



znak sprawy: AZP – 2611 – 43/09

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

*w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie przetargu nieograniczonego*

*na*

*zorganizowanie i przeprowadzenie serii szkoleń*

**w związku z realizacją przez Narodowy Fundusz Zdrowia projektu "Szkolenia kadry zarządzającej szpitali, posiadających umowę o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej zawartą z oddziałem wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia albo udzielających świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych na podstawie innych tytułów oraz dysponentów środków publicznych w sektorze ochrony zdrowia tj. kadry zarządzającej NFZ"**

**Warszawa 2009**

## Spis treści

znak sprawy: AZP – 2611 – 43/08 .....	1
1. Rozdział I – Informacje ogólne .....	4
1.1    Informacje o Zamawiającym .....	4
1.2    Tryb udzielenia zamówienia.....	4
1.3    Oferty częściowe, wariantowe.....	4
1.4    Forma przekazywania informacji, oświadczeń i dokumentów w postępowaniu.....	4
1.5    Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami .....	5
1.6    Zamówienia uzupełniające .....	5
1.7    Podwykonawcy.....	6
1.8    Informacje dodatkowe .....	6
2. Rozdział II – Opis przedmiotu zamówienia i termin wykonania zamówienia .....	7
2.1    Przedmiot zamówienia .....	7
2.2    Termin wykonania zamówienia.....	7
3. Rozdział III - Opis warunków udziału w postępowaniu .....	8
3.1    Opis warunków udziału w postępowaniu .....	8
3.2    Wymogi formalne oferty.....	8
3.3    Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają dostarczyć Wykonawcy.....	9
3.4    Zasady udziału w postępowaniu Wykonawców Występujących wspólnie.....	11
3.5    Forma dokumentów .....	11
3.6    Opakowanie oferty .....	12
4. Rozdział IV - Opis sposobu obliczenia ceny oferty .....	14
5. Rozdział V – Informacje o miejscu, terminie składania i otwarcia ofert .....	15
5.1    Miejsce i termin składania ofert .....	15
5.2    Miejsce i termin otwarcia ofert.....	15
5.3    Publiczne otwarcie ofert .....	15
5.4    Termin związania ofertą .....	15
6. Rozdział VI – Kryteria i zasady oceny ofert .....	16
6.1    Tryb oceny oferty .....	16
6.2    Zasady oceny ofert wg ustalonych kryteriów.....	17
7. Rozdział VIII – Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy .....	18

7.1	Informacje o wyborze oferty .....	18
7.2	Warunki zawarcia umowy .....	18
7.3	Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia 19	
7.4	Ponowny wybór oferty w razie nieuzasadnionej odmowy podpisania umowy.....	19
7.5	Unieważnienie postępowania .....	19
8.	Załącznik nr 1 do SIWZ – szczegółowy opis zamówienia.....	21
8.1	Funkcjonalność i warunki organizacyjne .....	21
8.1.1	Przedmiot zamówienia .....	21
8.1.2	Organizacja projektu.....	21
8.2	Opis przedmiotu zamówienia .....	23
8.2.1	Szczegółowa koncepcja realizacji projektu.....	23
8.2.2	Użytkownicy.....	24
8.2.3	Organizacja szkoleń.....	25
8.2.4	Ramowa tematyka szkoleń .....	26
9.	Załącznik nr 2 do SIWZ – Istotne Postanowienia Umowy .....	28
10.	Załącznik nr 3 do SIWZ – Formularz ofertowy .....	29
11.	Załącznik nr 4 do SIWZ – Zespół Projektowy .....	31
12.	Załącznik nr 5 do SIWZ – Oświadczenie art.22.....	33

# Rozdział I – Informacje ogólne

## *1.1 Informacje o Zamawiającym*

Zamawiającym jest: **Narodowy Fundusz Zdrowia (w skrócie „NFZ”) w Warszawie**  
**02-390 Warszawa,**  
**ul. Grójecka 186.**  
**Fax.: 0 22 572-63-05**  
e-mail [a.pilarska@nfz.gov.pl](mailto:a.pilarska@nfz.gov.pl).

## *1.2 Tryb udzielenia zamówienia*

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

### **Wartość zamówienia**

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartość kwoty 133.000 Euro.

## *1.3 Oferty częściowe, wariantowe*

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta winna obejmować całość przedmiotu zamówienia wskazanego w rozdziale II Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej w dalszej treści „Specyfikacją”.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy oraz ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy.

