

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
W ZAKRESIE WYBORU DORADCY DS. DOSTĘPNOŚCI PLUS
W OCHRONIE ZDROWIA

SŁOWNIK POJĘĆ I SKRÓTÓW

Doradca/Wykonawca – podmiot, który będzie świadczył na podstawie Umowy usługi polegające na przeprowadzaniu audytów wstępnych i doradztwie na rzecz Grantobiorców w ramach procedury konkursowej w Projekcie, przeprowadzaniu audytów końcowych podsumowujących realizację Projektów grantowych oraz doradztwie na rzecz Zamawiającego, których zakres i warunki realizacji zostały szczegółowo określone w pkt 2.2 niniejszego dokumentu;

Grantobiorca/wnioskodawca – podmiot (POZ lub szpital), który ubiega się o grant na realizację zadań objętych wnioskiem grantowym w postępowaniu konkursowym prowadzonym w ramach Projektu;

Grantodawca/ Zamawiający/ MZ – Ministerstwo Zdrowia (Departament e-Zdrowia);

KDP – Komitet Dostępności Plus w ochronie zdrowia powołany w celu koordynacji działań merytorycznych w Projekcie; do zadań Komitetu należy w tym m. in. udział w opracowaniu i przyjęcie Standardów Dostępności odrębnie dla POZ oraz szpitali, opiniowanie dokumentacji dla procedury wyboru wniosków grantowych w ramach Projektu oraz opiniowanie zakresów rzeczowych zawartych we wnioskach grantowych złożonych w ramach projektu;

KP – Kierownik Projektu;

Projekt – projekt pn. *Dostępność Plus dla zdrowia* (nr POWR.05.02.00-00-0044/18), realizowanego w ramach osi V *Wsparcie dla obszaru zdrowia* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Działania 5.2 *Działania jakościowe i rozwiązania organizacyjne w systemie ochrony zdrowia ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych*, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;

Projekt grantowy - przedsięwzięcie polegające na wdrożeniu Standardu Dostępności dla placówki POZ lub szpitala określone szczegółowo we wniosku grantowym złożonym w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze grantowym w postępowaniu konkursowym w ramach Projektu;

POZ – podstawowa opieka zdrowotna;

Standard Dostępności – dokument przygotowany przez Grantodawcę i KDP, odrębnie dla placówek POZ i szpitali, w którym określono w sposób funkcjonalny warunki dostępności odpowiednio placówek POZ lub szpitali dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym dla osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych, w ramach czterech komponentów dostępności: architektonicznego, cyfrowego, komunikacyjnego i organizacyjnego; dokument przyjęty przez KDP;

Umowa – umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem jest świadczenie usług w zakresie oraz na warunkach i zasadach określonych w niniejszym dokumencie.

1. WPROWADZENIE

Udzielenie przedmiotowego zamówienia wynika z realizacji projektu pn. *Dostępność Plus dla zdrowia* (nr POWR.05.02.00-00-0044/18), realizowanego w ramach osi V *Wsparcie dla obszaru zdrowia* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Działania 5.2 *Działania projakościowe i rozwiązania organizacyjne w systemie ochrony zdrowia ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych*, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Projekt ma na celu wdrożenie działań projakościowych w systemie ochrony zdrowia związanych z dostosowaniem placówek medycznych (wybranych szpitali i placówek POZ) do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami i osób starszych, w oparciu o Standardy Dostępności - odrębnie dla szpitala i POZ, zawierające rozwiązania określone w sposób funkcjonalny, w podziale na 4 komponenty:

