

Lp.	Pytanie	Zakres pytania	Odpowiedź MZ
1	Czy materiał będzie dostępny do ponownego odtworzenia?	1. OGÓLNE	Prezentacja oraz zbiór pytań i odpowiedzi będą dostępne na stronie projektu zdrowie.gov.pl ( <a href="https://zdrowie.gov.pl/poiiis/strona-1028-nabor_placowek.html">https://zdrowie.gov.pl/poiiis/strona-1028-nabor_placowek.html</a> )
2	Czy webinar jest nagrywany i zostanie udostępniony ?		Nie jest nagrywany, udostępniona będzie tylko prezentacja oraz zbiór pytań i odpowiedzi
3	Dzień dobry, czy treść prezentacji w dniu 26.05 jest taka sama jak z dn. 22 maja ?		Tak
4	Gdzie i kiedy będzie dostępna prezentacja?		Prezentacja oraz zbiór pytań i odpowiedzi będą dostępne na stronie projektu zdrowie.gov.pl ( <a href="https://zdrowie.gov.pl/poiiis/strona-1028-nabor_placowek.html">https://zdrowie.gov.pl/poiiis/strona-1028-nabor_placowek.html</a> )
5	Do kogo należy wysłać maile z obowiązkiem informacyjnym (RODO) - czy dla wszystkich pracowników podmiotu leczniczego (np. lekarzy, pielęgniarek), czy tylko do osób np. z administracji, które biorą udział w procesie szacowania kosztów, przygotowywania wniosku itp. Co z wybranymi wykonawcami np. dostawcami komputerów - czy do nich również należy wysłać te klauzule informacyjne?	2. UMOWA	Maile z obowiązkiem informacyjnym (RODO) należy wysłać do wszystkich pracowników podmiotu leczniczego, którzy uczestniczą w realizacji projektu. W przypadku wykonawców umów - klauzule informacyjne należy zawrzeć w zawieranych kontraktach lub korespondencji w związku z wykonywanym zleceniem.
6	Kiedy można spodziewać się umowy i środków na koncie od momentu wysłania wniosku?		Jeśli weksel zostanie poprawnie zweryfikowany, środki są wypłacane w okresie ok. 3 tygodni od daty otrzymania weksla.
7	Jaki jest termin rozpatrzenia wniosków? A jeśli czekamy już 2, czy powinniśmy się kontaktować z Państwem?		Wnioski są oceniane w czasie ok. 1,5 miesiąca, przy czym w przypadku Wniosków w kopercie B, akceptacja wniosków została wstrzymana do czasu uzyskania zgody na zwiększenie limitu alokacji w tej kopercie. Decyzja taka została wydana w dn. 2.06 br. Obecnie trwa ich sukcesywna akceptacja. Prosimy oczekiwać na komunikat.
8	Czy możemy wysłać IPOM na P1 przez program gabinetowy przed podpisaniem umowy na dotację, jeśli wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie?		Weryfikacja kryterium udziału w projekcie następuje na dzień złożenia wniosku.
9	Co to jest HRP?	3. HRP	<b>HRP - Harmonogram Realizacji Przedsięwzięcia</b>
10	Co należy zrobić, jeżeli ceny urządzeń wybranych do HRP (mowa o zamówieniach poniżej 10 tys. zł) zaakceptowanego do Umowy o Grant zwiększyły się od momentu ostatniego szacowania kosztów (ceny z grudnia/stycznia uległy zmianie)? Czy należy również przygotować nową wersję HRP z wyższymi cenami i ponownie go wysłać do akceptacji czy jako Grantobiorca możemy sami wyszukać innych dostawców oferujących analogiczny sprzęt lub dokonać zakupu u dostawców wybranych w pierwszej kolejności ale np. zmniejszyć ilość sztuk urządzeń tak aby wartość zamówienia zmieściła się z kwocie otrzymanego GRANTU? "		Możecie Państwo wystąpić o zmianę HRP, zakres zmian - dowolny, wartość grantu nie może być wyższa niż 159 tys. zł, procedura jak wystąpić o zmianę HRP znajduje się na stronie projektu: <a href="https://zdrowie.gov.pl/poiiis/strona-1028-nabor_placowek.html">https://zdrowie.gov.pl/poiiis/strona-1028-nabor_placowek.html</a>
11	Czy można zmienić zapotrzebowanie na sprzęt komputerowy wykazany we wniosku np. zamiast 6 laptopów, planuje 4 laptopy i 2 jednostki stacjonarne? Mam już podpisaną umowę i środki na koncie, ale jeszcze nic nie zamawiano.		Możecie Państwo wystąpić o zmianę HRP, zakres zmian - dowolny, wartość grantu nie może być wyższa niż 159 tys. zł, procedura jak wystąpić o zmianę HRP znajduje się na stronie projektu: <a href="https://zdrowie.gov.pl/poiiis/strona-1028-nabor_placowek.html">https://zdrowie.gov.pl/poiiis/strona-1028-nabor_placowek.html</a>
12	Czy w zakresie pozycji zestaw komputerowy: czyli komputer/monitor/mysz+klawiatura w ramach urządzeń peryferyjnych można zakunąć drukarkę/skaner/urządzenie wielofunkcyjne?		Drukarkę należy uwzględnić w HRP w pozycji Urządzenie wielofunkcyjne
13	Czy wymaga aktualizacji HRP w przypadku gdy nie zmieniony został zakres zamówienia, przy czym obniżeniu uległy wszystkie kwoty poszczególnych pozycji? Czy ewentualna aktualizacja musi być dokonana przed uregulowaniem faktur wystawionych przez Wykonawcę i przed sprawozdaniem?	W przypadku, gdy nie zmieniony został zakres zamówienia, a obniżeniu uległy wszystkie kwoty poszczególnych pozycji, nie jest konieczna aktualizacja HRP	
