

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

na wyłonienie wykonawcy pełniącego funkcję kierownika Zespołu audytowego w ramach audytów dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ministerstwo Zdrowia, z siedzibą przy ul. Miodowej 15, 00-952 w Warszawie, zaprasza do składania ofert na wykonanie usługi, pn.: *Wyłonienie wykonawcy pełniącego funkcję kierownika Zespołu audytowego w ramach audytów dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami*.
2. Zamówienie zostanie zrealizowane bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) zgodnie z wyłączeniem określonym w art. 4 pkt. 8 ww. ustawy.
3. Niniejsze ogłoszenie nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, 1495).
4. Ofertę należy złożyć w terminie **do 13 listopada 2019 r. do godz. 13.00.** w wersji elektronicznej – na adres e-mail: g.kuczynski@mz.gov.pl, na formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 1 do SOPZ** wraz z Wykazem przeprowadzonych audytów, stanowiącym **załącznik nr 2 do SOPZ** oraz CV kandydata/ów na kierownika Zespołu audytowego.
5. Oferty złożone po terminie wskazanym w pkt. 4 nie będą podlegały ocenie.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji zaproponowanych warunków realizacji i ceny za wykonanie usługi z wybranym Wykonawcą lub rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyn.
7. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Oferentami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania przesłanych dokumentów.
8. Zamawiający powiadomi wszystkich oferentów o wyniku oceny ofert na wykonanie przedmiotowej usługi drogą elektroniczną (e-mail) oraz zamieszczając informację o dokonanym wyborze na stronie internetowej: www.zdrowie.gov.pl oraz www.dostepnosclplus.gov.pl.
9. Osobą uprawnioną do kontaktów roboczych w ramach niniejszego zamówienia ze strony zamawiającego jest Pan Grzegorz Kuczyński (nr tel.: 882 354 591, adres e-mail: g.kuczynski@mz.gov.pl).
10. Użyty w SOPZ i umowie termin Wykonawca oznacza osobę fizyczną audytora realizującą przedmiot zamówienia lub podmiot inny niż osoba fizyczna, który delegował osobę/-y (audytora/-ów) do realizacji przedmiotu zamówienia, chyba że co innego wynika z tych dokumentów.
11. Przez dni robocze w SOPZ i umowie rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy (audytora), pełniącego funkcję kierownika Zespołu audytowego w ramach 4 audytów dostępności placówek Podstawowej Opieki Zdrowotnej (POZ) dla osób ze szczególnymi potrzebami w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjnym oraz organizacyjnym.

Zamówienie 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 prokościowe i rozwiązania*

organizacyjne w systemie ochrony zdrowia ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

III. CEL ZAMÓWIENIA

Celem zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy, który przeprowadzi audyty dostępności 4 placówek POZ w roli kierownika Zespołu audytowego przy współudziale pracowników Ministerstwa Zdrowia. Udział wykonawcy w audytach dostępności POZ jest także elementem procesu kształcenia pracowników MZ na audytorów dostępności.

Członkostwo wykonawcy w Zespole audytowym ma za zadanie przygotować w wymiarze praktycznym pracowników Ministerstwa Zdrowia do samodzielnej realizacji działań audytowych w placówkach POZ, uwzględniając zakres wynikający ze Standardu Dostępności POZ, stanowiącego **załącznik nr 3 do SOPZ**.

Realizacja audytów dostępności wynika z założeń opublikowanego na stronie www.zdrowie.gov.pl naboru w ramach projektu pn. *Dostępność Plus dla zdrowia*, zgodnie z którymi placówki POZ mogą ubiegać się o powierzenie grantu w wysokości do 720 tys. zł na poprawę ich dostępności w następujących komponentach:

- **architektonicznym** - komponent infrastrukturalno-sprzętowy służący zastosowaniu rozwiązań mających na celu zniwelowanie barier architektonicznych m.in. takich jak: podjazdy, windy, poszerzanie wejść do budynków i drzwi wewnętrznych, likwidacja wysokich progów, zakup pętli indukcyjnych, zakup łóżek z regulacją;
- **cyfrowym** - komponent techniczno-sprzętowy oraz szkoleniowy obejmujący m. in. 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 czy tworzenie i dostosowanie stron internetowych do standardu WCAG 2.1;
- **komunikacyjnym** – komponent dotyczący m.in. sposobów i form komunikacji z pacjentem ze szczególnymi potrzebami, w tym dotkniętych różnego rodzaju niepełnopravnościami;
- **organizacyjnym** - komponent analityczny obejmujący m.in. działania związane z modyfikacją procedur organizacyjnych w placówkach medycznych służących optymalizacji obsługi pacjentów ze szczególnymi potrzebami, w tym pacjentów z niepełnopravnościami.