## *1.4 Forma przekazywania informacji, oświadczeń i dokumentów w postępowaniu*

### **1. Sposób uzyskania Specyfikacji**

W celu otrzymania Specyfikacji należy pobrać ją ze strony internetowej Zamawiającego: [www.nfz.gov.pl](http://www.nfz.gov.pl) lub zgłosić się do jego siedziby przy ul. Grójeckiej 186 w Warszawie, piętro I, pok. 1.14 bądź złożyć wniosek o Specyfikację do Zamawiającego na adres: Centrala Narodowego Funduszu Zdrowia, ul. Grójecka 186, 02-390 Warszawa, fax: 0 22 572-63-05 lub drogą elektroniczną na adres e-mail [a.pilarska@nfz.gov.pl](mailto:a.pilarska@nfz.gov.pl). Nie później niż przed upływem terminu do składania ofert Zamawiający przekazuje nieodpłatnie Specyfikację do

ruk przedstawiciela wnioskodawcy lub niezwłocznie przesyła na wskazany adres, nie później niż w ciągu 5 dni od dnia otrzymania wniosku o jej przekazanie.

## **2. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

Oświadczenia, **protesty, rozstrzygnięcia protestów**, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą, faxu lub drogą elektroniczną na adres e-mail [a.pilarska@nfz.gov.pl](mailto:a.pilarska@nfz.gov.pl) uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i fakt jej otrzymania został niezwłocznie potwierdzony przez adresata.

## **3. Udzielanie wyjaśnień oraz zmiany w treści Specyfikacji**

Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi (bez wskazania źródła zapytania) zamieszczając je na stronie internetowej obok niniejszej Specyfikacji (chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert).

### ***1.5 Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami***

Uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami pracownikami Zamawiającego są:

1) w sprawach dotyczących strony formalnej niniejszego postępowania:

Zbigniew Johne - w siedzibie NFZ przy ul. Grójeckiej 186 /od poniedziałku do piątku w godz. 09:00-15:00/ , tel. 22/ 572 -62-65

2) w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

Anna Chwałek - w siedzibie NFZ przy ul. Grójeckiej 186 /od poniedziałku do piątku w godz. 09:00-15:00/., tel. 22/ 882-06-65

### ***1.6 Zamówienia uzupełniające***

Zamawiający informuje, że przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 ustawy.

### ***1.7 Podwykonawcy***

Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie, wykonanie której części zamówienia zamierza powierzyć podwykonawcom.

### ***1.8 Informacje dodatkowe***

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: AZP-2611-43/09  
Wskazane jest aby Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływali się na ten znak.

## **2 Rozdział II – Opis przedmiotu zamówienia i termin wykonania zamówienia**

### ***2.1 Przedmiot zamówienia***

Przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień: 80420000-4, 80500000-9, 80511000-9, 80521000-2, 80561000-4.

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie serii szkoleń, w ramach projektu „Szkolenia kadry zarządzającej szpitali, posiadających umowę o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej zawartą z oddziałem wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia albo udzielających świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych na podstawie innych tytułów oraz dysponentów środków publicznych w sektorze ochrony zdrowia tj. kadry zarządzającej NFZ”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do Specyfikacji. Zakres praw i obowiązków związanych z realizacją zamówienia zawiera wzór umowy określony w załączniku nr 2 do Specyfikacji.

### ***2.2 Termin wykonania zamówienia***

Zamawiający wymaga, by usługi stanowiące przedmiot zamówienia były realizowane w okresie od dnia podpisania umowy nie później niż do dnia 29.10.2010 r.

## **3 Rozdział III - Opis warunków udziału w postępowaniu**

### ***3.1 Opis warunków udziału w postępowaniu***

O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą publiczne uczelnie akademickie i uczelnie niepubliczne w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn.zm) oraz instytuty naukowo-badawcze i uczelnie zagraniczne działające na podstawie analogicznych przepisów, które prowadzą od co najmniej trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia studia wyższe, których program nauczania obejmuje wiedzę z zakresu nauk medycznych lub wiedzę z dziedziny zarządzania, ekonomii lub finansów albo prowadzą studia podyplomowe z zakresu zarządzania w ochronie zdrowia lub w opiece zdrowotnej, które równocześnie:

- 1) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy i nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn określonych w art. 24 ustawy,
- 2) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, a w szczególności zespołem posiadającym kompetencje opisane w pkt. 3.3.1 pkt 2,
- 3) spełniają pozostałe warunki określone w niniejszej Specyfikacji a w szczególności złożyli komplet dokumentów zgodnie z pkt 3.3.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą (spełnia-nie spełnia), w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w specyfikacji. Z treści załączonych dokumentów winno wynikać jednoznacznie, iż wymienione warunki Wykonawca spełnił.

### ***3.2 Wymogi formalne oferty***

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - 1) treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji i zostać sporządzona wg formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Specyfikacji,
  - 2) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką,
  - 3) oferta i załączone do niej dokumenty wymagane przez Zamawiającego, sporządzone przez Wykonawcę, muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę (-y) upoważnioną (-e) do reprezentowania Wykonawcy,
  - 4) poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę.