- architektoniczny - komponent infrastrukturalno-sprzętowy służący zastosowaniu rozwiązań mających na celu zniwelowanie barier architektonicznych takich jak m.in. : podjazdy, windy, poszerzanie wejść do budynków i drzwi wewnętrznych, likwidacja wysokich progów, montaż posadzek antypoślizgowych, dostosowanie pomieszczeń sanitarnych, rejestracji pacjentów, włączników i tablic informacyjnych, zakup pętli indukcyjnych, zakup łóżek z regulacją;
- cyfrowy - komponent techniczno-sprzętowy oraz szkoleniowy obejmujący zakup sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz innych urządzeń i narzędzi IT służących poprawie dostępności do świadczeń zdrowotnych dla pacjentów ze szczególnymi potrzebami, w tym poprzez rozwój telemedycyny oraz wdrożenie innych rozwiązań zapewniających funkcjonowanie placówek przyjaznych ww. osobom m.in. zapewnienie odpowiednich systemów rejestracji pacjenta (także online), tworzenie i dostosowanie stron internetowych do standardu WCAG 2.0 lub wyższego, tworzenie i rozwijanie aplikacji mobilnych wspierających kontakt pacjenta ze szpitalem lub POZ. Szkolenia z obszaru IT będą miały na celu przygotowanie personelu do właściwego wykorzystywania zaimplementowanych rozwiązań w tym obszarze poprzez rozwój ich kompetencji cyfrowych;
- komunikacyjny – komponent szkoleniowy obejmujący działania edukacyjne w zakresie kompetencji miękkich dla kadry medycznej i niemedycznej (np. pracownicy rejestracji), służące wsparciu ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie właściwej komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami np. szkolenia zwracające uwagę na właściwe formy komunikacji z osobą z niepełnosprawnościami (język wrażliwy na kwestie związane z niepełnosprawnościami), kursy języka migowego;
- organizacyjny - komponent analityczny obejmujący działania związane z modyfikacją procedur organizacyjnych w podmiotach medycznych (np. odpowiednia organizacja pracy rejestracji ukierunkowana na aspekty dostępności), w tym procedur dotyczących pacjentów, służących usprawnieniu i ułatwieniu obsługi pacjentów ze szczególnymi potrzebami i ich poruszania się (w sensie organizacyjnym) po placówce, w tym komunikacji z ww. grupą pacjentów, jak również organizacji świadczenia konkretnych usług medycznych.

Powyższy katalog działań w ramach wymienionych komponentów dostępności nie jest katalogiem zamkniętym.

Standardy Dostępności, odrębnie dla POZ i szpitali, po ich zatwierdzeniu przez KDP będą niezwłocznie publikowane na stronie internetowej www.zdrowie.gov.pl w zakładce Projektu.

Placówki POZ i szpitale będą mogły ubiegać się o granty tj. o dofinansowanie działań związanych z wdrożeniem ww. standardów. Komponent komunikacyjny będzie realizowany częściowo na poziomie centralnym (wybrane szkolenia).

Projekty grantowe będą wybrane w ramach procedury konkursowej w 2 naborach otwartych (oddzielnie dla szpitali i dla placówek POZ). Wnioskodawcy mogą pochodzić z całej Polski. Ocena projektów grantowych będzie uwzględniała przeprowadzenie audytu mającego na celu porównanie u każdego Wnioskodawcy tj. na miejscu przyszłej realizacji projektu grantowego czy wnioskowany zakres rzeczowy pozwoli – biorąc pod uwagę stan wyjściowy Wnioskodawcy – na spełnienie wskazanych w danym wniosku grantowym Standardów Dostępności (tzw. audyty wstępne). W razie stwierdzenia potrzeby korekt, przewiduje się również doradztwo na rzecz wnioskodawców co do wprowadzenia odpowiednich zmian we wnioskach grantowych. Szczegółowe zasady naborów zawiera „Procedura wyboru wniosków grantowych w ramach Dostępności Plus dla obszaru ochrony zdrowia, która zostanie opublikowana na stronie internetowej www.zdrowie.gov.pl w zakładce Projektu. Planuje się, że nabory zostaną ogłoszone we wrześniu 2019 r. i będą trwać do zakontraktowania wszystkich środków, nie dłużej niż do 1 grudnia 2021 r. Ponadto, po zakończeniu każdego projektu grantowego, nastąpi audyt weryfikujący zgodność stanu faktycznego z deklarowanym we wniosku grantowym (tzw. audyty końcowe).

Przedmiotem niniejszego zamówienia są usługi związane z przeprowadzeniem działań audytowych i doradczych w szpitalach i placówkach POZ w zakresie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami (w tym z niepełnosprawnościami i starszym), a także bieżące doradztwo na rzecz Zamawiającego, w zakresie określonym w pkt 2.

2. USŁUGI ŚWIADCZONE PRZEZ WYKONAWCĘ

2.1 OGÓLNE WARUNKI I ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUG

Przedmiotem zamówienia są Usługi, których zakres, warunki oraz zasady świadczenia określa niniejszy dokument. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) Realizację Usług, których zakres i inne warunki świadczenia zostały określone w pkt 2.2.
- 2) Świadczenie Usług zgodnie z zasadami i na warunkach określonych w niniejszym dokumencie, w Umowie oraz Dokumentacji Projektu (przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany Dokumentacji Projektu, w tym harmonogramu oraz zadań w Projekcie).
- 3) Świadczenie Usług przez Personel Doradcy określony w niniejszym dokumencie, spełniający minimalne wymagania określone w niniejszym dokumencie.

