

Wojewódzki Zakład Opieki Zdrowotnej  
nad Matką, Dzieckiem i Młodzieżą  
ul. Sobieskiego 7a  
42-200 Częstochowa

Częstochowa, 2019-02-27

Numer sprawy: ZDZ.262.1.37.2019

## OGŁOSZENIE O PLANOWANYM ZAKUPIE

o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z p. zm) określonego w art. 4 pkt. 8, numer sprawy ZDZ.262.1.37.2019, nazwa zadania:

- I. W związku z planowanym zakupem Wojewódzki Zakład Opieki Zdrowotnej nad Matką, Dzieckiem i Młodzieżą w Częstochowie prosi o przedstawienie oferty cenowej w zakresie przeprowadzenia szkoleń w ramach projektu pn. „Razem dla zdrowia - eliminacja ryzyk i poprawa ergonomii warunków pracy personelu w Wojewódzkim Zakładzie Opieki Zdrowotnej nad Matką, Dzieckiem i Młodzieżą w Częstochowie.” - Oś priorytetowa VIII. Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy dla działania: 8.3. Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy dla poddziałania: 8.3.2. Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej – konkurs. Zamówienie podzielone jest na 2 zadania:

### 1. Zadanie nr 1: Szkolenie radzenia sobie ze stresem.

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pn.: „Radzenie sobie ze stresem”, w ramach którego zostaną przedstawione techniki relaksacyjne oraz podczas którego będzie można zdobyć odpowiednią wiedzę pozwalającą na zrozumienie mechanizmu stresu, jego działania i funkcji oraz poznanie technik opanowania i radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Szkolenie skierowane jest do 82 osób zatrudnionych na umowę o pracę w Wojewódzkim Zakładzie Opieki Zdrowotnej nad Matką, Dzieckiem i Młodzieżą w Częstochowie (są to lekarze pielęgniarki, położne, technicy medyczni, pracownicy laboratorium, rejestratorzy, fizjoterapeuci, wyższy personel medyczny, pracownicy administracyjni), tj.: 11 szkoleń dla 11 grup szkoleniowych – jedno szkolenie dla każdej z jedenastu grup szkoleniowych (od 6 do 8 osób w grupie) w wymiarze 8 godzin lekcyjnych (45 min.) x 1 dzień szkoleniowy, obejmujący trzy piętnastominutowe przerwy kawowe. Szkolenia będą mogły odbywać się w godzinach przedpołudniowych, popołudniowych – maksymalnie jedno szkolenie dziennie. Ostateczne terminy każdego ze szkoleń zostaną ustalone z wybranym Wykonawcą po zawarciu umowy, przy czym godziny i terminy szkoleń mają być dopasowane do potrzeb uczestników projektu uwzględniając grafik pracy.

Ponadto zakres usługi obejmuje poczęstunek dla uczestników tj. kawę sypaną, kawę rozpuszczalną, kawę 3 w 1), herbatę (minimum 5 smaków herbat w tym herbata owocowa), dodatki (cukier, mleko, cytryna), owoce, butelkowana woda mineralna (gazowa i niegazowana), 0,30 l, soki na każdy dzień szkoleniowy (nie z koncentratu), urozmaicone kanapki (3 szt. / uczestnik/przerwa) oraz ciastka (3 szt./uczestnik/przerwa) i ciasta (2 szt./uczestnik/przerwa), gorący posiłek np. zupa typu bogracz boeuf stroganow lub placek po węgiersku ( w op. jednorazowym cateringowym), Kawa oraz wrzątek mają być również dostępne przez cały czas trwania szkolenia w termosach (minimum 2 termosy dla kawy i 2

termosy dla herbaty). Serwis gastronomiczny obejmuje przygotowanie poczęstunku, obsługę kelnerską, nakrycie stołów/obrasy, zastawę „porcelanową” i szklaną, sztucze oraz sprzątanie. Miejsce wydawania posiłków zostanie ustalone między Stronami tzw. Strefa przeznaczona do wydawania posiłków.