2. Zaleca się, aby:
  - 1) każda strona oferty była parafowana przez osobę podpisującą ofertę,
  - 2) wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały,
  - 3) materiały nie wymagane przez Zamawiającego, tj. nie stanowiące oferty (np. druki i foldery reklamowe) były wyraźnie oznaczone i oddzielone od oferty.
  
3. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz.1503, z późn.zm.), Wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, cenę oferty, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.

### ***3.3 Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają dostarczyć Wykonawcy***

#### **3.3.1 Wykonawcy, ubiegając się o udzielenie zamówienia na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu zobowiązani są złożyć:**

- 1) oświadczenie potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej Specyfikacji,
- 2) listę osób (którymi dysponuje lub będzie dysponował – jeśli będzie dysponował to zobowiązany jest złożyć pisemne zobowiązanie innych podmiotów) stanowiących zespół szkoleniowy wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności - wg załącznika nr 4 do Specyfikacji. Zespół szkoleniowy będzie składać się z:
  - a) kierownika projektu posiadającego doświadczenie związane z pełnieniem funkcji koordynacyjnej (koordynator, kierownik projektu) lub doradczej (członek Komitetu Sterującego projektu lub doradca lub ekspert) w zakresie dotyczącym projektów szkoleniowo - edukacyjnych finansowanych ze środków unijnych,

- b) zastępcy kierownika projektu posiadającego doświadczenie związane z pełnieniem funkcji koordynacyjnej (koordynator, kierownik projektu) lub doradczej (członek Komitetu Sterującego projektu lub doradca lub ekspert) w zakresie dotyczącym projektów szkoleniowo - edukacyjnych finansowanych ze środków unijnych,
- c) dwóch zespołów wykładowców. Każdy zespół wykładowców składać się będzie z dwóch osób. Co najmniej jeden wykładowca w każdym zespole wykładowców powinien być lekarzem z minimum I stopniem specjalizacji oraz dwu letnim doświadczeniem klinicznym. Co najmniej jeden wykładowca powinien mieć doświadczenie dydaktyczne w prowadzeniu szkoleń, warsztatów lub wykładów. Łącznie wykładowcy powinni posiadać wiedzę lub doświadczenie w stopniu wystarczającym do prowadzenia szkoleń w przedmiotowym zakresie:
- systemu JGP w Polsce oraz systemów typu DRG,
  - systemu kontraktowania i rozliczania świadczeń opieki zdrowotnej,
  - praktyki w kodowaniu procedur medycznych i rozpoznawaniu.

Wymaga się aby kierownik projektu lub zastępca kierownika projektu posiadał certyfikat Prince2 (min. Prince2 Foundation).

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą (spełnia-nie spełnia), w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w specyfikacji. Z treści załączonych dokumentów winno wynikać jednoznacznie, iż wymienione warunki Wykonawca spełnił.

### **3.3.2 Warunki wymagane w stosunku do treści oświadczeń oraz dokumentów załączanych do formularza oferty:**

1. Wykonawca powinien sporządzić ofertę zgodnie z treścią formularza załączonego do Specyfikacji (załącznik nr 3).
2. Ofertę (wypełniony formularz oferty wraz z wymaganymi przez SIWZ oświadczeniami) muszą podpisać osoby uprawnione, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz treścią załączonego odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji mogą skutecznie składać oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy. Ofertę podpisać może pełnomocnik Wykonawcy, jeżeli do oferty zostanie załączone pełnomocnictwo do podejmowania określonych czynności, wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych, w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych, w których bierze udział Wykonawca, albo szczególne dotyczące niniejszego postępowania. Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii. Podpisy złożone

przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.

3. W przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosowanie do art. 23 ust. 2 ustawy.

### ***3.4 Zasady udziału w postępowaniu Wykonawców Występujących wspólnie***

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Wykonawcy, o których mowa w niniejszym podrozdziale, składają jedną ofertę, przy czym:

- 1) wymagane oświadczenia wskazane w podrozdziale 3.3.1 pkt 1 składa każdy z Wykonawców,
- 2) pozostałe dokumenty wszyscy Wykonawcy składają wspólnie.

### ***3.5 Forma dokumentów***

Wymagane dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania firmy, wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w oryginale lub poświadczony notarialnie (do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub kopie poświadczony notarialnie).

W przypadku, gdy załączone do oferty dokumenty zostały sporządzone w języku obcym (w tym dokumenty składane przez Wykonawcę zagranicznego) niezbędne jest przedstawienie ich tłumaczenia na język polski, poświadczony przez Wykonawcę.