- 4) Dokonywanie zmian Personelu w sposób zapewniający zapewnienie ciągłości prac i zadań, transfer wiedzy oraz spełnienie wymagań w zakresie minimalnego doświadczenia i wiedzy, zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 3.
- 5) Rozliczanie usług zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie oraz Umowie oraz Dokumentacji Projektu.
- 6) Przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych na wszystkich polach eksploatacji oraz prawa zezwalania na wykonanie zależnego prawa autorskiego z chwilą podpisania protokołu odbioru materiałów opracowanych w ramach realizacji Umowy. Przeniesienie praw następuje w ramach wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy.

2.2 ZAKRES I WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Doradca będzie świadczył Usługi od 1 września 2019 r. (lub od dnia następującego po dniu zawarcia Umowy, jeżeli Umowa zostanie zawarta w późniejszym terminie niż 1 września 2019 r.) do 30 kwietnia 2023 r.
2. Usługi będą rozliczane w ramach wynagrodzenia za wykonanie audytów (iloczyn liczby zrealizowanych audytów i stawki określonej w Umowie – odrębnie dla każdego typu audytu). Ww. wynagrodzenie uwzględnia doradztwo na rzecz Grantobiorców w ramach audytów początkowych oraz doradztwo na rzecz Zamawiającego, o którym mowa w pkt 4.
3. Podstawę odbioru Usług stanowią protokoły odbioru częściowego i końcowego.
4. Działania audytowe obejmują doradztwo na rzecz Zamawiającego poprzez udział w posiedzeniach KDP – na zaproszenie Przewodniczącego KDP oraz bieżący kontakt z KP. Dopuszcza się zdalną formę kontaktu, z zastrzeżeniem, że Przewodniczący KDP lub KP może wskazać na konieczność fizycznego udziału w danym spotkaniu. Doradztwo obejmuje udzielanie informacji związanych z przeprowadzanymi przez Doradcę audytami.
5. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca opracuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego wzór raportu audytowego (początkowego i końcowego).
6. Minimalne wymagania w zakresie audytu:
 - a. analiza wniosku grantowego – w przypadku audytów początkowych oraz zrealizowanych działań - w przypadku audytów końcowych pod kątem Standardów Dostępności, zgodnie z informacjami zawartymi w poniższej tabeli;
 - b. wizyta na miejscu (u Grantobiorcy) celem przeprowadzenia analizy określonej w pkt 1;
doradztwo w ramach audytów początkowych na rzecz Grantobiorców w razie potrzeby modyfikacji zakresu rzeczowego danego projektu grantowego;
 - c. przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu raportu audytowego.

N	Nazwa Usługi	Zakres Usługi/Zadania Personelu	Terminy realizacji zadań i zasady akceptacji przez zamawiającego
(1)	(2)	(3)	(4)
A.1.	Audyty wstępne i doradztwo na rzecz Grantobiorców	Audyty realizowane na etapie oceny wniosku grantowego polegać będą na weryfikacji, czy wnioskowany zakres rzeczowy projektu grantowego – biorąc pod uwagę stan wyjściowy wnioskodawcy zastany na miejscu realizacji projektu grantowego – pozwoli na spełnienie wskazanych we wniosku grantowym elementów Standardu Dostępności; ponadto, w razie stwierdzenia potrzeby korekty ww. zakresu, Doradca wskaże zakres i sposób korekt ww. zakresu, niezbędnych do uzyskania pozytywnego wyniku audytu wstępnego). Wyniki każdego	Termin realizacji: nie wcześniej niż od 1 września 2019 r. do czasu zakontraktowania środków, jednak nie później niż do 1 marca 2022 r. Termin przeprowadzenia audytu oraz przedłożenia Zamawiającemu raportu audytowego nie może być dłuższy niż 10 dni roboczych od zlecenia przeprowadzenia audytu przez Zamawiającego. Zamawiający zobowiązuje się na zlecenie jednocześnie nie więcej niż 4 audytów. Zamawiający po otrzymaniu raportu audytowego dokona jego analizy i zgłosi swoje ewentualne uwagi w ciągu 5 dni roboczych. Wykonawca ma obowiązek odnieść się do