Szkolenie zostanie podzielone na grupy dostosowane dla poszczególnych szczebli i uwzględni specyfikę pracy. Szkolenie będzie zawierało elementy z zakresu zachowań asertywnych promujące podstawowe techniki umiejętnego odmawiania, prowadzenia dyskusji, przedstawiania opinii i oceny (diagnozy) zachowując równowagę w respektowaniu praw własnych i innych. Szkolenie będzie zawierało elementy pokazujące praktyczne metody dające możliwość polepszenia samopoczucia poprzez zastosowanie technik relaksacyjnych. Zajęcia profilaktyczne prezentować będą zagrożenia i techniki zapobiegania wypaleniu zawodowemu.

Szkolenie będzie zawierało elementy pokazujące praktyczne metody dające możliwość polepszenia samopoczucia poprzez zastosowanie technik relaksacyjnych. Na zajęciach należy zaprezentować zagrożenia i techniki zapobiegania wypaleniu zawodowemu.

Podział na grupy szkoleniowe będzie uwzględniał rodzaj stanowiska. Poszczególne moduły będą dostosowane do potrzeb stanowisk. tj. dla personelu medycznego większy nacisk zostanie położony na komunikację, techniki opanowania, dla rejestratorek medycznych dla technik asertywności, umiejętności odmawiania oraz prowadzenia dyskusji.

#### Minimalny program szkolenia:

- omówienie mechanizmu stresu, jego działania i funkcji,
- techniki relaksacyjne umożliwiające opanowanie i radzenie sobie w trudnych sytuacjach,
- elementy z zakresu zachowań asertywnych promujące podstawowe techniki umiejętnego odmawiania, prowadzenia dyskusji, przedstawiania opinii i oceny (diagnozy) zachowując równowagę w respektowaniu praw własnych i innych.

#### 4. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) Szkolenie będzie prowadzone w formie wykładów, pokazów, prezentacji multimedialnych, dyskusji.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkoleń tj.: ekran, rzutnik, projektor multimedialny i laptop.
- 3) Wykonawca dostarczy każdemu uczestnikowi szkolenia przed jego rozpoczęciem materiały szkoleniowe zaakceptowane przez Zamawiającego, tj.: skrypt lub podręcznik o tematyce kursu, teczkę konferencyjną – sztywną, wykonaną z mocnego poliestru, która uniemożliwi zniszczenie materiałów szkoleniowych, teczka, powinna umożliwić przechowywanie wszystkich materiałów szkoleniowych wraz z notesem oraz przyborami biurowymi, sposób zamknięcia na gumkę lub klips, notes a4, przybory piśmiennicze (długopis, zakreślacz).
- 4) Wykonawca przeprowadzi szkolenie zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego programem szkolenia. Szkolenie zakończone zostanie pisemnym testem weryfikującym nabyte umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.
- 5) Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj.:
  - a) dziennik zajęć, listy obecności z każdego dnia kursu, listy odbioru materiałów szkoleniowych, protokołów egzaminacyjnych rejestru zaświadczeń ukończenia kursu oraz ankiety oceniającej szkolenie. Oryginały wymienionych dokumentów Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu każdej edycji szkolenia;
  - b) sporządzi dokumentację fotograficzną z każdej edycji szkolenia, obejmującą co najmniej dwie fotografie, które Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu każdej edycji szkolenia;