14	Czy jako podmiot leczniczy finansowany z NFZ podlegamy pod ustawę o Prawie o zamówieniach publicznych? Jeżeli tak, to żadne z naszych zapytań nie opiewa na kwotę powyżej 130 tys. zł, zatem stosujemy mechanizmy szacowania (do kwoty 20 tys. zł) , rozeznania rynku (kwoty pomiędzy 20 a 50 tys. zł netto) oraz tryb konkurencyjności (powyżej 50 tys. zł netto) zgodnie z dokumentem pt. Rekomendacje w zakresie udzielania zamówień w projekcie e-USŁUG POZ wersja 2.0 czy tak)	4. PZP	Przepisy ustawy Prawo zamówień stosuje się do zamawiających publicznych, którymi są: 1) jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.5); 2) inne, niż określone w pkt 1, państwowe jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej; 3) inne, niż określone w pkt 1, osoby prawne, utworzone w szczególnym celu zaspokajania potrzeb o charakterze powszechnym, niemających charakteru przemysłowego ani handlowego, jeżeli podmioty, o których mowa w tym przepisie oraz w pkt 1 i 2, pojedynczo lub wspólnie, bezpośrednio lub pośrednio przez inny podmiot: a) finansują je w ponad 50% lub b) posiadają ponad połowę udziałów albo akcji, lub c) sprawują nadzór nad organem zarządzającym, lub d) mają prawo do powoływania ponad połowy składu organu nadzorczego lub zarządzającego; Jeśli jesteście Państwo jednym z podmiotów, o których mowa powyżej, w pierwszej kolejności obowiązuje Państwa stosowanie ustawy Pzp oraz wytycznych. Jeżeli nie jesteście Państwo jednym z podmiotów wskazanych w powyższym art., stosujecie Państwo wyłącznie wytyczne kwalifikowalności UE.
15	Czy jak mam dostawcę systemu medycznego i jest on JEDYNYM, który może napisać nowy moduł lub rozszerzyć dotychczasową funkcjonalność oraz część na realizację tego zadania przekracza 50 tys zł muszę robić zamówienie na portalu PZP ?		Nie na portalu PZP ani nie w bazie konkurencyjności, ale swojej stronie www należy opublikować zapytanie ofertowe. Należy zastosować Wytyczne dot. kwalifikowalności wydatków zgodnie z pkt 6.5.2, oraz przeczytać "Rekomendacje dot. udzielania zamówień" na stronie projektu e-USługi POZ: <a href="https://zdrowie.gov.pl/poiiis/strona-1028-nabor_placowek.html">https://zdrowie.gov.pl/poiiis/strona-1028-nabor_placowek.html</a> Należy opisać precyzyjnie przedmiot zamówienia, a w wyjątkowych przypadkach wskazać nazwę własną wraz z towarzyszącym sformułowaniem "lub równoważnym" oraz rekomendujemy, aby opisać parametry równoważności. Rekomendujemy wskazanie, z jakiego systemu obecnie Państwo korzystają oraz, że dostarczone rozwiązanie musi być kompatybilne z tym co Państwo już posiadają.
16	Skoro beneficjentem jest MZ, a zamawiającym jest beneficjent, to kto zamawia?		Zamawiającymi są Grantobiorcy, Beneficjentem jest Ministerstwo Zdrowia
17	Czy modernizację i rozbudowę oprogramowania może wykonać autor obecnie używanego oprogramowania. Czy zaakceptowane zostanie odstępnie od postępowania w takim przypadku? jak powinna wyglądać ta ścieżka?		Ścieżka wygląda zawsze tak samo - procedura zależy od wartości zakupów. Prosimy o postępowanie zgodnie z: <b>Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wyatków</b> , czyli w przypadku wartości zamówienia powyżej 50 tys. netto należy przeprowadzić zapytanie ofertowe oraz <b>Rekomendacjami w zakresie udzielania zamówień w projekcie</b> , dokument dostępny jest na stronie: <a href="https://zdrowie.gov.pl/poiiis/strona-1028-nabor_placowek.html">https://zdrowie.gov.pl/poiiis/strona-1028-nabor_placowek.html</a>
18	Czy jeśli planowaliśmy zakup 5 komputerów i 1 laptopa to czy można wydać środki na 3 komputery i 3 laptopy? albo zamienić drukarkę na urządzenie 3w1 ?	Możecie Państwo wystąpić o zmianę HRP, zakres zmian - dowolny, wartość grantu nie może być wyższa niż 159 tys. zł, procedura, jak należy wystąpić o zmianę HRP znajduje się na stronie projektu: <a href="https://zdrowie.gov.pl/poiiis/strona-1028-nabor_placowek.html">https://zdrowie.gov.pl/poiiis/strona-1028-nabor_placowek.html</a>	
19	Czy to znaczy, że dokument, który jest opisem przedmiotu zamówienia służy zarówno do ustalenia wartości szacunkowej jak o do procedury zakupowej ( wystawienia ofert) ?	Tak, zgadza się.	
20	Zawsze myślałam, że są dwa różne dokumenty - bardziej i mniej szczegółowe, przynajmniej tak to było w przypadku zamieszania postępowania w Bazie Konkurencyjności.	Co do zasady dokumenty powinny być takie same (a przynajmniej powinny uwzględniać wszystkie czynniki kosztotwórcze), natomiast praktyka pokazuje, że nie zawsze jest to możliwe	

21	Czy w zapytaniu ofertowym można wskazać dokładny model np. drukarki, laptopa oraz jego producenta w celu doprecyzowania dokładnych parametrów sprzętu?
22	Czy szacowanie wartości zamówienia ma jakiś termin ważności? Jeśli np. na etapie składania wniosku było jedno szacowanie a do etapu realizacji (ogłaszania postępowania) minęło np. 4 miesiące to czy musimy powtórzyć szacowanie?
