Załącznik nr 1 do Zapytania

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Świadczenie usługi doradztwa specjalistycznego w zakresie kompleksowego wsparcia 109 Szpitala Wojskowego z Przychodnią SP ZOZ w Szczecinie w zakresie zarządzania i rozliczania realizacji projektów inwestycyjnych pn.:

1. „Poprawa dostępu oraz jakości opieki onkologicznej poprzez rozwój i modernizację infrastruktury w 109 Szpitalu Wojskowym z Przychodnią w Szczecinie”;
2. „Optymalizacja piramidy świadczeń opieki zdrowotnej w 109 Szpitalu Wojskowym  
   z Przychodnia SP ZOZ poprzez doposażenie w wysokospecjalistyczny sprzęt medyczny oraz utworzenie Zakładu Diagnostyki Obrazowej”.
3. **Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi doradztwa specjalistycznego w zakresie kompleksowego wsparcia 109 Szpitala Wojskowego z Przychodnią SP ZOZ w Szczecinie w zakresie zarządzania i rozliczania realizacji projektów inwestycyjnych pn.:

1. **Zakres podstawowy** - „Poprawa dostępu oraz jakości opieki onkologicznej poprzez rozwój i modernizację infrastruktury w 109 Szpitalu Wojskowym z Przychodnią w Szczecinie”, współfinansowanego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności – Komponent D „Efektywność, dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia”, Inwestycja D1.1.1. „Rozwój i modernizacja infrastruktury centrów opieki wysokospecjalistycznej i innych podmiotów leczniczych”;
2. **Opcja** - „Optymalizacja piramidy świadczeń opieki zdrowotnej w 109 Szpitalu Wojskowym z Przychodnia SP ZOZ poprzez doposażenie w wysokospecjalistyczny sprzęt medyczny oraz utworzenie Zakładu Diagnostyki Obrazowej”, współfinansowanego z programu FENX.06.01 „System ochrony zdrowia”.

Zamówienie obejmuje pełne wsparcie Zamawiającego w zakresie finansowym, administracyjnym, proceduralnym oraz techniczno-organizacyjnym, zgodnie z postanowieniami umów o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, dokumentami programowymi KPO I FENX, zasadami kwalifikowalności wydatków, wymaganiami sprawozdawczymi oraz przepisami prawa krajowego i unijnego.

1. **Termin realizacji przedmiotu zamówienia:**
2. Rozpoczęcie świadczenia usług:
3. dla zakresu podstawowego - od dnia podpisania umowy, z zaznaczeniem, że inwestycję rozpoczęto w dniu 18.06.2025r., a zakres świadczenia usługi stanowi prowadzenie trwającego projektu;
4. dla zakresu objętego Opcją – pod warunkiem pozytywnie rozpatrzonego wniosku, który obecnie jest w ocenie merytorycznej Departamentu Oceny Inwestycji Ministerstwa Zdrowia i zawarcia Umowy o dofinansowanie - od dnia rozpoczęcia realizacji robót budowlanych przez Generalnego Wykonawcę robót budowlanych, przy czym nie później niż od dnia 01.07.2026 roku;
5. Zakończenie świadczenia usług nastąpi po całkowitym rozliczeniu Projektów, przy czym planowany na dzień zawarcia niniejszej umowy termin zakończenia robót budowlanych przypada na dzień:
6. zakres podstawowy: 30 czerwca 2026 roku, a przy przedłużeniu terminu realizacji KPO do 30.12.2026r.;
7. zakres objęty Opcją: do 30 czerwca 2027 roku;
8. **Zakres usług Wykonawcy:**
   1. **ZAKRES PODSTAWOWY -** Obowiązki w zakresie bieżącej obsługi i współpracy w oparciu o Umowę Nr KPOD.07.02-IP.10-0076/24/KPO/413/2025/164 o objęcie wsparciem ze środków planu rozwojowego Przedsięwzięcia pn. „Poprawa dostępu oraz jakości opieki onkologicznej poprzez rozwój i modernizację infrastruktury w 109 Szpitalu Wojskowym z Przychodnią w Szczecinie” realizowanego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności: Komponent D „Efektywność, dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia” Inwestycja D1.1.1 „Rozwój i modernizacja infrastruktury centrów opieki wysokospecjalistycznej i innych podmiotów leczniczych”:
9. **Wsparcie finansowo-księgowe i sprawozdawcze:**