Wyniki audytu będą podstawą do podjęcia decyzji związanej z możliwością przyznania środków placówce POZ.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przed przystąpieniem do realizacji zamówienia Wykonawca jest zobligowany do zapoznania się z dokumentem Standard Dostępności POZ, stanowiącym podstawę do przeprowadzenia audytów dostępności w placówkach POZ.

Zakres Zamówienia obejmuje następujące etapy realizacji:

1) Etap 1 Przygotowanie metodologii przeprowadzania audytu

Wykonawca przygotowuje metodologię zawierającą zestaw obligatoryjnych metod przeprowadzania audytu. Metody audytowe powinny być adekwatne do audytowanych elementów, celem dokonania rzetelnej oceny racjonalności i efektywności zaproponowanych rozwiązań.

Przygotowana metodologia podlega akceptacji ze strony Zamawiającego.

2) Etap 2 Dostosowanie wzorów list sprawdzających oraz raportu audytowego

Propozycja wzorów list sprawdzających oraz raportu audytowego zostanie przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego, celem jej dostosowania przez wykonawcę do przyjętej metodologii przeprowadzania audytu.

Przygotowane wzory dokumentów podlegają akceptacji ze strony Zamawiającego.

3) Etap 3 Wskazanie placówek objętych audytem

Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje o 4 placówkach POZ, które mają zostać objęte audytem wraz z dokumentacją złożoną przez ww. placówki w ramach naboru. Wykonawca jest zobligowany do zapoznania się z dokumentacją oraz zachowania poufności zawartych w nich informacji. Audytorzy przed rozpoczęciem czynności audytowych podpiszą oświadczenie o bezstronności i poufności według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego. Placówki POZ poddane audytowi mogą pochodzić z całej Polski.

4) Etap 4 Przeprowadzenie audytu w placówkach POZ

Ten etap zakłada przeprowadzenie przez Wykonawcę (jako kierownika zespołu audytowego) wraz z pracownikami MZ (jako pozostałymi członkami zespołu audytowego) czynności audytowych.

Placówki POZ powinny zostać oceniane pod kątem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, takich jak:

- osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich;
- osób z dysfunkcjami wzroku;
- osób z dysfunkcjami słuchu;
- osób z innymi niepełnosprawnościami;
- osób z czasową niepełnosprawnością;
- kobiet w ciąży;
- osób z wózkami dziecięcymi;
- osób starszych.

Audyt przeprowadzany w oparciu o Standard Dostępności POZ ma odpowiedzieć w szczególności na następujące pytania:

- jaki jest ogólny poziom dostępności placówki;
- w jakich obszarach placówka spełnia wymogi dostępności, a jakie wymagają poprawy;
- dla jakich grup pacjentów placówka i jej usługi są, a dla jakich nie są dostępne;
- jakie główne zagrożenia i bariery dostępności dla pacjentów istnieją w placówce;
- czy biorąc pod uwagę powyższe, zakres rzeczowy ujęty we wniosku o powierzenie grantu jest prawidłowy i adekwatny do aktualnej sytuacji placówki w zakresie dostępności;
- czy koszt działań ujętych we wniosku o powierzenie grantu oszacowano w sposób rzetelny i zgodny z cenami rynkowymi.

Zespół audytowy jest zobowiązany do wypełnienia Listy sprawdzającej. Zespół audytowy będzie składać się z Wykonawcy (jako kierownika zespołu), spełniającego wymagania zdefiniowane w pkt VI oraz co najmniej 2 pracowników Ministerstwa Zdrowia (jako pozostałych członków Zespołu audytowego).

Rolą kierownika Zespołu audytowego jest skoordynowanie i zapewnienie prawidłowości przeprowadzenia audytu, w tym:

- a) przeprowadzenie czynności audytowych,
- b) sporządzenia list sprawdzających dla każdej z audytowanych placówek POZ,
- c) świadczenie doradztwa dla grantobiorców w trakcie przeprowadzenia audytu oraz przygotowania propozycji odpowiedzi na zastrzeżenia grantobiorców zgłoszone w trakcie przeprowadzonego audytu, jeśli takie zostaną sformułowane,
- d) przekazywanie wiedzy i wspieranie pozostałych członków Zespołu audytowego w zakresie przeprowadzenia i dokumentowania czynności audytowych.