23	Czy to oznacza, że w trakcie rozliczania projektu podajemy tylko to aktualne szacowanie czy to archiwalne (sprzed 4 miesięcy)? Czy szacowanie wartości zamówienia ma jakiś termin ważności? Jeśli np. na etapie składania wniosku było jedno szacowanie a do etapu realizacji (ogłaszania postępowania) minęło np. 4 miesiące to czy musimy powtórzyć szacowanie?
24	Czy sprzęt musi pochodzić od jednego dostawcy? Taki warunek określiliśmy w ofercie, ale niestety jeden dostawca nie jest w stanie dostarczyć wszystkich sprzętów.
25	W jaki sposób należy przeprowadzić postępowanie na zmianę obecnie używanego oprogramowania, jeśli tylko JEDNA firma może to zamówienie zrealizować - nikt inny nie ma dostępu do kodów oprogramowania systemu medycznego?
26	Czy przed zamówieniem powinniśmy ponowić szacowanie, które zrobiliśmy w styczniu?
27	Czy należy powtórzyć szacowanie w przypadku gdy od momentu szacowania dostaw na etapie grantu (sporządzano notatkę wg zał. nr 10) upłynęło 5 miesięcy do dnia upublicznienia zapytania?
28	Czy możliwa jest zmiana w notatce dot. sposobu szacowania dla danego przedmiotu.
29	Rozumiem, że jeżeli kupuję: serwer, urządzenia wielofunkcyjne i komputery, to mogę rozdzielić na 3 zamówienia?
30	Autor obecnego oprogramowania jest jedynym możliwym wykonawcą jego rozbudowy i modernizacji. Jednak z racji obsługi obecnego oprogramowania jest osobą powiązaną z Zamawiającym. Jak rozwiązać ten problem?
31	Czy w przypadku, gdy mamy do zamówienia serwer i komputery możemy to rozbić, czy traktowane jest jako tożsame (same komputery przekraczają 50 tys. zł, a serwer jest poniżej 20 tys. zł)?
32	Czy w takim przypadku (jeżeli traktowane jest jako tożsame) można ewentualnie zrobić 2 zapytania i oba zrobić w formie takiej jakby były powyżej 50 tys. zł?
33	Czy w HRP oraz notatce elementy zamówienia tożsamego, dla którego zastosowany został tryb konkurencyjności mam wykażać jako 1 pozycję łączną? W HRP każdy element zamówienia jest osobno wykazany, w notatce z szacowania również pozycje są rozbite np. na komputery, drukarki, skaner laptop osobno z dodatkowych rozbić na 2 miejsca realizacji
34	Są trzy opcje "lub" więc można skorzystać tylko z jednej opcji np. zamieścić na www zapytanie i czekać min. 7 dni. Zgłosi się tylko jeden dostawca z ceną mniejszą niż z szacowania we wniosku do grantu, więc rozumiem, że można mu zlecić wykonanie? Czy tak?
35	Czym są warunki zawarcia umowy dla trybu konkurencyjności w zapytaniu ofertowym? Chodzi o terminy realizacji?
36	Co w sytuacji, kiedy po przeprowadzeniu rozeznania ofertowego wpłynęła tylko jedna oferta? Czy należy ponowić rozeznanie?
37	Czy można zmienić zapotrzebowanie na sprzęt komputerowy wykazany we wniosku np. zamiast 6 laptopów, planuje 4 laptopy i 2 jednostki stacjonarne? Mam już podpisaną umowę i środki na koncie, ale jeszcze nic nie zamawiano.
38	Czyli nie mogę użyć słowa "Windows"? "Samsung"? Mogę napisać "typu Samsung X282"?
39	Proszę potwierdzić czy dobrze rozumiem, że zapytanie ofertowe wystarczy powiesić na tydzień w naszej tablicy ogłoszeń i zrobić zdjęcie? Nie trzeba tego nigdzie ogłaszać w mediach?"
40	Czy szacowanie zrobione na etapie sporządzania wniosku powoduje, że nie musimy robić kolejnego szacowania?"
41	Co w sytuacji kiedy nie zamieszczono w rozeznaniu ofertowym kodów CPV? czy należy ponowić rozeznanie?
42	Jak oszacować wartość zamówienia, jeżeli na kilka modułów do aplikacji gabinetowej złożył jeden wykonawca? Łącznie czy osobno za każdy moduł?
43	Czy w przypadku zarządu wieloosobowego oświadczenia o braku powiązań winni złożyć wszyscy członkowie organu?

Specyfikacja przedmiotu zamówienia powinna określać parametry urządzenia a nie jego nazwę czy model. Nie jest dopuszczalne wskazanie samej nazwy urządzenia w przypadku zamówień powyżej 50 tys. zł. Po 3 miesiącach rekomendujemy powtórzenie szacowania
W ramach rozliczenia wydatku musicie Państwo podać aktualne szacowanie (stanowiące podstawę podjęcia czynności zamówienia). Notatka z szacowania MUSI być wówczas podpisana
Nie, nie musi, ale przy zleceniu zamówienia prosimy pamiętać o właściwym trybie postępowania, jeśli pierwotnie określiliście Państwo, że jeden dostawca może zrealizować całość zakupów planowanych w ramach Przedsięwzięcia - możliwy jest podział zamówienia na części pod warunkiem, że oba zamówienia zostaną przeprowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności.