* bieżące opracowanie i aktualizacja harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz harmonogramu płatności z uwzględnieniem aktualnych potrzeb rzeczowych i płynnościowych projektu, zgodnie z wytycznymi KPO - z uwzględnieniem współfinansowania inwestycji z dotacji MON, ujętej w Planie Inwestycji Budowlanych Sił Zbrojnych RP,
* przygotowywanie wniosków o płatność (zaliczkowych, refundacyjnych, końcowych), ich składanie w systemie CST2021 oraz kompletowanie wymaganych załączników,
* wsparcie w prowadzeniu ewidencji wydatków i uzgadnianiu danych z systemem finansowo-księgowym Szpitala,
* wsparcie w kompletowaniu w procesie budowy wytycznych w zakresie realizacji zasady „nieczynienia poważnych szkód dla środowiska” (DNSH), o której mowa w art. 17 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852, zwanej dalej w treści niniejszej umowy zasadą DNSH oraz technicznych kryteriów kwalifikacji w związku z obwarowaniami przyznanego Zamawiającemu dofinansowania w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności Komponent D „Efektywność, dostępność i jakość systemu ochrony zdrowia ”Inwestycja D1.1.1 „Rozwój i modernizacja infrastruktury centrów opieki wysokospecjalistycznej i innych podmiotów leczniczych”.

1. **Zarządzanie realizacją budżetu i planowaniem:**

* przygotowanie metod i narzędzi monitorowania planowania i realizacji budżetu,
* nadzór nad realizacją budżetu projektu w ujęciu miesięcznym, kwartalnym i rocznym oraz wsparcie w dokonywaniu zmian – przesunięć między kategoriami, wykorzystania oszczędności, reagowania na zmiany cen lub zakresu prac,
* przygotowywanie propozycji aktualizacji załączników do umowy o dofinansowanie (w szczególności harmonogramu rzeczowo-finansowego i harmonogramu płatności), wraz z uzasadnieniami,
* konsultacje dla zespołu projektowego w zakresie planowania, przewidywania ryzk finansowych I reagowania na opóźnienia.

1. **Organizacja współpracy i obiegu dokumentów:**

* kompletowanie (w wersji elektronicznej) dokumentacji finansowej i merytorycznej, jej weryfikacja i porządkowanie zgodnie z wymaganiami instytucji finansującej,
* monitorowanie terminowości składania dokumentów do rozliczenia, informowanie Zamawiającego z minimum 7 dniowym wyprzedzeniem o przygotowaniu potrzebnych dokumentów celem zamieszczenia w systemie.

1. **Wsparcie merytoryczne, formalne i kontakt z instytucjami:**

* stałe doradztwo w zakresie interpretacji umowy o wsparcie, wytycznych, regulaminów oraz dokumentów programowych,
* przygotowywanie korespondencji do instytucji (IOI, IK, PFR, MZ), w zakresie związanym ze sprawozdawczością, wnioskowaniem o płatność, zmianami w Projekcie, przygotowanie wymaganych oświadczeń, wyjaśnień, sprawozdań, itp.,
* bieżące kontakty z Instytucją Zarządzającą oraz udział w kontrolach Projektu prowadzonych przez odpowiednie organy,
* pomoc w interpretacji zapisów w dokumentach,
* obsługa systemu CST2021 oraz innych platform elektronicznych używanych przez instytucje nadzorujące.

1. **Udział w kontrolach, audytach i wizytacjach:**

* przygotowanie dokumentacji projektowej na potrzeby kontroli (kontrolnych list sprawdzających, dokumentacji z postępowań, kopii dokumentów finansowych),
* udział przedstawiciela Wykonawcy w kontrolach, także w siedzibie Zamawiającego,
* przygotowanie wyjaśnień i uzupełnień na potrzeby audytów zewnętrznych (w tym z instytucji krajowych i UE).

1. **Monitoring rzeczowy i wskaźnikowy:**

* pomoc w opracowywaniu kwartalnych, rocznych i końcowych sprawozdań merytorycznych.

1. **Promocja i komunikacja:**

* weryfikacja poprawności realizacji działań planów działań promocyjnych, projektów materiałów (ulotki, tablice, strona internetowa),
* monitorowanie zgodności działań z wytycznymi KPO dot. oznakowania i informowania,
* wsparcie przy organizacji wydarzeń informacyjnych (np. konferencje, wizyty studyjne).