		audytu zostaną zawarte w raporcie audytowym. Zakłada się przeprowadzenie do 60 audytów dla szpitali oraz do 300 audytów dla placówek POZ.	powyższych zastrzeżeń Zamawiającego oraz zmodyfikować raport audytowy, w terminie 3 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dwukrotnego zgłoszenia uwag. Za ostateczną wersję raportu audytowego uznana będzie wersja, która uzyskała akceptację Zamawiającego (w formie elektronicznej lub pisemnej). Sposób akceptacji: protokoły odbioru cząstkowego i końcowego
A.2.	Audyty końcowe	Audyty realizowane na zakończenie realizacji projektu grantowego polegające na weryfikacji zrealizowanych działań pod kątem zrealizowania zakresu rzeczowego projektu grantowego oraz spełnienia wskazanych we wniosku grantowym elementów Standardu Dostępności. Zakłada się przeprowadzenie do 50 audytów dla szpitali oraz do 250 audytów dla placówek POZ.	Termin realizacji: od 1 sierpnia 2020 r. do 30 kwietnia 2023 r. Termin przeprowadzenia audytu oraz przedłożenia Zamawiającemu raportu audytowego nie może być dłuższy niż 10 dni roboczych od zlecenia przeprowadzenia audytu przez Zamawiającego. Zamawiający zobowiązuje się na zlecenie jednocześnie nie więcej niż 4 audytów. Zamawiający po otrzymaniu raportu audytowego dokona jego analizy i zgłosi swoje ewentualne uwagi w ciągu 5 dni roboczych. Wykonawca ma obowiązek odnieść się do powyższych zastrzeżeń Zamawiającego oraz zmodyfikować raport audytowy, w terminie 3 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dwukrotnego zgłoszenia uwag. Za ostateczną wersję raportu audytowego uznana będzie wersja, która uzyskała akceptację Zamawiającego (w formie elektronicznej lub pisemnej). Sposób akceptacji: protokoły odbioru cząstkowego i końcowego.
A.3.	Doradztwo na rzecz Zamawiającego	1. Uczestniczenie w posiedzeniach KDP na wniosek Przewodniczącego KDP 2. Bieżące udzielanie informacji – na wniosek KP - w zakresie realizowanych działań	Termin realizacji: 1. w terminach posiedzeń KDP - na wniosek Przewodniczącego KDP (nie częściej niż 1 raz w miesiącu)

		audytowych, w tym informowanie o stwierdzonych ryzykach i zagadnieniach.	2. Bieżące udzielanie informacji –na wniosek KP lub osoby przez niego wskazanej
--	--	--	---

2.3 SZCZEGÓŁOWE ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUG PRZEZ DORADCĘ

Zasady realizacji i akceptacji zadań Doradcy (w oparciu o Wstępny Harmonogram Projektu, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu):

1. Doradca zrealizuje przedmiot zamówienia zgodnie z Dokumentacją Projektu, w tym w szczególności z uwzględnieniem warunków określonych we Wniosku o dofinansowanie (wyciąg Wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu).
2. Doradca uwzględni uwagi zgłaszane przez Zamawiającego w odniesieniu do przedstawianych do akceptacji dokumentów, na zasadach i w terminach określonych w pkt 2.2 niniejszego dokumentu.
3. Doradca dostarczy każdy produkt w języku polskim, w postaci elektronicznej (edytowalnej i nieedytowalnej).
4. Wykonawca opracuje harmonogramy sporządzania poszczególnych raportów. Na żądanie Kierownika Projektu, Doradca udostępni dokumentację częściową.
5. W każdym przypadku, w którym wskazuje się KP jako odbiorcę lub osobę udzielającą informacji/zobowiązaną do przekazywania dokumentów, rozumie się KP lub osobę przez niego wskazaną.
6. Dokumenty wytworzone przez Doradcę w ramach realizacji Umowy muszą być oznaczone zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz zapisami Decyzji o dofinansowaniu projektu.
7. Zasady zatwierdzania zmian w Projekcie:
 - a) zmiany szczegółowych zasad realizacji projektu wymagają zgody KP,
 - b) zmiany w zakresie merytorycznym projektu wymagają zgody Instytucji Pośredniczącej w ramach osi V PO WER oraz, w przypadkach określonych w SZOOP PO WER, Instytucji Zarządzającej PO WER.
8. Na żądanie KP, Doradca zapewnia kontakt z Personelem Doradcy, w szczególności z Kierownikami zespołów audytowych.
9. Każdorazowo, jeśli w niniejszym dokumencie jest mowa o KP, rozumie się przez to KP lub osobę przez niego wskazaną,
10. Doradca ustali wspólnie z Zamawiającym kanały komunikacji.