Postępowanie należy przeprowadzić zgodnie z wytycznymi kwalifikowalności (najważniejsze czynności zostały wskazane w Rekomendacjach dotyczących udzielania zamówień w projekcie); dokument Rekomendacji jest dostępny na stronie: <a href="https://zdrowie.gov.pl/poiiis/strona-1028-nabor_placowek.html">https://zdrowie.gov.pl/poiiis/strona-1028-nabor_placowek.html</a>
Co do zasady rekomendujemy ponownie szacowania po 3 miesiącach
Co do zasady rekomendujemy ponownie szacowania po 3 miesiącach
Można ponownie przeprowadzić szacowanie - wówczas należy sporządzić nową notatkę z tej czynności zgodnie ze wzorem notatki stanowiącej zał. nr 2 do Wniosku o przyznanie Grantu
W przypadku ustalania wartości zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości): a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa), b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa); c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa)
W przypadku wystąpienia powiązań kapitałowych lub osobowych taka osoba nie może realizować zamówienia. Proszę o weryfikację czy w opisanym przypadku zachodzi konflikt interesów oraz powiązania osobowe lub kapitałowe opisane w wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków.
W przypadku ustalania wartości zamówienia należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości): a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa), b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa); c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa)
W takiej sytuacji można zamówienia przeprowadzić oddzielnie, ale oba w trybie zgodnym z zasadą konkurencyjności - powyżej 50 tys. zł netto
W HRP każdy element zamówienia powinien zostać wykazany osobno. O szczegółowości notatki z szacowania, zgodnie ze wzorem, decyduje Grantobiorca. Możliwe jest oszacowanie kupowanego sprzętu ITS np. poprzez wskazanie jednej kwoty.
Tak
Jeżeli pytanie dotyczy istotnych zmian umowy, to w zapytaniu ofertowym Zamawiający jest zobligowany do wskazania tych zmian, aby mógł z nich później skorzystać podczas realizacji umowy. Natomiast jeśli pytanie dotyczy obowiązkowych elementów, które muszą się w nim znaleźć - termin realizacji umowy należy obowiązkowo wskazać w zapytaniu ofertowym. Pozostałe elementy, które muszą być określone w takim zapytaniu wskazano w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków oraz w Rekomendacjach dotyczących udzielania zamówień publicznych w projekcie.
W takiej sytuacji nie trzeba ponawiać rozeznania rynku.
W takiej sytuacji należy wystąpić o zmianę HRP, zgodnie z procedurą udostępnioną na stronie <a href="https://zdrowie.gov.pl/poiiis/strona-1028-nabor_placowek.html">https://zdrowie.gov.pl/poiiis/strona-1028-nabor_placowek.html</a>
Wytyczne wskazują, że w wyjątkowych sytuacjach, gdy nie istnieje możliwość dokonania precyzyjnego opisu przedmiotu zamówienia można posłużyć się konkretną nazwą lub parametrem wraz ze sformułowaniem "lub równoważny". Rekomenduje się również opisanie parametrów tej równoważności. Ani nazwy ani parametry nie mogą wskazywać na konkretnego producenta/wykonawcę.
Nie jest to prawidłowe. W wyjątkowej sytuacji, gdy podmiot nie posiada własnej strony internetowej, należy przesłać zapytanie ofertowe do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców oraz jednocześnie zamieścić to zapytanie ofertowe w miejscu publicznie dostępnym oraz udokumentować (np. zrobić zdjęcie i zapisać maile które zostaną przesłane do potencjalnych wykonawców).
Rekomendujemy aktualizację szacowania po upływie 3 miesięcy.
Co do zasady jest to traktowane jako uchybienie formalne, a nie podstawa do nałożenia korekty. Skoro jest to jedna, ta sama aplikacja, to wartość zamówienia należy oszacować łącznie.
Oświadczenia o braku konfliktu interesów powinny złożyć osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Grantobiorcy oraz osoby wykonujące w imieniu Grantobiorcy czynności związane z przeprowadzeniem procedury zapytania ofertowego.

44	Opublikowałem zapytanie ofertowe na naszej stronie, oraz wysłałem ww. zapytanie do 11 potencjalnych wykonawców. Wyzaczyłem 14-dniowy termin składania zamówień, jednakże przez te 2 tygodnie nie otrzymałem ani jednej odpowiedzi. Opublikowałem zatem zapytanie ponownie, tym razem z 10-dniowym terminem, póki co znów zero odpowiedzi. Co zrobić w takim przypadku? Mogę w takiej sytuacji wyjątkowo skorzystać z metody rozeznani rynku, powołując się na brak złożonych ofert przez wykonawców?
45	Czy możliwa jest zmiana w notatce dot. sposobu szacowania dla danego przedmiotu?
46	Rozumiem, że jeżeli kupuję: serwer, urządzenia wielofunkcyjne i komputery, to mogę rozdzielić na 3 zamówienia?
47	Czy można jeszcze raz powtórzyć od początku o badaniu powiązań?
48	Czy w przypadku, gdy mamy do zamówienia serwer i komputery możemy to rozbić, czy traktowane jest jako tożsame (same komputery przekraczają 50 tys. zł, a serwer jest poniżej 20 tys. zł)?
49	Czy w takim przypadku (jeżeli traktowane jest jako tożsame) można ewentualnie zrobić 2 zapytania i oba zrobić w formie takiej jakby były powyżej 50 tys. zł?
50	Czy jeśli na zapytanie ofertowe wpłynęła tylko jedna oferta to jest ono ważne?
51	W jaki sposób należy udokumentować publikację zapytań ofertowych na stronie www?
52	Czy podmiot, który przygotował wniosek o dofinansowanie i uczestniczy w rozliczaniu projektu może ubiegać się o zamówienie realizowane na potrzeby tego projektu?
53	Czy przed opublikowaniem właściwego zapytania ofertowego musimy zrobić szacowanie, pomimo iż robiliśmy to na etapie składania wniosku?