- c) wystawieni dla każdego uczestnika, w dwóch egzemplarzach (oryginał + kopia) imienne zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz certyfikatu. Wykonawca prześle Zamawiającemu kopie zaświadczeń oraz certyfikatów uczestników szkolenia potwierdzone za zgodność z oryginałem;
  - d) przygotuje na podstawie zebranych ankiet raportu podsumowującego szkolenie, uwzględniającego m.in. informacje organizacyjne, liczbę uczestników szkolenia, zbiorcze dane dotyczące jakości i oceny szkolenia. Wykonawca prześle raport ze szkolenia Zamawiającemu wraz z oryginałami ankiet.
- 6) Wykonawca w terminie do 7 dni po zawarciu umowy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji:
    - a) Szczegółowy program szkolenia, zawierający tematy i przeznaczony na nie czas,
    - b) Materiały szkoleniowe, w tym skrypt lub podręcznik o tematyce kursu, teczkę konferencyjną, notes, przybory piśmiennicze
    - c) Opracowany wzór anonimowej ankiety ex-post (oceniającej jakość kursy, organizację szkolenia),
    - d) Wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu, który powinien zawierać: temat szkolenia, termin, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, podpis i pieczęć Wykonawcy szkolenia, nazwę projektu i logotypy projektu,
    - e) Wzór certyfikatu z ukończonego kursu.
  - 7) Zamawiający może zgłosić uwagi w terminie do 3 dni od daty ich otrzymania. Tylko po akceptacji przez Zamawiającego powyższych materiałów możliwa jest realizacja szkolenia w ustalonym terminie. Wykonawca prześle Zamawiającemu jeden egzemplarz zaakceptowanych powyżej materiałów dotyczących szkolenia.
  - 8) Zamawiający wymaga aby wszystkie wytworzone w czasie realizacji zamówienia dokumenty i materiały były oznakowane zgodnie z wytycznymi do których podano link. Wzór wytycznych dotyczących oznakowania przedstawiony został na stronie [https://rpo.slaskie.pl/czytaj/zasady\\_promocji\\_od\\_1\\_stycznia\\_2018](https://rpo.slaskie.pl/czytaj/zasady_promocji_od_1_stycznia_2018). Dodatkowo wszystkie materiały drukowane winny być oznaczone nazwą projektu oraz hasłem „Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.
  - 9) Sala szkoleniowa zostanie udostępniona Wykonawcy w budynku Zamawiającego, tj.: przy ul. Sobieskiego 7a 42-200 Częstochowa.
  - 10) Szkolenie realizowane jest w ramach projektu pn. „Razem dla zdrowia - eliminacja ryzyk i poprawa ergonomii warunków pracy personelu w Wojewódzkim Zakładzie Opieki Zdrowotnej nad Matką, Dzieckiem i Młodzieżą w Częstochowie”.
  - 11) Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020, oś priorytetowa VIII Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy dla działania 8.3. Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy, poddziałanie 8.3.2 Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej – konkurs.
  - 12) Ponadto, obowiązki Wykonawcy związane z realizacją zamówienia określa także wzór umowy na Zadanie nr 1, stanowiący załącznik do niniejszego zapytania.

Wspólny Słownik Zamówień Publicznych (CPV):

80500000-9 Usługi szkoleniowe

80511000-9 Usługi szkolenia personelu

80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

55320000-9 Usługi podawania posiłków

55520000-1 Usługi dostarczania posiłków.

**2. Zadanie nr 2: Szkolenie – nauka bezpiecznego zachowania i pracy z pacjentem szczególnie wymagającym–dziećmi.**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pn.: „Nauka bezpiecznego zachowania i pracy z pacjentem szczególnie wymagającym–dziećmi” dotyczącego zasad bezpieczeństwa pracy przy podnoszeniu i przemieszczaniu pacjentów.

Szkolenie skierowane jest dla 30 osób zatrudnionych na umowę o pracę w Wojewódzkim Zakładzie Opieki Zdrowotnej nad Matką, Dzieckiem i Młodzieżą w Częstochowie (dla części lekarzy, fizjoterapeutów i pielęgniarek), tj.: 6 szkoleń dwudniowych dla 6 grup szkoleniowych (średnio od 4- 6 osób w grupie) po 4 godziny lekcyjne na dzień - jest to ważne ze względu na konieczność zachowania ciągłości pracy w placówce. Godziny i terminy szkoleń mają być dopasowane do potrzeb uczestników projektu uwzględniając grafiki pracy (szkolenia będą mogły odbywać się w godzinach przedpołudniowych, popołudniowych – maksymalnie jedno szkolenie dziennie). Ostateczne terminy szkoleń zostaną ustalone z wybranym Wykonawcą po zawarciu umowy. Jeden dzień szkoleniowy powinien obejmować 2 piętnastominutowe przerwy.

Ponadto zakres usługi obejmuje poczęstunek dla uczestników tj. kawę sypaną, kawę rozpuszczalną, kawę 3 w 1), herbatę (minimum 5 smaków herbat w tym herbata owocowa), dodatki (cukier, mleko, cytryna), owoce, butelkowana woda mineralna (gazowa i niegazowana), 0,30 l, soki na każdy dzień szkoleniowy (nie z koncentratu), urozmaicone kanapki (3 szt. / uczestnik/przerwa) oraz ciastka (3 szt./uczestnik/przerwa) i ciasta (2 szt./uczestnik/przerwa), gorący posiłek np. zupa typu bogracz boeuf stroganow lub placek po węgiersku ( w op. jednorazowym cateringowym), Kawa oraz wrzątek mają być również dostępne przez cały czas trwania szkolenia w termosach (minimum 2 termosy dla kawy i 2 termosy dla herbaty). Serwis gastronomiczny obejmuje przygotowanie poczęstunku, obsługę kelnerską, nakrycie stołów/obrussy, zastawę „porcelanową” i szklaną, sztucce oraz sprzątanie.