2.4 MIEJSCE ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Zakłada się, iż usługi będą świadczone w miejscach, gdzie odbywać się będą prace w ramach Projektu, tj. w siedzibie Doradcy, w siedzibach Grantobiorców (wizyty audytowe), w miejscach posiedzeń KDP (Warszawa) oraz w siedzibie Zamawiającego (Warszawa). Ma to na celu zagwarantowanie pełnego przepływu informacji pomiędzy Doradcą a pozostałymi osobami i podmiotami zaangażowanymi w Projekt.

2.5 KONFLIKT INTERESÓW I BEZSTRONNOŚĆ

1. W wielu przypadkach osoby realizujące usługi będą włączone w procesy i czynności, w ramach których będą reprezentować interesy Zamawiającego np. realizacja działań audytowych wraz z usługą doradczą.

2. Zamawiający wymaga, aby Doradca wdrożył w stosunku do osób biorących udział w realizacji usług procesy identyfikacji i zarządzania konfliktem interesów. W przypadku wystąpienia takiego konfliktu interesów Doradca zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Zamawiającego, oraz podjęcia działań mających na celu wyeliminowanie takiego konfliktu, w tym poprzez odsunięcie osoby, w stosunku do której taki konflikt wystąpił, od udziału w realizacji usług.
3. Zamawiający wymaga ponadto, by wszelkie działania w ramach realizacji Umowy, jakie będzie podejmował Doradca, miały charakter bezstronny i czyniły zadość zasadzie neutralności.

2.6 ZACHOWANIE POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Doradca zapewni, iż wszystkie osoby włączone w realizację usług po stronie Doradcy podpiszą, przed przystąpieniem do realizacji usług, oświadczenie o zachowaniu poufności i bezstronności wg wzoru stanowiącego załącznik do umowy.

2.7 PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Doradca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych w Projekcie, w tym do zapewnienia bezpieczeństwa, poufności i integralności danych osobowych oraz wykonywania wszelkich wymaganych w stosunku do przetwarzania danych czynności, zgodnie z wymaganiami RODO oraz Decyzji o dofinansowaniu.

2.8 ZASADY ODBIORU I ROZLICZANIA USŁUG

Płatność za usługi dokonywana będzie na zasadzie płatności miesięcznych za wykonane w danym miesiącu i przyjęte przez Zamawiającego audyty, zgodnie z warunkami niniejszego dokumentu, Umowy oraz Dokumentacji Projektu. Płatność nastąpi w terminie 30 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu. Szczegółowe zasady dotyczące płatności wynagrodzenia za realizację zamówienia zostaną określone w umowie.

Oferent zobligowany jest do wskazania ceny za całościowe wykonanie zamówienia oraz w podziale na:

1. Wykonanie 1 audytu wstępnego dla szpitala;
2. Wykonanie 1 audytu końcowego dla szpitala;
3. Wykonanie 1 audytu wstępnego dla POZ;
4. Wykonanie 1 audytu końcowego dla POZ.

Realizację usług doradczych powinny być wliczone w koszt wykonania audytu.

Rzeczywiste całkowite wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy uzależnione będzie od liczby zrealizowanych audytów.

3. PERSONEL

3.1 PERSONEL DORADCY

1. Usługi będą świadczone przez Personel niezbędny do świadczenia usług, zgodnie z minimalnymi wymaganiami określonymi w niniejszym dokumencie.

2. W przypadku konieczności zmiany – w okresie trwania umowy – osób, o których mowa powyżej, Doradca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu uaktualnionego wykazu osób, a osoby te muszą spełniać wszystkie wymagania określone dla danej roli w projekcie. Obowiązek ten Doradca zrealizuje w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania przedmiotowej zmiany.
3. Doradca do realizacji zamówienia powinien zapewnić osoby, których dane osobowe ma prawo przetwarzać na podstawie odrębnych przepisów, oraz które wyrażą zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego ich danych osobowych. Osoba (-y), która (e) takiej zgody nie wyrażą (-ją) nie może/nie mogą brać udziału w wykonywaniu przedmiotu zamówienia.