54	Czy w przypadku wykrycia błędów formalno-merytorycznych w przeprowadzonym już trybie konkurencyjności dla zapytań ofertowych, dla których sporządzony został protokół wyboru zamówienia i zostali wybrani dostawcy, możemy uruchomić ponownie zapytania ofertowe z zachowaniem warunków publikacji zapytań na stronie www. Jeżeli tak to co należy zrobić z wynikami 1 tury zapytań ofertowych, dla których wysłano zapytania w formie emaili i tak samo zostały udzielone odpowiedzi o wyborze dostawców oraz dla których publikacja odbyła się na tablicy ogłoszeń w placówkach POZ ze względu na problemy techniczne ze stroną www podmiotu leczniczego?
55	W jaki sposób należy udokumentować publikację zapytań ofertowych na stronie www?
56	Czy oświadczenie powiązania kapitałowego dotyczy tylko umowy powyżej 50 tys. zł netto?
57	Czy przed opublikowaniem właściwego zapytania ofertowego musimy zrobić szacowanie, pomimo iż robiliśmy to na etapie składania wniosku?
58	Czy jeżeli na etapie wniosku robiliśmy szacowanie wartości zamówienia to teraz musimy ponownie przeprowadzić rozeznanie cenowe i dopiero następnie ogłosić postępowanie konkursowe na dostarczenie sprzętu?
59	Czy jeżeli będziemy zawierać umowę na 3 lata na oprogramowanie, to czy po tych 2 latach znowu musimy upublicznić ofertę na kolejne 2 lata, żeby zachować trwałość przedsięwzięcia 5 lat?
60	Jaki jest termin ważności szacowania? Szacowanie były wykonane w styczniu a zakup planujemy na lip.
61	Czy jeżeli na etapie szacowania ofert mieliśmy oferty na pełen zakres od dostawców to możemy w ten sam sposób dokonać 1 zamówienia czy rozbić na kilka postępowań?
62	Czy na etapie zapytania ofertowego w zapytaniu możemy uwzględnić że cena ma zawierać: wszystkie koszty: tj. m.in. instruktaże, konfiguracje, instalacje?
63	Czy serwer, serwer plików NAS, zestawy komputerowe i tablety są tożsame przedmiotowo?
64	Czy po wyborze wykonawcy można uzgodnić z nim zmianę cen poszczególnych urządzeń na zgodne z cenami w harmonogramie wydatków?
65	Jeżeli Grantobiorca posiada już licencje na oprogramowanie i procesuje w granice o przedłużenie licencji to może użyć nazwy już posiadanych licencji z klauzula o dopuszczeniu równoważności produktu?
66	Szacowanie wydatków było już wykonywane na etapie sporządzania wniosku. Czy ten załącznik do wniosku można potraktować jako dokument z szacowania wartości zamówienia?
67	Czy po wyborze wykonawcy, można uzgodnić z nim zmianę cen w ofercie na poszczególne zakupy, na ceny zakupów zawarte w harmonogramie płatności?
68	Czy należy wykonać screenshota zapytania ofertowego zamieszczone na stronie Grantobiorcy?

Rekomendujemy w takim przypadku ponowienie zapytania ofertowego, a po jego publikacji poinformowanie za pośrednictwem poczty elektronicznej co najmniej 3 podmiotów mogących zrealizować zamówienia (rekomendujemy większą liczbę) o trwającym zapytaniu (np. dołączając link do strony internetowej). Być może konieczna będzie zmiana wymagań zapytania- to może być powodem braku zainteresowania.
Możliwa jest aktualizacja notatki z szacowania.
Należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia trzech przesłanek (tożsamości): a) usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie (tożsamość przedmiotowa), b) możliwe jest udzielenie zamówienia w tym samym czasie (tożsamość czasowa); c) możliwe jest wykonanie zamówienia przez jednego wykonawcę (tożsamość podmiotowa). Jeżeli pomiędzy żadnym z 3 wskazanych rodzajów zamówienia nie zachodzi choćby jedna z tożsamości, to taki podział jest możliwy.
Wytczne kwalifikowalności wydatków opisują czym są powiązania kapitałowe i/lub osobowe (dotyczy zasady konkurencyjności) oraz w jaki sposób badać te powiązania w celu uniknięcia konfliktu interesów zgodnie z pkt 6.5.2 pkt 2).
W takim przypadku należy dokonać analizy czy pod względem przedmiotowym mamy do czynienia z tym samym rodzajem zamówienia lub czy łączy się pod względem funkcjonalnym, czy zostaje zachowana przesłanka podmiotowa tj. czy ten sam krąg wykonawców zajmuje się realizacją takich zamówień oraz czy zachodzi tożsamość czasowa.
Tak. W przypadku stwierdzenia tożsamości zamówień istnieje możliwość podzielenia takiego zamówienia na części. W przypadku udzielania zamówienia w częściach (z określonych względów ekonomicznych, organizacyjnych, celowościowych), wartość zamówienia ustala się jako łączną wartość poszczególnych jego części.
Tak, takie zapytanie jest ważne.
W sposób umożliwiający potwierdzenie, że zapytanie ofertowe wraz z załącznikami i ewentualnymi zmianami zostało opublikowane na co najmniej 7 dni. Możliwe jest to poprzez dokonanie tzw. "zrzutu ekranu" (funkcja prt sc na klawiaturze lub skrót klawiszowy Shift+Windows+S)
W takim przypadku wystąpi konflikt interesów i realizacja zamówienia nie będzie możliwa.
Rekomendujemy aktualizację szacowania po upływie 3 miesięcy.