Miejsce wydawania posiłków zostanie ustalone między Stronami tzw. Strefa przeznaczona do wydawania posiłków.

Szkolenie ma na celu minimalizację ryzyka występowania urazów układu mięśniowo-szkieletowego u fizjoterapeutów i lekarzy, którzy bezpośrednio pracują z pacjentami - dziećmi często z niepełnosprawnościami, gdyż ciało dziecka jest nieporęczne do przemieszczania i niestabilne, a niektórzy pacjenci mogą zachowywać się w trakcie przemieszczania nieprzewidywalnie, zatem ważne jest aby czynności wykonywane przez personel medyczny również były wykonywane z zachowaniem zasad minimalizujących mikrourazy, przy powtarzającym się wykonywaniu czynności.

Minimalny program szkolenia:

- Zasady opieki nad pacjentem nieletnim,
- Techniki komunikacji werbalnej i niewerbalnej z dziećmi chorymi,
- Postrzeganie obszarów do poprawy i praca nad podnoszeniem jakości pracy,
- Zasady bezpieczeństwa pracy i techniki przy podnoszeniu i przemieszczaniu pacjentów.

Obowiązki Wykonawcy:

- 1) Część teoretyczna zajęć ma być prowadzona w formie wykładów, pokazów, prezentacji multimedialnych, dyskusji,
- 2) Część praktyczna zajęć ma być prowadzona w formie ćwiczeń, pokazów z wykorzystaniem profesjonalnego sprzętu do przemieszczania (deski ślizgowe, łatwoślizgi, sprzęt do pielęgnacji chorych).
- 3) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkoleń tj.: ekran, rzutnik, projektor multimedialny i laptop itp.

- 4) Wykonawca dostarczy każdemu uczestnikowi szkolenia przed jego rozpoczęciem materiały szkoleniowe zaakceptowane przez Zamawiającego, tj.: skrypt lub podręcznik o tematyce kursu, teczkę konferencyjną – sztywną, wykonaną z mocnego poliestru, która uniemożliwi zniszczenie materiałów szkoleniowych, teczka, powinna umożliwić przechowywanie wszystkich materiałów szkoleniowych wraz z notesem oraz przyborami biurowymi, sposób zamknięcia na gumkę lub klips, notes a4, przybory piśmiennicze (długopis, zakreślacz).
- 5) Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj.:
  - a) dziennik zajęć, listy obecności z każdego dnia kursu, listy odbioru materiałów szkoleniowych, protokołów egzaminacyjnych rejestru zaświadczeń ukończenia kursu oraz ankiety oceniającej szkolenie. Oryginały wymienionych dokumentów Wykonawca prześle Zamawiającemu po zakończeniu każdej edycji szkolenia;
  - b) sporządzi dokumentację fotograficzną z każdej edycji szkolenia, obejmującą co najmniej dwie fotografie, które Wykonawca prześle Zamawiającemu po zakończeniu każdej edycji szkolenia;
  - c) wystawieni dla każdego uczestnika, w dwóch egzemplarzach (oryginał + kopia) imienne zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz certyfikatu. Wykonawca prześle Zamawiającemu kopie zaświadczeń oraz certyfikatów uczestników szkolenia potwierdzone za zgodność z oryginałem;
  - d) przygotuje na podstawie zebranych ankiet raportu podsumowującego szkolenie, uwzględniającego m.in. informacje organizacyjne, liczbę uczestników szkolenia, zbiorcze dane dotyczące jakości i oceny szkolenia. Wykonawca prześle raport ze szkolenia Zamawiającemu wraz z oryginałami ankiet.
- 6) Wykonawca w terminie do 7 dni po zawarciu umowy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji:
  - a) Szczegółowy program szkolenia, zawierający tematy i przeznaczony na nie czas,
  - b) Materiały szkoleniowe, w tym skrypt lub podręcznik o tematyce kursu, teczkę konferencyjną, notes, przybory piśmiennicze (długopis, zakreślacz),
  - c) Opracowany wzór anonimowej ankiety ex-post (oceniającej jakość kursy, organizację szkolenia),
  - d) Wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu, który powinien zawierać: temat szkolenia, termin, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, podpis i pieczętkę Wykonawcy szkolenia, nazwę projektu i logotypy projektu,
  - e) Wzór certyfikatu z ukończonego kursu.
- 7) Zamawiający może zgłosić uwagi w terminie do 3 dni od daty ich otrzymania. Tylko po akceptacji przez Zamawiającego powyższych materiałów możliwa jest realizacja szkolenia w ustalonym terminie. Wykonawca prześle Zamawiającemu jeden egzemplarz zaakceptowanych powyżej materiałów dotyczących szkolenia.
- 8) Zamawiający wymaga aby wszystkie wytworzone w czasie realizacji zamówienia dokumenty i materiały były oznakowane zgodnie z wytycznymi do których podano link. Wzór wytycznych dotyczących oznakowania przedstawiony został na stronie [https://rpo.slaskie.pl/czytaj/zasady\\_promocji\\_od\\_1\\_stycznia\\_2018](https://rpo.slaskie.pl/czytaj/zasady_promocji_od_1_stycznia_2018). Dodatkowo wszystkie materiały drukowane winny być oznaczone nazwą projektu oraz hasłem „Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.
- 10) Sala szkoleniowa zostanie udostępniona Wykonawcy w budynku Zamawiającego, tj.: przy ul. Sobieskiego 7a 42-200 Częstochowa.
- 11) Szkolenie realizowane jest w ramach projektu pn. „Razem dla zdrowia - eliminacja ryzyk i poprawa ergonomii warunków pracy personelu w Wojewódzkim Zakładzie Opieki Zdrowotnej nad Matką, Dzieckiem i Młodzieżą w Częstochowie”.
- 12) Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020, oś priorytetowa VIII Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy dla działania 8.3. Poprawa

dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy, poddziałanie 8.3.2 Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej – konkurs.

13) Ponadto, obowiązki Wykonawcy związane z realizacją zamówienia określa także wzór umowy na Zadanie nr 2, stanowiący załącznik do niniejszego zapytania.

Wspólny Słownik Zamówień Publicznych (CPV):

80500000-9 Usługi szkoleniowe

80511000-9 Usługi szkolenia personelu

80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

80561000-4 Usługi szkolenia w dziedzinie zdrowia

80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego.

**II. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:**

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem (odrębnie dla każdej części zamówienia):

**ZADANIE NR 1:**

1) **Cena ofertowa (IPc) - 80 pkt** wg następującego wzoru:

CN

$$IPc = \frac{CN}{CB} \times Zc$$

CB

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IPc – liczba punktów w kryterium „cena ofertowa”,

CN – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

CB – cena ofertowa oferty badanej (przeliczonej),

Zc – znaczenie (waga) kryterium „cena ofertowa” wyrażone w punktach – 80 pkt.

**Uwaga:**

Przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

2) **Doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia (IPd) - 20 pkt** zgodnie z poniższym:

Minimalna (wymagana) ilość przeprowadzonych szkoleń przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia z tematyki związanej z przedmiotem zamówienia, tj. radzenia sobie ze stresem to **2** szkolenia. Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium zgodnie z poniższą zasadą:

2 szkolenia – 0 pkt

od 3 do 4 szkoleń – 5 pkt

od 5 do 6 szkoleń – 10 pkt

od 7 do 8 szkoleń – 15 pkt

od 9 do 10 szkoleń – 20 pkt.

Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium w oparciu o informacje podane w załączniku nr 1a do Formularza oferty dla Zadania nr 1 (należy wskazać tylko jedną osobę).

Zaoferowanie ilości przeprowadzonych szkoleń przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia większej niż 10 nie będzie dodatkowo punktowane. W takiej sytuacji Wykonawca otrzyma 20 punktów. W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże w Formularzu oferty ilości przeprowadzonych szkoleń przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia – Zamawiający przyzna w tym kryterium 0 pkt. W przypadku wskazania więcej niż jednej osoby Zamawiający przyzna Wykonawcy 0 pkt.

- 3) Za ofertę najkorzystniejszą na Zadanie nr 1 będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag otrzyma najwyższą punktację.

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą punktację, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie przez siebie określonym ofert dodatkowych.