5) Etap 5 Opracowanie raportów

Wykonawca w wyniku analizy dokumentów i czynności audytowych jest zobowiązany przygotować wraz z pozostałymi członkami Zespołu audytowego indywidualne raporty dla każdej z audytowanych placówek POZ. Rolą Wykonawcy jest nadzór i koordynacja prac nad przygotowaniem raportów audytowych przy współdziałaniu pracowników MZ, którzy dzięki tej współpracy mają nabyć kompetencje dotyczące prawidłowego sposobu przeprowadzania audytów dostępności i sporządzania przedmiotowych dokumentów.

Raport audytowy zawierać będzie co najmniej następujące informacje:

- dane audytowanej placówki, w tym nr wniosku o powierzenie grantu;
- wykorzystane metody audytowe;
- ogólną ocenę stanu dostępności audytowanej placówki;
- ocenę przedsięwzięcia (TAK/ NIE) w zakresie:
 - zasadności zakresu rzeczowego projektu grantowego biorąc pod uwagę Standard Dostępności POZ oraz stan wyjściowy placówki - oddzielnie do każdego z elementów zakresu rzeczowego projektu grantowego;
 - aspektów finansowych;
 - wniosków i rekomendacji co do zmian w zakresie rzeczowym projektu grantowego;
 - podpisów wszystkich członków Zespołu audytowego;
 - załączników do raportu, którymi będą kopie wypełnionych List sprawdzających.

Informacje zawarte w raportach muszą być rzetelne, precyzyjne, oparte na wiedzy i doświadczeniu Wykonawcy. Dokonane oceny muszą być jednoznaczne i poparte rzetelnym uzasadnieniem.

2. Termin realizacji zamówienia:

Wykonawca zrealizuje wszystkie audyty i przekaze Zamawiającemu raporty audytowe w terminie do 60 dni od dnia zawarcia Umowy.

Konkretne terminy rozpoczęcia audytów zostaną wskazane przez Zamawiającego w zleceniu przeprowadzenia audytu, co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem audytu. Wykonawca przeprowadzi audyt i sporządzi projekt raportu audytowego w ciągu 10 dni od daty rozpoczęcia audytu, chyba że Zamawiający ustali dłuższy termin.

Zamawiający po otrzymaniu raportu audytowego dokona jego analizy i zgłosi ewentualne uwagi w ciągu 5 dni roboczych. Wykonawca ma obowiązek odnieść się do uwag Zamawiającego oraz zmodyfikować raport audytowy, w terminie 3 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Za ostateczną wersję raportu audytowego uznana będzie wersja, która uzyskała akceptację Zamawiającego (w formie elektronicznej lub pisemnej).

Raporty będą akceptowane przez Zamawiającego poprzez podsianie Protokołu odbioru.

3. Wszelkie koszty związane z realizacją ww. zadań po stronie Wykonawcy, w tym koszty dojazdów, noclegów, powinny zostać wliczone przez Wykonawcę do ceny wykonania audytu i pokryte ze środków przysługujących mu z tego tytułu.

4. Wszelkie koszty związane z uczestnictwem pracowników MZ w czynnościach audytowych, w tym koszty związane z dojazdem, noclegami oraz dietami, zostaną pokryte przez Zamawiającego.

V. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY

O realizację przedmiotowego zamówienia może ubiegać się Oferent, który:

- posiada 5 letnie doświadczenie w przeprowadzaniu audytów dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej (kryterium weryfikowane na podstawie informacji zawartych w CV);
- zna zasady projektowania uniwersalnego, przepisy prawa w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej (kryterium weryfikowane na podstawie CV zawierającego informacje o odbytej edukacji bądź doświadczeniu zawodowym);
- przeprowadził w ciągu ostatnich 3 lat co najmniej 25 audytów architektonicznych i informacyjno-komunikacyjnych wraz z napisaniem raportów audytowych do każdego z nich (kryterium weryfikowane na podstawie przekazanych informacji na wzorze *Wykazu przeprowadzonych audytów*, stanowiącym załącznik nr 2 do SOPZ wraz z poświadczeniem wykonania tych audytów).

Uwaga: W przypadku wykonawcy innego niż osoba fizyczna ocenę odnosimy do każdej z osób wskazanej do realizacji przedmiotu zamówienia, tj. każdy audytor musi spełnić warunek.

VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY Z ZAMAWIAJĄCYM

W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:

- jego sprawnej i terminowej realizacji w oparciu o warunki wynikające z SOPZ i podpisanej umowy;
- wyznaczenia osoby do kontaktów roboczych z Zamawiającym (jeśli Wykonawcą będzie podmiot inny niż osoba fizyczna);
- pozostawania w stałym kontakcie z Zamawiającym (ewentualnie udział w maksymalnie trzech spotkaniach w siedzibie Zamawiającego z jego przedstawicielami).

VII. OPIS SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny merytorycznej wszystkich ofert, które spełniają określone w niniejszym SOPZ wymagania wobec Wykonawcy.
2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona na podstawie osiągniętej liczby punktów przyznanych w oparciu o niżej wymienione 3 kryteria oceny, zakładając że 100% = 100 pkt.

| Lp. | Nazwa kryterium | Znaczenie kryterium |
|-----|---|---------------------|
| 1 | Cena | 70% |
| 2 | Liczba przeprowadzonych w ciągu ostatnich 3 lat szkoleń z zakresu dostępności architektonicznej: 5 | 20% |
| 3 | Liczba wydanych w ciągu ostatnich 10 lat na zasadzie autorstwa bądź współautorstwa publikacji na temat projektowania uniwersalnego: 2 | 10% |

3. Cena będzie stanowić kryterium nr 1 oceny ofert na wykonanie usługi i będzie liczona wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Cena brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{Cena brutto oferty „x”}} \times 70 = \text{liczba punktów}$$

Punkty za kryterium „cena” zostaną zaokrąglone do liczb całkowitych.

4. Punkty za kryterium nr 2 *Liczba przeprowadzonych w ciągu ostatnich 3 lat szkoleń z zakresu dostępności architektonicznej: 5*, będą przyznawane na podstawie przesłanych przez Oferenta dokumentów potwierdzających przeprowadzenie wymaganej liczby szkoleń np. w formie listów referencyjnych od podmiotów, na rzecz których realizowano szkolenie, pozwalających na weryfikację spełnia warunków przedmiotowego kryterium.
Punkty za przeprowadzenie szkoleń w ciągu ostatnich 3 lat będą przyznawane w ramach oceny 0-1 spełnia/nie spełnia kryterium:

- Liczba przeprowadzonych w ciągu ostatnich 3 lat szkoleń z zakresu dostępności architektonicznej: 5 – 20 pkt.

Uwaga: W przypadku wykonawcy innego niż osoba fizyczna ocenę odnosimy do każdej z osób wskazanej do realizacji przedmiotu zamówienia, tj. każdy audytor musi spełnić kryterium.

5. Punkty za kryterium nr 3 *Liczba wydanych w ciągu ostatnich 10 lat na zasadzie autorstwa bądź współautorstwa publikacji na temat projektowania uniwersalnego*: 2 zostaną przyznane na podstawie informacji wskazanej przez Wykonawcę w ofercie w ramach oceny 0-1 spełnia/nie spełnia kryterium:
- Liczba wydanych w ciągu ostatnich 10 lat na zasadzie autorstwa bądź współautorstwa publikacji na temat projektowania uniwersalnego: 2– 10 pkt.

Uwaga: W przypadku wykonawcy innego niż osoba fizyczna ocenę odnosimy do każdej z osób wskazanej do realizacji przedmiotu zamówienia, tj. każdy audytor musi spełnić kryterium.

6. Zamawiający wybierze propozycję realizacji usługi, która otrzyma najwyższą liczbę punktów - zgodnie z przedstawionym powyżej sposobem ich wyliczenia, spośród ofert przedstawionych przez Oferentów, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu.
7. W ofercie należy zawrzeć całkowity koszt usługi:
- a. netto = brutto za realizację całego zamówienia;
 - b. netto = brutto za realizację 1 audytu wraz z przygotowaniem raportu audytowego.
8. Zamówienie jest finansowane w 100% ze środków publicznych.
9. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie będące iloczynem stawki jednostkowej za przeprowadzenie 1 audytu wraz z przygotowaniem raportu audytowego oraz ostatecznej liczby prawidłowo zrealizowanych audytów.
10. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokół odbioru usługi.
11. Termin płatności faktury – 30 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

IX. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz ofertowy.
2. Wykaz przeprowadzonych audytów.
3. Standard Dostępności POZ.