W takim przypadku należy dokonać unieważnienia postępowania wraz z uzasadnieniem powodów jego unieważnienia oraz informacją o planowanym powtórzeniu zapytania. W takim przypadku o ponownym wszczęciu procedury należałoby poinformować wykonawców biorących udział w unieważnionym zapytaniu. Ponadto takie zapytanie winno być przeprowadzone za pośrednictwem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego czyli Grantobiorcy. Wyjątek od tej reguły stanowi sytuacja, w której Grantobiorca nie posiada własnej strony internetowej. W takim przypadku należy przesłać zapytanie ofertowe za pośrednictwem poczty elektronicznej, do co najmniej 3 wykonawców mogących zrealizować przedmiot zamówienia i jednocześnie upublicznić zapytanie ofertowe w miejscu publicznie dostępnym u Grantobiorcy oraz udokumentować to działanie poprzez wykonanie np. zdjęcia.
Publikację zapytań ofertowych na stronie www należy udokumentować poprzez prt sc (zdjęcie) strony www. Czas publikacji można udokumentować w notatce podpisanej przez osobę upoważnioną
Tak, oświadczenie powiązania kapitałowego lub osobowego w celu uniknięcia konfliktu interesów dotyczy tylko procedury powyżej 50 tys. zł netto (trybu zamówienia prowadzonego zgodnie z zasadą konkurencyjności)
Nie jest wymagane ponowne przeprowadzenie szacowania, jeśli szacowanie przeprowadzone na etapie składania wniosku jest aktualne. Rekomenduje się powtórzenie szacowania po upływie 3 miesięcy
Nie jest wymagane ponowne przeprowadzenie szacowania, jeśli szacowanie przeprowadzone na etapie składania wniosku jest aktualne. Rekomenduje się powtórzenie szacowania po upływie 3 miesięcy
Wytczne kwalifikowalności określają warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności UJF
Szacowanie ma być udokumentowane i wykonane z należytą starannością. Między innymi istotne jest aby potwierdzić, że ceny są rynkowe. Rekomenduje się powtórzenie szacowania po upływie 3 miesięcy.
W tej sytuacji możecie Państwo przeprowadzić 1 zamówienie Należy rozważyć czy ze względów ekonomicznych nie podzielić zamówienia na części.
Tak, na etapie zapytania ofertowego należy uwzględnić wszystkie elementy zamówienia, w tym np. instruktaże, konfiguracje, instalacje.
Decyzja w tym zakresie należy do Grantobiorcy. Beneficjent nie zna parametrów tych urządzeń, niektórzy Grantobiorcy zlecają zamówienie przedmiotowych elementów jednemu dostawcy, wówczas dzielenie zamówienia nie jest dopuszczalne (występuje tożsamość przedmiotowa pod względem rodzajowym i funkcjonalnym)
Nie są dopuszczalne żadne czynności mające na celu uzgadnianie cen z dostawcami/wykonawcami. Czynności w ramach udzielania zamówień należy wykonać zgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumencie "REKOMENDACJE W ZAKRESIE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ w projekcie e-Usługi POZ"
Tak, rekomendujemy opisanie gł. wymagań równoważności lub odniesienie do ogólnie dostępnych informacji.
Tak, po potwierdzeniu aktualności takiego szacowania. Rekomenduje się powtórzenie szacowania po upływie 3 miesięcy.
Nie jest dopuszczalne uzgadnianie cen z Wykonawcami. Czynności w ramach udzielania zamówień należy wykonać zgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumencie "Rekomendacje w zakresie udzielania zamówień w projekcie ", dokument dostępny jest na stronie: <a href="https://zdrowie.gov.pl/poiis/strona-1028-nabor_placowek.html">https://zdrowie.gov.pl/poiis/strona-1028-nabor_placowek.html</a>
Tak, takie dokumentowanie jest dopuszczalne. Należy podać datę sporządzenia screenshota i podpisać notatkę, w której zamieszczono informacje.

69	MAM NIEJASNOŚĆ: 7 DNI KALENDARZOWYCH CZY ROBOCZYCH? JEŻELI MÓWIMY, ŻE TERMIN TEN PRZESUWA SIĘ W PRZYPADKU SOBÓT I NIEDZIEL TO CZY MIAŁO BYĆ 7 DNI ROBOCZYCH?		7 dni kalendarzowych. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następującym po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia <u>następującego po dniu lub dniach wolnych od pracy</u>
70	Czy do szacowania wartości zamówienia, aby stwierdzić jak udzielić zamówienia, bierzemy ceny, które podaliśmy w harmonogramie we wniosku czy ceny bieżące (bo mogły ulec zmianie)?		Szacowanie ma być udokumentowane i wykonane z należytą starannością. Między innymi istotne jest, aby potwierdzić, że ceny są rynkowe. Rekomenduje się powtórzenie szacowania po <u>upływie 3 miesięcy</u> .
71	Czy notatką z szacowania zamówienia może być załącznik 2 do wniosku (szacowanie wydatków), czy trzeba przygotowywać nowy dokument?		Szacowanie ma być udokumentowane i wykonane z należytą starannością. Między innymi istotne jest, aby potwierdzić, że ceny są rynkowe. Rekomenduje się powtórzenie szacowania po <u>upływie 3 miesięcy</u> .
72	Jeżeli wysłałem do państwa swoje zapytanie ofertowe to nie zostanie ona sprawdzona tylko otrzymam przykładowe zapytanie przygotowane przez Państwo na podstawie którego mam zrobić swoje zapytanie? Proszę o termin kiedy otrzymamy takie przykładowe zapytanie?		Co do zasady zakończyliśmy weryfikację zapytań ofertowych w związku z ograniczeniami organizacyjnymi. Na stronie internetowej zostaną opublikowane przykładowe uwagi do zapytania ofertowego. Będziemy udzielać odpowiedzi na pytania dotyczące konkretnych zagadnień związanych z udzielaniem zamówień w projekcie. Planujemy organizację jeszcze jednego webinarium poświęconego zamówieniom oraz rozliczeniom w projekcie.