W ramach wszystkich wskazanych i opisanych kryteriów, Wykonawca otrzyma łączną (końcową) ilość punktów wyliczoną w następujący sposób:

$$KIP = IPc + IPd$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

KIP – końcowa ilość punktów,

IPc – ilość punktów uzyskanych w kryterium: **cena ofertowa**,

IPd – ilość punktów uzyskanych w kryterium: **doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia**.

## 2. ZADANIE NR 2:

- 1) **Cena ofertowa (IPc) - 80 pkt** wg następującego wzoru:

$$IPc = \frac{CN}{CB} \times Zc$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IPc – liczba punktów w kryterium „cena ofertowa”,

CN – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

CB – cena ofertowa oferty badanej (przeliczonej),

Zc – znaczenie (waga) kryterium „cena ofertowa” wyrażone w punktach – 80 pkt.

### Uwaga:

Przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

- 2) **Doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia (IPd) - 20 pkt** zgodnie z poniższym:

Minimalna (wymagana) ilość przeprowadzonych szkoleń medycznych dotyczących zasad bezpieczeństwa pracy przy podnoszeniu i przemieszczaniu pacjentów przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia to **2 szkolenia**. Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium zgodnie z poniższą zasadą:

- 2 szkolenia – 0 pkt
- od 3 do 4 szkoleń – 5 pkt
- od 5 do 6 szkoleń – 10 pkt
- od 7 do 8 szkoleń – 15 pkt
- od 9 do 10 szkoleń – 20 pkt.

Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium w oparciu o informacje podane w Załączniku nr 1a do Formularza oferty dla Zadania nr 2 (należy wskazać tylko jedną osobę).

Zaoferowanie ilości przeprowadzonych szkoleń przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia większej niż 10 nie będzie dodatkowo punktowane. W takiej sytuacji Wykonawca otrzyma 20 punktów. W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże w Formularzu oferty ilości przeprowadzonych szkoleń przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia – Zamawiający przyzna w tym kryterium 0 pkt. W przypadku wskazania więcej niż jednej osoby Zamawiający przyzna Wykonawcy 0 pkt.

- 3) Za ofertę najkorzystniejszą na Zadanie nr 2 będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag otrzyma najwyższą punktację.

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą punktację, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie przez siebie określonym ofert dodatkowych.

W ramach wszystkich wskazanych i opisanych kryteriów, Wykonawca otrzyma łączną (końcową) ilość punktów wyliczoną w następujący sposób:

$$KIP = IPc + IPd$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

KIP – końcowa ilość punktów,

IPc – ilość punktów uzyskanych w kryterium: **cena ofertowa**,

IPd – ilość punktów uzyskanych w kryterium: **doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia**.

### III. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać do dnia: **2019-03-06** do godz. **11:00** w siedzibie Zamawiającego:

Ofertę podpisaną przez osobę upoważnioną, należy złożyć:

- 1) w formie pisemnej:

zaadresowaną na adres: **Wojewódzki Zakład Opieki Zdrowotnej nad Matką, Dzieckiem i Młodzieżą ul. Sobieskiego 7a 42-200 Częstochowa**

- 2) lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: [bpochoдня@matkadziecko.com.pl](mailto:bpochoдня@matkadziecko.com.pl)

W tytule maila należy wpisać nr zadania na, które Wykonawca składa ofertę.

- 3) lub faksem – na nr 34 360 61 35.

do dnia **06.03.2019 r.** do godz. **11.00**

Wyniki zostaną podane na stronie internetowej: [www.matkadziecko.com.pl](http://www.matkadziecko.com.pl) oraz przekazane Wykonawcom, którzy złożyli oferty w następujący sposób: drogą elektroniczną

### IV. Osobą do kontaktów w sprawie niniejszego zamówienia jest:

stanowisko                      Z-ca Dyrektora

imię i nazwisko mgr Beata Pochodnia



tel. (34) 360-61-35  
w godzinach pracy Zamawiającego: 9:00 do 14:00

Załączniki:

1. Wzór druku „Formularz oferty” na Zadanie nr 1 i Zadanie nr 2,
2. Wzór umowy na Zadanie nr 1 i Zadanie nr 2 .

Z-ca Dyrektora

  
mgr Beata Pochodnia

Kierownik zamawiającego