Jeżeli złożone kserokopie dokumentów będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczony kopii dokumentu.

### **3.6 Opakowanie oferty**

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Kopertę należy oznaczyć w następujący sposób:

Centrala Narodowego Fundusz Zdrowia

02-390 Warszawa

ul. Grójecka 186

**” SZKOLENIA JGP. OTWORZYĆ W DNIU 20.11.2009 R.”**

Złożona oferta zostanie zarejestrowana w ten sposób, że osoba przyjmująca oznaczy kopertę kolejnym numerem oraz odnotuje datę i dokładny czas wpływu. Na żądanie wykonawcy zostanie wydany dowód wpływu oferty, zawierający odcisk pieczęci organizatora postępowania, nazwisko i imię osoby przyjmującej, oznaczenie postępowania oraz datę i dokładny czas wpływu.

Jeżeli oferta jest wysyłana za pomocą przesyłki kurierskiej/listowej, Wykonawca powinien zaznaczyć, że przesyłka zawiera ofertę oraz wskazać numer postępowania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za następstwa spowodowane brakiem zabezpieczenia oferty lub brakiem którejkolwiek z ww. informacji.

Zamawiający zastrzega, że wyłączne ryzyko nieterminowego dostarczenia oferty oraz pomyłkowego otwarcia wskutek nienależytego oznaczenia koperty ponosi Wykonawca.

Oferty złożone po terminie Zamawiający zwraca bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

Zgłoszenia i pisma przesyłane faxem nie będą traktowane jako oferty.

Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę lub wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Informacja o wycofaniu oferty lub zmiany do oferty Wykonawca winien doręczyć Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wycofaniu oferty lub wprowadzeniu zmian w ofercie winno być opakowane tak jak oferta, a opakowanie winno być dodatkowo oznaczone odpowiednio wyrazem „WYCOFANIE” lub „ZMIANA”. Opakowania te będą otwierane w terminie otwarcia ofert, określonym w niniejszej Specyfikacji. Koperty oznakowane „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy, oferty wycofane nie będą otwierane.

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane .

## 4 Rozdział IV - Opis sposobu obliczenia ceny oferty

Jako podstawę do oceny ofert Zamawiający przyjmuje łączną cenę brutto za przeszkolenie 400 osób.

Wykonawca określa cenę całkowitą realizacji zamówienia poprzez wskazanie w ofercie ceny netto, stawki podatku VAT oraz ceny brutto oferty.

Wykonawca poda ceny i stawki w sposób określony w Formularzu ofertowym w części – „Formularz cenowy” (załącznik nr 3 do niniejszej Specyfikacji).

Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn.zm.).

Wszystkie wartości powinny być podane w złotych polskich. Całkowita cena realizacji zamówienia brutto powinna być wyrażona cyfrowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli cenę podano rozbieżnie słownie i liczbą, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano ceny wyrażone liczbą.

Ceny podane w ofercie powinny zawierać wszystkie koszty Wykonawcy wynikające z realizacji umowy w tym związane z przedmiotem umowy oraz uwzględniać inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty.

Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

## **5 Rozdział V – Informacje o miejscu, terminie składania i otwarcia ofert**

### ***5.1 Miejsce i termin składania ofert***

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Grójeckiej 186 w Warszawie, w pok.1.14 – piętro I, w terminie do dnia 20.11.2009 r. do godz. 10.00.

### ***5.2 Miejsce i termin otwarcia ofert***

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 20.11.2009 r. o godzinie 10.30 w siedzibie Zamawiającego przy ul. Grójeckiej 186 w Warszawie, w pok. 1.14 - piętro I.

### ***5.3 Publiczne otwarcie ofert***

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, cenę oferty, a także termin wykonania, oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

### ***5.4 Termin związania ofertą***

Wykonawca jest związany treścią oferty przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## 6 Rozdział VI – Kryteria i zasady oceny ofert

### 6.1 Tryb oceny oferty

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, o których mowa w art. 24 ustawy.

Zgodnie z art. 87 ust. 1 ustawy, w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie jest dopuszczalne prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy dokonywanie jakichkolwiek zmiany w jej treści.

Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy, Zamawiający poprawi:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- o czym niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwraca się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Złożenie wymaganych dokumentów po upływie terminu składania ofert jest możliwe tylko w trybie art. 26 ust. 3 ustawy. W sytuacji kiedy Wykonawca nie złoży wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub złoży wymagane oświadczenia lub dokumenty zawierające błędy lub złoży wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków



udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

Zamawiający odrzuca oferty, w przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 89 ust. 1 ustawy.

Ponadto Zamawiający badać będzie, czy nie zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania z przyczyn określonych w art. 93 ust. 1 ustawy.