73	Dzień dobry. Mam pytanie odnośnie zamówienia minimalnego czasu na licencji oprogramowania. W wytycznych było że musi to być powyżej 12 msc. Często oprogramowanie jest licencjonowane jest okresach na min 6msc, 12msc, lub wielokrotności. Czy dopuszczone jest w Opisie Przedmioty Zamówienia zapis: licencja na minimum 12 miesięcy czy lepiej napisać licencja na minimum 13 <u>miesięcy?</u>	5. ROZLICZENIE	Rekomendujemy wpisanie 13 miesięcy
74	W przypadku wypłaconej zaliczki, kiedy należy przedstawić taki wydatek do rozliczenia w sprawozdaniu?		W przypadku wypłaconej zaliczki, do rozliczenia w sprawozdaniu należy przedstawić wydatek dopiero po odbiorze przedmiotu zamówienia i po dokonaniu zapłaty faktury końcowej, zatem fakturę zaliczkową (jeśli obejmowała tylko część zapłaty) należy ująć w sprawozdaniu, w <u>którym rozliczany jest cały wydatek</u>
75	Czy po przesłaniu weksła powinniśmy coś jeszcze zrobić, aby uruchomić środki finansowe?		Środki finansowe zostaną wypłacone po zaakceptowaniu zabezpieczenia (weksła) przez MZ. O akceptacji dokumentacji wekslowej i zleceniu płatności zostanie Państwo poinformowani odrębną wiadomością mailową. Ze względu na liczbę dokumentacji do weryfikacji czas oczekiwania na weryfikację dokumentacji wekslowej to ok 2 tygodni.
76	Co w sytuacji gdy w firmie środki trwałe są kwalifikowane od 10 tys? komputery czy drukarki kupione w ramach grantu warte są dużo mniej. Jak klasyfikować takie <u>zakupy?</u>		Są to tzw. Środki Trwałe niskocenne, do których nie wymagamy dokumentu OT - prosimy o kontakt ze swoimi służbami finansowymi.
77	Czy w ramach dostawy może być również usługa (dostawa komputerów wraz z usługą ich instalacji i przygotowania do pracy)?		Tak, ale wydatek musi spełniać wymagania dot. kwalifikowalności (np. musi zostać zaksięgowany wraz ze ŚT jako zwiększenie wartości ŚT); Wymagania dot. kwalifikowalności wydatków dostępne są na stronie: <a href="https://zdrowie.gov.pl/poisis/strona-1028-nabor_nlarowek.html">https://zdrowie.gov.pl/poisis/strona-1028-nabor_nlarowek.html</a>
78	Co oznacza zapis w opisie faktury: zakup środków trwałych i wart. niematerialnych i prawnych <u>nie zainstalowanych na stałe w projekcie?</u>		Zapis oznacza, iż dokonano zakupu środków trwałych i wart. niematerialnych i prawnych w <u>rozumieniu Ustawy o rachunkowości</u> .
79	Czy może być dokonana płatność za zamówienie po podpisaniu umowy na podstawie proformy ?		W przypadku wypłaconej zaliczki, do rozliczenia w sprawozdaniu należy przedstawić wydatek dopiero po odbiorze przedmiotu zamówienia i po dokonaniu zapłaty faktury końcowej, zatem fakturę zaliczkową (jeśli obejmowała tylko część zapłaty) należy ująć w sprawozdaniu wraz z fakturą końcową i wpisać w dwóch kolejnych wierszach (bo są to dwa dowody księgowy). Natomiast faktura proforma nie jest dowodem księgowym stwierdzającym dokonanie operacji gospodarczej, nie może więc stanowić podstawy do kwalifikowania wydatku. W przypadku dokonania zapłaty na podstawie faktury proforma, a następnie udokumentowania sprzedaży fakturą VAT, należy wykazać w sprawozdaniu wyłącznie fakturę VAT, natomiast informację o fakturze proforma należy umieścić w kol. pn. „Informacja o załączonych dokumentach potwierdzających realizację zakresu przedsięwzięcia”.
80	Czy dopuszczają Państwo możliwość zamieszczenia opisu faktury na odwrocie jeśli nie ma miejsca na przodzie faktury?		Opis do faktury może być umieszczony na odwrocie bądź jako załącznik do faktury. Na pierwszej stronie faktury umieszczamy numer pod jakim faktura została zaksięgowana oraz informację: „Wydatek poniesiony w ramach Umowy nr UM.POZ.....o powierzenie Grantu na realizację przedsięwzięcia pn. Wdrożenie e-Uslug w Placówce POZ, zawartej w ramach projektu grantowego pn. „Wdrożenie e-usług w placówkach POZ i ich integracja z systemem e-zdrowia (akronim „e-usługi POZ”) nr POIS.11.03.00-00-0074/22, realizowanego w ramach Działania 11.3, Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020”. Dodatkowo, jeżeli opis merytoryczny ma formę załącznika, na oryginale faktury należy uwzględnić dopisek: „Dokument posiada załącznik – opis dowodu księgowego”.
81	Czy wszystkie faktury mogą być opłacone przy użyciu split payment?		Tak
82	Czy można na fakturze nadrukować cały opis wskazany w rozliczeniu <u>przedsięwzięcia?</u>		Opis można nadrukować na odwrocie
83	Czy jeśli jest zawarta umowa z Wykonawcą na całość zamówienia to należy ją <u>dołączać do każdej faktury?</u>		Tak, umowa powinna być dołączona do pliku dokumentacji dotyczącego danej pozycji <u>sprawozdania, czyli dołączamy do każdej faktury</u> .
