**ZAPYTANIE O SZACUNKOWĄ WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA**

**NA ZARZĄDZANIE PROJEKTEM**

Zamawiający - Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach (44-145), przy ul. Dworcowej 31 (NIP: 969-11- 62-275, REGON: 276215293) planuje wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem będzie zarządzanie Projektem.

W związku z powyższym, **w celu oszacowania wartości zamówienia,** Zamawiający zwraca się z prośbą o udzielenie informacji na temat szacunkowego kosztu realizacji usługi.

* 1. **Cel i przedmiot planowanego zamówienia**

Zarządzanie Projektem pn.: ”Wdrożenie e-usług w obszarze zdrowia w Szpitalu Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach”, zwanego dalej Projektem, realizowanego przez Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach w ramach otrzymanego dofinansowania ze środków Unii Europejskiej RPO WSL na lata 2014-2020 (nr RPSL.02.01.00–IZ.01-24-376/20).

* 1. **Termin realizacji projektu**

30.06.2022 r.

* 1. **Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług przez Wykonawcę poprzez odpowiednie zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne Projektem oraz monitorowanie jego realizacji, w szczególności:

1) Rozliczanie projektu (w systemie LSI):

* kompleksowa i terminowa obsługa Projektu w systemie LSI;
* informowanie Zamawiającego z minimum 7 dniowym wyprzedzeniem o przygotowaniu potrzebnych dokumentów celem zamieszczenia w systemie LSI;
* kompleksowa i terminowa obsługa wszystkich zakładek systemie LSI w tym rejestru zamówień, przygotowanie i składanie wniosków o płatność, harmonogramów składania wniosków o płatność;

2) Wsparcie i doradztwo w realizacji Projektu m. in.:

* współpraca z działem zamówień publicznych u Zamawiającego, doradztwo w zakresie udzielania zamówień publicznych w projekcie zgodnie z wytycznymi, w tym udzielanie odpowiedzi na pytania w związane z realizacją zamówień w Projekcie, w terminie do 2 dni roboczych;
* przygotowanie wsadu technicznego do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz pomoc w przygotowaniu innych niezbędnych dokumentów do przeprowadzenia procedur wyboru Wykonawców zadań projektowych;
* udział w pracach komisji przetargowej i opiniowanie dokumentacji w zakresie merytorycznym i proceduralnym stosownie do wymogów zawartych w Projekcie;
* współpraca z księgowością u Zamawiającego, doradztwo w zakresie finansowej i merytorycznej realizacji Projektu;
* wsparcie w planowaniu wydatków;
* realizacja Projektu oraz prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, założeniami określonymi we wniosku oraz umowie o dofinansowanie oraz innymi dokumentami, do których stosowania Zamawiający zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.

3) Kontakt z Instytucją Zarządzającą RPO WSL 2014-2020:

* przygotowanie pism do Instytucji Zarządzającej 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.

4) Obsługa finansowa Projektu:

* kontrola kompletności i zgodności dokumentów finansowych Projektu z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie (faktury, rachunki, listy płac, itp.) oraz harmonogramem działań projektowych;
* przygotowanie na piśmie wytycznych w zakresie opisywania dokumentów księgowych oraz pomoc w ich opisywaniu;
* współpraca z księgowością w zakresie prawidłowego ewidencjonowania wydatków;
* bieżące nadzorowanie poprawności wykonania budżetu.

5) Koordynacja i monitoring Projektu:

* uczestnictwo w cyklicznych spotkaniach w siedzibie Zamawiającego celem weryfikacji bieżących działań i ustalenia kolejnych (spotkania odbywać się będą raz w tygodniu 8 godzin lub w przypadkach uzasadnionych według potrzeb Zamawiającego);
* nadzór nad przebiegiem procedur o udzielenie zamówienia publicznego (w tym przetargowych);
* nadzorowanie procesu realizacji wskaźników;
* pomoc w tworzeniu okresowych raportów z realizacji Projektu;
* pomoc w udokumentowaniu wykonywanych działań.

6) Koordynacja i nadzór techniczny w ramach Projektu, w tym. m.in.:

* aktualizacja dokumentacji technicznej Projektu (w przypadku wystąpienia takiej konieczności);
* uczestnictwo w odbiorach etapów / produktów Projektu (środowisko IT, oprogramowanie, bezpieczeństwo);
* nadzór merytoryczny nad Wykonawcami w zakresie udzielonych zamówień publicznych (realizacji umów) obejmujących zadania w ramach wdrożenia Projektu wraz z odpowiednią komórką organizacyjną Zamawiającego odpowiedzialną za realizację zadania;
* nadzór nad wdrożeniem oprogramowania;
* współpraca z wyznaczonymi przedstawicielami Zamawiającego oraz właściwymi komórkami organizacyjnymi Zamawiającego;
* koordynacja służb Zamawiającego przy wdrożeniu systemów;
* przygotowanie okresowych raportów dotyczących postępów prac;
* prowadzenie dokumentacji Projektu oraz czuwanie nad jej prawidłowością;
* reprezentowania szpitala w sprawach związanych z realizacją Projektu (w tym m.in. w KIO);
* udział w kontrolach przeprowadzanych przez Instytucje uprawnione do kontroli Projektu w czasie trwania umowy i czynne wyjaśnianie ewentualnych wątpliwości zgłaszanych przez kontrolujących;
* przygotowywanie na wniosek Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu (z wyprzedzeniem ustalonym między stronami w trakcie realizacji zadania);
* wykonywanie innych zadań których nie wymieniono powyżej, a ich wdrożenie będzie niezbędne w celu prawidłowej realizacji Projektu.

7) Stawianie się w siedzibie Zamawiającego na każde żądanie i w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego.

8) Obsługa poprojektowa w przypadku wystąpienia zdarzeń związanych z Projektem np. kontroli Projektu, pism wyjaśniających Wykonawca zobowiązany jest do dalszego wsparcia i koordynacji Projektu.

* 1. **Wstępne wymagania w stosunku do Wykonawcy**

1. **Zdolność techniczna lub zawodowa:**

**Wykonawca musi posiadać doświadczenie** zawodowe w pełnieniu funkcji inżyniera kontraktu lub lidera lub kierownika lub koordynatora projektu lub innej funkcji polegającej na zarządzaniu co najmniej jednym projektem o wartości minimum 1,3 mln złotych brutto.