## ***6.2 Zasady oceny ofert wg ustalonych kryteriów***

### **Kryterium oceny: cena realizacji zamówienia (cena brutto) (100% wagi oceny)**

Z tytułu niniejszego kryterium maksymalna liczba punktów wynosi 100.

Oferta o najkorzystniejszej (najniższej) cenie uzyska 100 pkt. Pozostałe ceny obliczone dla badanych ofert zostaną porównane z ofertą o najkorzystniejszej (najniższej) cenie, stosując poniższy wzór:

$$C_m = \frac{K_m}{K_n} \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie: **m** – oznacza kolejną badaną ofertę,

**C<sub>m</sub>** – oznacza wynik oceny kolejnej badanej oferty  
w zakresie kryterium ceny brutto,

**K<sub>m</sub>** – oznacza najkorzystniejszą (najniższą) cenę brutto za  
wykonanie przedmiotu zamówienia.

**K<sub>n</sub>** – oznacza cenę brutto za wykonanie przedmiotu  
zamówienia w kolejnej badanej ofercie.

### **Wybór oferty najkorzystniejszej**

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów zgodnie z wzorem określonym powyżej.

## **7 Rozdział VIII – Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

### **7.1 Informacje o wyborze oferty**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty zawierającym punktację przyznaną ofertom ([www.nfz.gov.pl](http://www.nfz.gov.pl)) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

### **7.2 Warunki zawarcia umowy**

Treść umowy o realizację zamówienia zostanie ustalona zgodnie z treścią wybranej oferty i załączonego do Specyfikacji wzoru umowy.

Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 1 a ustawy.

W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu

umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

### **7.3 Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Wykonawcom a także innym osobom, których interes prawny, w uzyskaniu zamówienia, doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy odnoszące się do postępowań o wartości poniżej 133.000 Euro.

### **7.4 Ponowny wybór oferty w razie nieuzasadnionej odmowy podpisania umowy**

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybierać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

### **7.5 Unieważnienie postępowania**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 93 ust. 1 ustawy.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,

- 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## 8 Załącznik nr 1 do SIWZ – szczegółowy opis zamówienia

### 8.1 Funkcjonalność i warunki organizacyjne

#### 8.1.1 Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest Opracowanie szczegółowej koncepcji oraz treści programowych szkoleń, zorganizowanie i przeprowadzenie serii szkoleń, w ramach projektu „Szkolenia kadry zarządzającej szpitali, posiadających umowę o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej zawartą z oddziałem wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia albo udzielających świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych na podstawie innych tytułów oraz dysponentów środków publicznych w sektorze ochrony zdrowia tj. kadry zarządzającej NFZ”, zwanego dalej „Projektem JGP” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szkolenia będą poświęcone konkretnej tematyce związanej z użytkowaniem i wykorzystaniem systemu rozliczeniowego Jednorodnych Grup Pacjentów (w skrócie systemu JGP) do poprawy efektywności zarządzania w ochronie zdrowia, jakości dokumentacji medycznej, w szczególności sposobu kodowania rozpoznań i procedur medycznych, prawidłowości grupowania (klasyfikowania) zakończonych i sprawozdanych hospitalizacji pacjentów do odpowiednich grup JGP, stosowania wskaźników oceny, planowania rezultatu oraz potencjału i zużycia zasobów.

Celem szkoleń będzie zbudowanie kompetencji kadry personelu kierowniczego szpitali w zakresie organizacji procesu raportowania i sprawozdawania w systemie JGP, zasad wyboru przyczyny (diagnozy) głównej i dodatkowych oraz kodowania z użyciem klasyfikacji procedur medycznych; podniesienie wiedzy na temat zarządzania zakładem opieki zdrowotnej oraz finansowania opieki zdrowotnej szczególnie w zakresie stosowania wskaźników oceny, a następnie planowania rezultatu, potencjału i zużycia zasobów.

#### 8.1.2 Organizacja projektu

1. Przeszkolenie co najmniej 400 osób, w ramach nie mniej niż 10 grup szkoleniowych, przedstawicieli wszystkich szczebli kadry zarządzającej szpitali wskazanych imiennie przez Zamawiającego.
2. Zapewnienie wykładowców.