84	Co mamy zrobić w sytuacji, kiedy na rachunek przedsięwzięcia przez pomyłkę został wykonany przelew z rachunku podstawowego, który jest zupełnie niezwiązany z ewentualnymi zwrotami - jest to efekt ewidentnej pomyłki, środki po wykryciu problemu zostały zwrócone w formie przelewu zwrotnego na rachunek <u>podstawowy. Czy taka operacje mamy iakos opisać?</u>		Taki przelew nie wymaga dodatkowego opisu, należy jedynie w tytule przelewu umieścić stosowny zapis pozwalający na zidentyfikowanie pomyłki.
85	Co oznacza sprawozdanie "0"? Czy należy podać we wniosku tylko dane umowy i Grantobiorcy? A pozostałe pola puste (bo nie było wydatków)?		Należy podać dane Grantobiorcy, wartość Grantu, wypłaconej zaliczki (jeśli była wypłacona) oraz w części B sprawozdania zweryfikować wartości pozostające to rozliczenia.
86	Do opłacenia faktury nie mamy wystarczającej kwoty na koncie wskazanym w umowie. Opłacamy więc całość z konta podstawowego. Czy możemy w ten sam dzień przelać środki z konta przedsięwzięcia na konto podstawowe by pokryć <u>kosztów?</u>		Tak, mogą Państwo dokonać płatności z konta podstawowego a następnie przelać środki (dokonać refundacji) z konta Przedsięwzięcia na konto podstawowe).
87	Czy wszystkie opisy na fakturze muszą znajdować się na jednej kartce danej <u>faktury?</u>		Mogą być załącznikiem do FV, jednak należy na pierwszej stronie faktury umieścić informację o <u>załączniku</u> .
88	Czy przy zakupie urządzeń wielofunkcyjnych szt. 6 łączna kwota 12000 należy <u>robić OT?</u>		Jeśli cena jednostkowa urządzenia jest powyżej 10 000 zł należy sporządzić dokument OT
89	W przypadku gdy na 1 fakturze są 3 pozycje z HRP to do rozliczenia trzeba <u>dołączać 3 załączniki czy można rozliczyć 1 załącznikiem z trzema pozycjami ?</u>		Należy dodać trzy załączniki - do każdej pozycji sprawozdania.
90	Dzień dobry proszę o informację skąd pobrać zał. nr 11 zaświadczenie z banku o posiadaniu nieoprocentowanego rachunku bankowego		Nie ma wzoru dokumentu dla zaświadczenia z banku, każdy bank inaczej wystawia takie zaświadczenia. Ważne aby taki dokument zawierał podstawowe dane podmiotu ( NIP, REGON, <u>nazwa podmiotu</u> ), <u>informacje o zerowym oprocentowaniu</u> .
91	Jeśli jednym z wydatków jest zakup centrali telefonicznej, co wiąże się z podpisaniem umowy z dostawcą na określony okres czasu np. na 24miesiące, czy w ramach projektu można rozliczyć cały okres umowy jako wydatek?		Kwalifikowalny jest zakup środka trwałego, więc wykazujemy tylko fakturę zakupu.
92	Dzień dobry, kiedy będzie możliwość modyfikacji sprawozdania za 1 kwartał w POPI w celu wprowadzenia korekt? Na ten moment nie mam takiej możliwości, <u>może jedynie podejrzeć sprawozdanie</u> "		Prosimy o cierpliwość będziemy się z Państwem kontaktować

93	Jak należy wykazać fakturę za zakup 10 szt. komputerów - przy czym w HRP zostały one wykazane w dwóch pozycjach (dwie lokalizacje - zamówienie udzielone zostało na całość i rozliczenie FV oraz protokół odbioru będzie dotyczył wszystkich komputerów bez podziału na ilości wg lokalizacji placówki.	Jeżeli faktura obejmuje dwie pozycje HPR to w sprawozdaniu fakturę należy wykazać w dwóch pozycjach adekwatnie do pozycji HRP. Jako wartość brutto dokumentu wykazujemy całkowitą wartość brutto faktury.
94	Zakupy do 10000 księgujemy bezpośrednio w koszty materiałowe bez ewidencji w środkach trwałych, ale prowadzimy ewidencję w książce inwentarzowej jako materiały niskocenne. Nie wystawiamy dowodu OT, Taki zapis mamy w polityce rachunkowości. Czy w odniesieniu do projektu będzie to prawidłowe działanie."	Zgodnie z polityką rachunkowości będzie prawidłowe działanie.
95	Czy faktury proforma służące do dokonania przedpłaty, mają być opisywane tak jak faktury zakupu, czyli zgodnie z zasadami opisywania faktur pkt.5.2 i 5.3	Załączamy opis do faktury końcowej, nie do faktury proforma.
96	Informacje na FV ""wydatek poniesiony"" może wpisać w inne/uwagi sprzedający czy np. my ręcznie?"	Kwestia poniesienie wydatku jest weryfikowana - do sprawozdania niezbędne jest przekazanie dowodu zapłaty (potwierdzenie dokonania przelewu). Natomiast opis FV powinien być zgodny z załącznikiem nr 1 do instrukcji. Wzór nie uwzględnia zapisów "wydatek poniesiony".
97	Po przeprowadzeniu zapytania ofertowego wartość zamówienia jest niższa w stosunku do HRP. Zaliczka z MF (grant) została przekazana w proporcji do kwoty szacunkowej. Jak dokonać przelewu - czy można wykorzystać całość zaliczki czy kwoty reeulować w proporcjach wynikających z umowy?	Można wykorzystywać środki z zaliczki - jeśli Państwo ostatecznie wykorzystacie mniej środków, niż przyznany grant, wówczas płatność końcowa dla Państwa (tj. refundacja) będzie mniejsza.
98	Witam proszę o informację czy opis faktury może być na drugiej stronie ponieważ na przodzie nie ma miejsca?	Tak może być na drugiej stronie, jeżeli opis merytoryczny ma formę załącznika, na oryginale faktury należy uwzględnić dopisek: „Dokument posiada załącznik – opis dowodu księgowego”.