1. **Organizacja i dostępność Wykonawcy:**

* wyznaczenie Zespołu realizującego zadanie (min. dwóch ekspertów),
* dyspozycyjność przedstawiciela Wykonawcy w trybie „on-call” w godzinach pracy Szpitala oraz gotowość do kontaktu w nagłych przypadkach poza godzinami pracy,
* obecność w siedzibie Zamawiającego co najmniej raz w tygodniu, w tym: udział w spotkaniach Zespołu Projektowego, udział w radach budowy (na żądanie Zamawiającego).
  1. **W ZAKRESIE OPCJI** - „Optymalizacja piramidy świadczeń opieki zdrowotnej w 109 Szpitalu Wojskowym z Przychodnią SP ZOZ poprzez doposażenie w wysokospecjalistyczny sprzęt medyczny oraz utworzenie Zakładu Diagnostyki Obrazowej”, współfinansowanego z programu FENX.06.01 „System ochrony zdrowia”:

1. **Wsparcie finansowo-księgowe i sprawozdawcze:**

* bieżące opracowanie i aktualizacja harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz harmonogramu płatności z uwzględnieniem aktualnych potrzeb rzeczowych i płynnościowych projektu, zgodnie z wytycznymi instytucji dofinansującej - z uwzględnieniem współfinansowania inwestycji z dotacji MON, ujętej w Planie Inwestycji Budowlanych Sił Zbrojnych RP,
* przygotowywanie wniosków o płatność (zaliczkowych, refundacyjnych, końcowych), ich składanie w systemie CST2021 oraz kompletowanie wymaganych załączników,
* wsparcie w prowadzeniu ewidencji wydatków i uzgadnianiu danych z systemem finansowo-księgowym Szpitala.

1. **Zarządzanie realizacją budżetu i planowaniem:**

* przygotowanie metod i narzędzi monitorowania planowania i realizacji budżetu,
* nadzór nad realizacją budżetu projektu w ujęciu miesięcznym, kwartalnym i rocznym oraz wsparcie w dokonywaniu zmian – przesunięć między kategoriami, wykorzystania oszczędności, reagowania na zmiany cen lub zakresu prac,
* przygotowywanie propozycji aktualizacji załączników do umowy o dofinansowanie (w szczególności harmonogramu rzeczowo-finansowego i harmonogramu płatności), wraz z uzasadnieniami,
* konsultacje dla zespołu projektowego w zakresie planowania, przewidywania ryzk finansowych I reagowania na opóźnienia.

1. **Organizacja współpracy i obiegu dokumentów:**

* kompletowanie (w wersji elektronicznej) dokumentacji finansowej i merytorycznej, jej weryfikacja i porządkowanie zgodnie z wymaganiami instytucji finansującej,
* monitorowanie terminowości składania dokumentów do rozliczenia, informowanie Zamawiającego z minimum 7 dniowym wyprzedzeniem o przygotowaniu potrzebnych dokumentów celem zamieszczenia w systemie.

1. **Wsparcie merytoryczne, formalne i kontakt z instytucjami:**

* stałe doradztwo w zakresie interpretacji umowy o wsparcie, wytycznych, regulaminów oraz dokumentów programowych,
* przygotowywanie korespondencji do instytucji, w zakresie związanym ze sprawozdawczością, wnioskowaniem o płatność, zmianami w Projekcie, przygotowanie wymaganych oświadczeń, wyjaśnień, sprawozdań, itp.
* bieżące kontakty z Instytucją Zarządzającą oraz udział w kontrolach Projektu prowadzonych przez odpowiednie organy,
* pomoc w interpretacji zapisów w dokumentach,
* obsługa systemu CST2021 oraz innych platform elektronicznych używanych przez instytucje nadzorujące.

1. **Udział w kontrolach, audytach i wizytacjach:**

* przygotowanie dokumentacji projektowej na potrzeby kontroli (kontrolnych list sprawdzających, dokumentacji z postępowań, kopii dokumentów finansowych),
* udział przedstawiciela Wykonawcy w kontrolach, także w siedzibie Zamawiającego,
* przygotowanie wyjaśnień i uzupełnień na potrzeby audytów zewnętrznych (w tym z instytucji krajowych i UE).

1. **Monitoring rzeczowy i wskaźnikowy:**

* pomoc w opracowywaniu kwartalnych, rocznych i końcowych sprawozdań merytorycznych.

1. **Promocja i komunikacja:**

* weryfikacja poprawności realizacji działań planów działań promocyjnych, projektów materiałów (ulotki, tablice, strona internetowa),
* monitorowanie zgodności działań z wytycznymi dot. oznakowania i informowania,
* wsparcie przy organizacji wydarzeń informacyjnych (np. konferencje, wizyty studyjne).

1. **Organizacja i dostępność Wykonawcy:**

* wyznaczenie Zespołu realizującego zadanie (min. dwóch ekspertów),
* dyspozycyjność przedstawiciela Wykonawcy w trybie „on-call” w godzinach pracy Szpitala oraz gotowość do kontaktu w nagłych przypadkach poza godzinami pracy,
* obecność w siedzibie Zamawiającego co najmniej raz w tygodniu, w tym: udział w spotkaniach Zespołu Projektowego, udział w radach budowy (na żądanie Zamawiającego).