3.2 REALIZACJA USŁUG PRZEZ PERSONEL DORADCY

1. W ramach realizacji zamówienia Doradca zapewni Personel (w odpowiedniej liczbie i o odpowiednich kwalifikacjach) niezbędny do należytego wykonania zamówienia w zakresie wynikającym z niniejszego OPZ.
2. Zamawiający wymaga aby audyty przeprowadzane były przez osoby pełniące co najmniej następujące role:
 - a) Kierownik Zespołu Audytowego;
 - b) Ekspert ds. dostępności architektonicznej;
 - c) Ekspert ds. dostępności cyfrowej;
 - d) Ekspert ds. dostępności komunikacyjnej;
 - e) Ekspert ds. dostępności organizacyjnej.

Zamawiający dopuszcza dowolne łączenie ww. ról, przy czym zespół audytujący nie może liczyć mniej, niż 3 osoby.

Wykonawca powoła dwa zespoły audytowe, jeden dedykowany placówkom POZ, drugi szpitalom, składające się z osób wyszczególnionych w pkt 2.

Ww. osoby muszą posiadać kompetencje określone w załączniku pn. Warunki udziału w postępowaniu.

Dodatkowo Zamawiający zastrzega sobie prawo dołączenia do Zespołów wyłącznie w charakterze obserwatora 1 osoby reprezentującej Zamawiającego.

Skład zespołów audytujących będzie podlegać akceptacji ze strony Zamawiającego. Wykonawca będzie zobligowany do uzyskania akceptacji Zamawiającego dla składów osobowych Zespołów Audytowych, w tym potwierdzenia posiadania przez te osoby niezbędnych kwalifikacji poprzez przedstawienie CV. W razie powzięcia przez Zamawiającego wątpliwości co do kompetencji danej osoby, Doradca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających wskazane wyżej doświadczenie, w terminie do 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia ww. wątpliwości przez Zamawiającego.

Żaden z członków Zespołu Audytowego (dotyczy również Kierownika Zespołu Audytowego) nie może być związany z wizytowaną placówką w sposób, który mógłby rzutować na jego obiektywizm i ocenę, zwłaszcza poprzez pokrewieństwo z kierownictwem audytowanej placówki, pracę w jej strukturze obecnie bądź w okresie 3 lat przed wizytą audytową (bez względu na formę współpracy).

3.3 WARUNKI ZMIANY PERSONELU KLUCZOWEGO

Zmiana osób wskazanych w ofercie, jest dopuszczalna jedynie w szczególnych okolicznościach, pod warunkiem posiadania przez osoby nowo zgłoszone przez Doradcę, co najmniej takich samych kwalifikacji co osoby wskazane w ofercie, pozwalających na zorganizowanie Zespołu Audytowego zdolnego przeprowadzić audyt oraz po uzyskaniu uprzedniej zgody udzielonej przez Zamawiającego na taką zmianę. Doradca jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu propozycji zmiany, w terminie co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym dopuszczeniem danej osoby do udziału w wykonywaniu przedmiotu umowy. Zamawiający dopuszcza możliwość udziału eksperta związanego z wizytowaną placówką, tylko w przypadku wykazania, że wcześniejsze zaangażowanie eksperta nie wpłynie na jego bezstronność i osąd. Powyższe zostanie ocenione przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Doradcy zmiany albo wyłączenia osoby wykonującej przedmiot umowy, a Doradca zobowiązuje się dokonać takiej zmiany niezwłocznie po otrzymaniu takiego żądania. Każdy z ekspertów przed podjęciem działań audytowych złoży oświadczenie o bezstronności i obiektywizmie, zgodnie z wzorem ustalonym przez Zamawiającego. Każdy nowy ekspert musi posiadać wiedzę i doświadczenie co najmniej na poziomie wymaganym w opisie przedmiotu zamówienia.

W przypadku istotnych zastrzeżeń, co do osób realizujących usługi po stronie Doradcy, Zamawiający może zażądać ich zmiany. W takim przypadku w terminie do 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń Doradca przedstawi do akceptacji Zamawiającego kandydatury osób o nie niższych kwalifikacjach niż wymagane dla danego stanowiska i zapewni sprawne przejęcie obowiązków przez nową osobę. KP dokona akceptacji zmiany osób wskazanych do realizacji Umowy w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia jej przez Doradcę.

4. INFRASTRUKTURA

Doradca będzie świadczył usługi przy wykorzystaniu własnej infrastruktury, w tym z wykorzystaniem własnego sprzętu komputerowego.

5. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik 1: Wyciąg z wniosku o dofinansowanie

Załącznik 2: Wstępny harmonogram projektu