Wykładowcami będą eksperci w dziedzinie medycyny, ekonomii, zarządzania, biegle posługujący się językiem polskim w mowie i piśmie, którzy posiadają wiedzę i doświadczenie w co najmniej 2 z następujących zakresów:

- 1) analizy rachunku kosztów w opiece zdrowotnej, w szczególności dotyczących procedur medycznych,
  - 2) analizy danych medycznych,
  - 3) systemów typu DRG, a w Polsce JGP,
  - 4) systemu kontraktowania i rozliczania świadczeń opieki zdrowotnej,
  - 5) praktyki w kodowaniu procedur medycznych i rozpoznań,
  - 6) praktyki lekarskiej,
  - 7) pilotażowego wdrożenia systemu JGP w szpitalach,
  - 8) kalkulacji kosztów w opiece zdrowotnej,
  - 9) prowadzenia szkoleń lub wykładów w zakresie systemu JGP.
3. Opracowanie, druk i rozesłanie do zakwalifikowanych uczestników szkoleń potwierdzeń realizacji szkoleń.
  4. Najem sal, w których odbywać się będą szkolenia spełniających wymagania opisane odpowiednio w rozdziale **8.2 w pkt 3**
  5. Opracowanie następujących materiałów akceptowanych przez Zamawiającego:
    - 1) materiałów szkoleniowych na podstawie materiałów udostępnionych przez Zamawiającego,
    - 2) testów sprawdzających asymilację przekazywanej wiedzy ,
    - 3) wzorów list obecności zawierających co najmniej imię i nazwisko, nazwę instytucji,
    - 4) identyfikatorów dla wykładowców i uczestników szkoleń,
    - 5) certyfikatów dla uczestników szkoleń.
    - 6) wzorów list potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych
  6. Druk i dostarczenie na miejsce szkolenia materiałów szkoleniowych, testów, list obecności, identyfikatorów i certyfikatów, o których mowa w ust. 5 pkt 1-6 oraz ankiety ewaluacyjnej przekazanej przez Zamawiającego, mającej na celu badanie potrzeb uczestników w kwestiach organizacyjnych.
  7. Zebranie oraz dostarczenie do siedziby Zamawiającego, poprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa w ust. 5 w pkt 2, 3, 6 oraz ankiety ewaluacyjnej i listy potwierdzającej odbiór przez uczestnika szkolenia certyfikatów.
  8. Przeprowadzenie testów, o których mowa w ust. 5 pkt 2 na koniec szkolenia, służących ocenie asymilacji przekazywanej wiedzy na temat JGP i przekazanie wyników testów w formie papierowej i elektronicznej Zamawiającemu.

9. Zapewnienie poczęstunku podczas przerw na kawę oraz lunchu dla uczestników, składającego się z dania ciepłego.
10. Zorganizowanie i obsługa recepcji szkolenia, rejestracji uczestników, dystrybucji materiałów.
11. Dokumentowanie i przekazywanie Zamawiającemu prezentacji w formie elektronicznej na płycie CD/DVD wraz ze zdjęciami obrazującymi przebieg szkoleń na płycie CD/DVD.

## ***8.2 Opis przedmiotu zamówienia***

### **8.2.1 Szczegółowa koncepcja realizacji projektu**

Szczegółowa koncepcja realizacji projektu powinna zawierać:

1. Analizę uwarunkowań realizacji projektu z uwzględnieniem:
  - 1) czynników zagrażających realizacji projektu,
  - 2) czynników wspomagających realizację projektu,
  - 3) opisu działań zapewniających wyeliminowanie czynników, które zagrażają realizacji projektu,
  - 4) opisu działań wzmacniających szanse efektywnej realizacji projektu.
2. Planowany sposób realizacji szkoleń - szczegółowa i kompleksowa koncepcja szkoleń kadry kierowniczej świadczeniodawców w oparciu o programy ramowe, znajomość problematyki pracy koderów istotnej dla efektywności przeprowadzonych szkoleń, a także wykorzystanie aktywizujących metod nauczania. Opis realizacji szkoleń powinien uwzględniać:
  - 1) proponowany sposób organizacji i realizacji prac związanych z opracowaniem szczegółowych programów szkoleń oraz materiałów szkoleniowych, uwzględniający ich wysoką jakość oraz dostosowanie do potrzeb grupy docelowej,
  - 2) wykorzystanie potencjału kadrowego Wykonawcy, tj. wykładowców specjalizujących się w zakresie zarządzania w ochronie zdrowia (kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej),
  - 3) skład zespołów opracowujących szczegółowy program.

3. Planowany sposób zarządzania realizacją projektu uwzględniający:
  - 1) strukturę zarządzania projektem,
  - 2) sposób koordynacji działań i wymiany informacji,
  - 3) procedury (sposoby) nadzoru i kontroli realizacji zadań.

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że proponowany przez niego sposób zarządzania projektem jest właściwy z punktu widzenia celów i charakteru realizowanych zadań oraz prowadzi do prawidłowego i terminowego wykonania prac objętych przedmiotem zamówienia.

4. Planowany sposób zapewnienia trwałości efektów projektu uwzględniający:
  - 1) planowany sposób kontynuacji upowszechniania wiedzy na temat systemu JGP oraz jego wpływu na efektywność wydatkowania środków publicznych na służbę zdrowia, obejmujący środowiska naukowe specjalizujące się w zakresie zarządzania w ochronie zdrowia,
  - 2) planowany sposób kontynuacji budowania kompetencji kadry zarządzającej w ochronie zdrowia w zakresie systemu JGP.

