterylizacji oraz laboratoriów analitycznego i mikrobiologicznego wraz z Przebudową i rozbudową pomieszczeń Budynku Głównego Szpitala (część segmentu C obecnie Bloku Operacyjnego) na Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii*” planowanego do aplikowania o dofinansowanie w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w ramach działania 6.2 Infrastruktura ochrony zdrowia i pomocy społecznej nabór nr RPPK.06.02.01-IŻ.00-18-001/16.

Wspólny słownik zamówień (CPV)

72224000-1 Usługi doradcze w zakresie zarządzania projektem.

Przedmiotem zamówienia będzie realizowany w rozbiciu na kolejne dwa etapy :

1. Etap I – Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej

Niezbędne działania obejmujące etap I :

- a) przygotowanie wniosku aplikacyjnego o dotację w formie pisemnej i elektronicznej;
- b) opracowanie studium wykonalności;
- c) pomoc w przygotowaniu i skompletowaniu wszystkich niezbędnych załączników;
- d) złożenie w instytucji wdrażającej wniosku aplikacyjnego o dofinansowanie projektu (dotacje) w terminie określonym w regulaminie konkursu;
- e) przygotowanie odpowiedzi na zapytania instytucji wdrażającej dotyczące złożonego wniosku;
- f) dostarczenie Zleceniodawcy dowodu złożenia wniosku w terminie jednego dnia od złożenia we właściwej instytucji;
- g) zapewnienie obecności przedstawicieli Zleceniobiorcy wyznaczonych do kontaktów ze Zleceniodawcą przy realizacji niniejszej umowy w siedzibie Zleceniodawcy w godzinach pracy Zleceniodawcy, w terminach zaproponowanych przez Zleceniodawcę i zaakceptowanych przez Zleceniobiorcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, średnio 1 raz w miesiącu;

2. Etap II – Nadzór merytoryczny nad realizacją projektu (okres opcjonalny)

Niezbędne działania obejmujące etap II :

- h) monitoring kosztów kwalifikowanych, niekwalifikowanych, poza projektowych szacowanie wartości inwestycji na każdym etapie (tj. w podziale na grupy, rodzaje, kontrakty, zadania, lata, kwartały, źródła finansowania, księgowania, wydatkowania itp.);
- i) archiwizacja i identyfikacja elektroniczna dokumentów wydatkowych Projektu;
- j) prowadzenie sprawozdawczości oraz monitorowanie wydatków zgodnie z planem płatności, harmonogramem rzeczowo-finansowym i planami inwestycyjnymi;
- k) opracowanie wniosków o płatność, Harmonogramu rzeczowo-finansowego, harmonogramu płatności i harmonogramu realizacji zamówień publicznych;
- l) prognozowanie przepływów finansowych w Projekcie — zaliczek, dotacji, środków własnych;
- m) przygotowanie raportów i sprawozdań, opisywanie zagrożeń i problemów, udzielanie informacji instytucjom kontrolującym;
- n) określanie postępu finansowego i rzeczowego w realizacji inwestycji;
- o) prowadzenie bazy wykonanego zakresu monitorowanie wskaźników Projektu;
- p) kontakt z zaangażowanymi instytucjami w sprawach dotyczących realizacji Projektu, w tym przygotowanie odpowiedzi na zapytania instytucji dotyczące Projektu;
- q) przygotowanie raportu i rozliczenia końcowego.

2. Termin realizacji zamówienia:

Etap I – złożenie wniosku z niezbędnymi dokumentami na 10 dni roboczych przed upływem terminu do jej złożenia w Instytucji Wdrażającej, etap kończy się z chwilą zakończenia oceny formalnej wniosku przez Instytucję Wdrażającą.

Etap II - Okres opcjonalny Przedmiotu Umowy realizowany przez 12 miesięcy od daty upływie okresu podstawowego,

3. Miejsce wykonania zamówienia: siedziba Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Publicznej w Sanoku 38-500 Sanok, ul. 800-lecia 26 – Budynek Administracji- Sekretariat

4. Miejsce i termin złożenia oferty:

Sekretariat **Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Publicznej w Sanoku 38-500 Sanok, ul. 800-lecia 26**

Termin złożenia oferty: **do dnia 02.02.2017r. do godz. 10:00.**

Termin otwarcia ofert: **02.02.2017r. godz. 11:00 w Dziale Zamówień Publicznych Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Publicznej w Sanoku 38-500 Sanok, ul. 800-lecia 26, pok. Nr 11.**