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że proponowany przez niego sposób zapewnienia trwałości efektów projektu jest wykonalny.

Termin przygotowania Szczegółowej koncepcji szkoleń to 2 tygodnie od podpisania umowy.

### 8.2.2 Użytkownicy

Docelowymi grupami uczestników szkoleń będzie kadra kierownicza świadczeniodawców, w szczególności kadra stosująca system JGP. Projekt JGP zakłada przeszkolenie 400 osób, w ramach co najmniej 10 grup szkoleniowych, **wyłącznie z kadry zarządzającej** wszystkich szczebli kierowniczych zakładów opieki zdrowotnej, które posiadają umowę o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju leczenie szpitalne zawartą z oddziałem wojewódzkim NFZ albo udzielających świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych na podstawie innych tytułów. Osoby rekrutowane na szkolenia, powinny być zatrudnione w szpitalach przede wszystkim jako **kierownicy koderów, kierownicy działów analityczno-statystycznych**, czyli osoby zaangażowane w proces kodowania świadczeń medycznych.



Warunkiem zakwalifikowania uczestnika jest równoczesne spełnienie poniższych warunków:

- 1) pełnienie funkcji kierowniczej, nadzorującej lub koordynującej,
- 2) koordynowanie pracy zespołu (co najmniej 1-2 osobowego),
- 3) zajmowanie się systemem JGP.

Za spełnienie przez uczestnika szkoleń, warunków zakwalifikowania uczestnika do szkoleń odpowiada Zamawiający. Uczestnicy szkolenia zostaną imiennie zrekrutowani przez Zamawiającego. Zamawiający przewiduje zaproszenie do udziału w szkoleniach około 800 zakładów opieki zdrowotnej (w skrócie zoz), które realizują świadczenia w rodzaju leczenie szpitalne w ramach umowy z NFZ, przy czym każdy zoz będzie mógł wytypować co najmniej 1 osobę. Zamawiający będzie prowadzić listy uczestników: główną (400 uczestników) i rezerwową. Wykonawca będzie odpowiedzialny za ich powiadomienie w terminie ustalonym z Zamawiającym.

Szkolenia zostaną uruchomione nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od podpisania umowy i realizowane będą najpóźniej do 29 października 2010 r., przy czym do końca 2009 r. zostanie przeszkolonych co najmniej 100 osób.

W pierwszym kwartale 2010 r. Wykonawca powinien przeszkolić co najmniej 100 osób.

W pierwszych dwóch kwartałach 2010 r. łącznie Wykonawca powinien przeszkolić co najmniej 200 osób.

### **8.2.3 Organizacja szkoleń**

1. Szkolenia odbędą się we wskazanych przez Wykonawcę lokalizacjach.
2. Lokalizacja sal powinna umożliwiać dogodny dojazd środkami komunikacji publicznej, w przeciwnym wypadku Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkoleń transport.
3. W salach szkoleniowych jednego z co najmniej trzygwiazdkowych hoteli lub w centrum konferencyjnym, lub ośrodku szkoleniowym lub na uczelni wyższej lub innej jednostce naukowej dysponującej nowoczesną salą konferencyjną lub w urzędzie administracji publicznej.
4. Wykonawca zapewni podczas szkolenia:

- 1) odpowiednie nagłośnienie,
  - 2) stoły i miejsca siedzące dla wykładowców, uczestników oraz maksymalnie dwóch audytorów oddelegowanych przez Zamawiającego,
  - 3) ekran,
  - 4) rzutnik multimedialny,
  - 5) komputer dla wykładowcy,
  - 6) materiały szkoleniowe, testy, formularze,
  - 7) identyfikatory dla uczestników i wykładowców,
  - 8) recepcję szkolenia,
  - 9) przerwy kawowe i lunch,
  - 10) wizualizację szkoleń, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL*,
  - 11) materiały promocyjno-informacyjne zakupione przez Zamawiającego.
5. Wykonawca przekaze uczestnikom szkoleń wykaz hoteli, w których uczestnicy będą mogli skorzystać za odpłatnością instytucji delegującej uczestnika szkoleń z noclegów w trzygwiazdkowym hotelu w pokojach dwuosobowych,
6. Szkolenia zostaną przeprowadzone zgodnie z harmonogramem szkoleń, ustalone przez Strony postępowania.
7. Liczba godzin szkoleń oraz ilość uczestników szkolenia:
- 1) szkolenie składać się będzie z trzech dni szkoleniowych,
  - 2) szkolenie będzie realizowane w dniach od poniedziałku do piątku,
  - 3) szkolenia będą odbywać się w grupach nie większych niż 40 uczestników.
8. Zamawiający na pisemny wniosek Wykonawcy może udzielić zgody na zwiększenie ilości uczestników szkolenia w jednej grupie.
9. Szczegółowa koncepcja szkoleń oraz treści programowe zostaną opracowane z wykorzystaniem potencjału kadrowego Wykonawcy.