5. Warunki płatności: do 60 dni licząc od dnia otrzymania prawidłowej faktury VAT .

6. Inne szczególne warunki:

Warunki realizacji niniejszego przedmiotu umowy określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

7. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:

Przyjmuje się następujące kryteria:

Kryteria dopuszczające:

Wykonawca posiada doświadczenie w realizacji usług doradczych dla podmiotów działalności leczniczej w zakresie inwestycji dla bloków operacyjnych i/lub SOR, i/lub oddziałów szpitalnych i/lub centralnych sterylizacji – (potwierdzeniem są dokumenty: protokoły odbioru i/lub referencje) – minimum 2 szt.

Kryteria punktowane:

Przyjmuje się następujące zasady i wagi do wyboru oferty:

A) Cena oferty brutto - waga 60 % - PC

Wykonawca podaje cenę ryczałtową brutto w zł, za całe zadanie objęte zamówieniem, zawierającą wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia i niezbędne do jego zakończenia bez możliwości jej zmiany w trakcie trwania umowy.

Punkty za kryterium cena brutto liczone będą w następujący sposób:

$$PC = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

B) Wiedza i doświadczenie – waga 40 % - PD

Ocenie podlega ilość wykonanych usług doradczych, potwierdzonych dokumentami o należytych wykonaniu przedmiotu zamówienia (protokoły odbioru i/lub referencje).

1/ Wykonawca posiada doświadczenie w realizacji usług doradczych dla podmiotów działalności leczniczej:

- Przygotowane studia wykonalności (potwierdzenie realizacji usług: referencje i protokoły zdawczo – odbiorcze)

10 szt. i więcej – 20 pkt, poniżej 10 szt. – 10 pkt,

2/ Wykonawca posiada doświadczenie w realizacji usług doradczych (zarządzanie projektem) (potwierdzenie realizacji usług: referencje i protokoły zdawczo – odbiorcze):

2 szt. i więcej - 20 pkt, poniżej 2 szt. - 10 pkt.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta nieodrzucona , która uzyska największą liczbę punktów. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

8. Osoby upoważnione do kontaktu z wykonawcami:

w sprawach merytorycznych

– Grzegorz Panek Z-ca Dyrektora ds.Administracyjnych, tel. 013 46 56 100

w sprawach formalnych (proceduralnych)

– Krystian Skoczyński Dział Zamówień Publicznych, tel. 013 46 56 290

9. Termin związania ofertą (ważność oferty) wynosi: 30 dni od dnia otwarcia ofert.

10. Sposób złożenia oferty:

Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej zwykłej i złożyć w Sekretariacie Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Publicznej w Sanoku 38-500 Sanok, ul. 800-lecia 26,

Minimalna treść oferty:

Zalecany wzór oferty zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

11. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowania składa następujące dokumenty:
 - 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji dzia-

łałości gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

- 2) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych
 - 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 4) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
 - 5) Wypełniony wykaz wykonanych zamówień w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia na załączniku nr 3 do zapytania ofertowego „Wykaz wykonanych zamówień”.
- Dokumenty potwierdzające, że zamówienia wymienione w załączniku zostały wykonane należycie.
- 6) Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia – w przypadku, gdy wykonawca polegać będzie na wiedzy, doświadczeniu, zdolnościach finansowych innych podmiotów.
2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/niespełna.
3. W przypadku podmiotów występujących wspólnie (konsorcjum) Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, jeżeli wszystkie warunki zostaną spełnione przez całe konsorcjum, – co oznacza, że nie każdy członek konsorcjum musi spełniać wszystkie warunki udziału w przetargu.
4. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, do składania dokumentów, o których mowa wyżej stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 roku w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z dnia 24 maja 2006 r. Nr 87 poz. 605 ze zm.)
5. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej
- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy
 - 2) Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt. 12 1),2),3) dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.
6. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów
- 1) Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem". Nie dotyczy to jedynie wszelkich pełnomocnictw, które powinny być przedstawione w oryginale lub w kopii potwierdzonej notarialnie.
 - 2) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę
- Oferta winna być podpisana przez osobę/ osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu (w załączeniu KRS/ EDG lub / oraz pełnomocnictwo)

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór oferty (formularz ofertowy)

Załączniki nr 2– Wzór umowy

Załączniki nr 3– Wzór-wykaz zamówień

Zapytanie ofertowe kieruję w dniu 25.01.2017r.

Henryk Przybycień

DYREKTOR SPZOZ W SANOKU

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTOWY

UWAGA: WYPEŁNIA I PODPISUJE WYKONAWCA- CAŁOŚĆ

Dane Wykonawcy:

Nazwa:

Adres:

WojewództwoPowiat.....

Kod:Tel./fax:

REGON:NIP.....KRS/EDG.....

INTERNET http://

e-mail:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów

tel.

Nr konta bankowego:.....

Niniejszym przedkładamy naszą ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego **na** :

usługa doradczą – konsultingowa dla projektu o roboczej nazwie „Rozbudowa istniejącego Budynku Głównego Szpitala w Sanoku o istniejący Pawilon Diagnostyczno-Zabiegowy (ETAP II) w zakresie bloku operacyjnego, centralnej sterylizacji oraz laboratoriów analitycznego i mikrobiologicznego wraz z Przebudową i rozbudową pomieszczeń Budynku Głównego Szpitala (część segmentu C obecnie Bloku Operacyjnego) na Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii” planowanego do aplikowania o dofinansowanie w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w ramach działania 6.2 Infrastruktura ochrony zdrowia i pomocy społecznej nabór nr RPPK.06.02.01-IŻ.00-18-001/16.

Jednocześnie oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami Zapytania Ofertowego i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń.

I. Cena oferty (łączna cena za całość przedmiotu zamówienia w okresie obowiązywania umowy)

Cena oferty netto wynosi PLN

(słownie:),

Cena oferty brutto wynosi PLN

(słownie:), w tym :

1 Przygotowanie Studium Wykonalności..... zł netto (słownie:

.....)

.....zł VAT

(słownie:.....)

.....zł brutto

(słownie:.....)

2. Przygotowanie Wniosku zł netto (słownie:

.....)

.....zł VAT

(słownie:.....)

.....zł brutto

(słownie:.....)

3 Rozliczanie Projektu zł netto (słownie:

.....)

.....zł VAT

(słownie:.....)

.....zł brutto

(słownie:.....)

1. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

2. Potwierdzam termin realizacji zamówienia;

Etap I **do 28 lutego 2017r.**

Uwaga : złożenie wniosku z niezbędnymi dokumentami na 10 dni roboczych przed upływem terminu do jej złożenia w Instytucji Wdrażającej, etap kończy się z chwilą zakończenia oceny formalnej wniosku przez Instytucję Wdrażającą.

Etap II – do 31 października 2018r. Okres opcjonalny Przedmiotu Umowy realizowany przez 12 miesięcy od daty upływie okresu podstawowego

3. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.

4.Okres związania ofertą: Niniejszym oświadczam, że oferta ta jest ważna 30 dni od dnia otwarcia ofert.

....., dn.

*(podpis osób wskazanych w
dokumencie uprawniającym do
występowania w obrocie prawnym
lub posiadających pełnomocnictwo)*

II. Do oferty dołączamy następujące dokumenty :

1.

2.

3.

4.

5.

6.

WYKAZ WYKONANYCH ZAMÓWIEŃ – wzór

Składając ofertę w zapytaniu ofertowym na usługę doradczo – konsultingowa dla projektu o roboczej nazwie „*Rozbudowa istniejącego Budynku Głównego Szpitala w Sanoku o istniejący Pawilon Diagnostyczno-Zabiegowy (ETAP II) w zakresie bloku operacyjnego, centralnej sterylizacji oraz laboratoriów analitycznego i mikrobiologicznego wraz z Przebudową i rozbudową pomieszczeń Budynku Głównego Szpitala (część segmentu C obecnie Bloku Operacyjnego) na Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii*” planowanego do aplikowania o dofinansowanie w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w ramach działania 6.2 Infrastruktura ochrony zdrowia i pomocy społecznej nabór nr RPPK.06.02.01-IŻ.00-18-001/16.

oświadczam, że moja firma zrealizowała następujące zamówienia spełniające warunki :

Określenie (rodzaj) zamówienia	Wartość zrealizowanego (realizowanego) zamówienia	termin wykonania zamówienia (dzień:miesiąc:rok) *		Określenie podmiotu na rzecz którego dostawa została wykonana
		od	do	

Uwaga: należy dołączyć dowody wykonania usług (referencje lub inne dokumenty) w oryginałach lub ich kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy

....., DNIA

.....

*(podpis osób wskazanych w dokumencie
uprawnającym do występowania w
obrocie prawnym lub posiadających
pełnomocnictwo)*