#### **8.2.4 Ramowa tematyka szkoleń**

1. Konstrukcja i logika systemów case-mix:

- 1) historia i rozwój systemów case-mix,
  - 2) zasady konstrukcyjnej systemu Jednorodnych Grup Pacjentów (JGP),
  - 3) zasady grupowania i ustalania taryf w oparciu o JGP,
  - 4) podręcznik i gruper JGP,
  - 5) szpitalny system informacyjny a raportowanie wg JGP.
2. Organizacja procesu raportowania w systemie JGP:
- 1) zasady gromadzenia danych do grupowania,
  - 2) zasady walidacji danych do grupowania,
  - 3) zasady organizacji procesów dokumentowania i kodowania,
  - 4) zasady kontroli wewnętrznej jakości danych,
  - 5) planowanie w procesie przygotowania ofert w oparciu o case-mix.
3. Zasad wyboru przyczyny (diagnozy) głównej i dodatkowych oraz kodowania z użyciem klasyfikacji chorób:
- 1) konstrukcja klasyfikacji chorób,
  - 2) zasady kodowania rozpoznań zasadniczych i dodatkowych,
  - 3) mechanizmy rozstrzygania konfliktów w obszarze reguł kodowania,
  - 4) zgłaszanie wniosków do zasad szczegółowych kodowania,
  - 5) zgłaszanie wniosków do zmian systemów kodowania.
4. Zasad wyboru procedury głównej i dodatkowych oraz kodowania z użyciem klasyfikacji procedur medycznych,
- 1) konstrukcja klasyfikacji procedur medycznych,
  - 2) zasady kodowania procedur medycznych,
  - 3) mechanizmy rozstrzygania konfliktów w obszarze reguł kodowania,
  - 4) zgłaszanie wniosków do zasad szczegółowych kodowania,
  - 5) zgłaszanie wniosków do zmian systemów kodowania.
5. Wykorzystania systemu JGP dla celów zarządzania działalnością szpitala.
- 1) zasady zapewniania jakości i wiarygodności danych,
  - 2) analiza zużycia zasobów w grupach case-mix pod kątem składania oferty.
6. Wykorzystania systemu JGP dla celów oceny i podnoszenia jakości w szpitalu.
- 1) Infrastrukturalne warunki brzegowe dla realizacji świadczeń w poszczególnych grupach.

## **Załącznik nr 2 do SIWZ – Istotne Postanowienia Umowy**

## 9 Załącznik nr 3 do SIWZ – Formularz ofertowy

pieczęć oferenta ..... , dnia .....

Nazwa Wykonawcy .....

Adres Wykonawcy .....

tel. .... fax.....

REGON..... NIP.....

**składa ofertę na zorganizowanie i przeprowadzenie serii szkoleń w ramach projektu „Szkolenia kadry zarządzającej szpitali, posiadających umowę o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej zawartą z oddziałem wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia albo udzielających świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych na podstawie innych tytułów oraz dysponentów środków publicznych w sektorze ochrony zdrowia tj. kadry zarządzającej NFZ”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**

### 1. Oferowana cena za realizację przedmiotu zamówienia:

#### A. Oferuję łączną cenę za przeszkolenie 400 osób.

- 1) cena netto ..... zł  
(słownie:.....)
- 2) podatek od towarów i usług VAT – ..... zł  
(słownie: .....
- 3) cena brutto ..... zł  
(słownie:.....)

#### B. Oferuję cenę jednostkową za przeszkolenie jednej osoby /do celów rozliczeniowych/

- 1) cena netto ..... zł  
(słownie:.....)
- 2) podatek od towarów i usług VAT – ..... zł  
(słownie: .....
- 3) cena brutto ..... zł  
(słownie:.....)

.....  
Podpis i pieczęć Wykonawcy

Będąc upoważnionym / upoważnionymi\* do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy, niniejszym oświadczam / oświadczamy\*, że:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje i wyjaśnienia do przygotowania oferty.
2. Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję przedstawiony przez Zamawiającego termin realizacji zamówienia – od daty podpisania umowy do 29.10.2010 r. w szczególności przeszkolenia co najmniej 100 osób w roku 2009.
3. Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję przedstawione przez Zamawiającego w specyfikacji warunki płatności realizacji zamówienia.
4. Oświadczam, że zaakceptuję przedstawione przez Zamawiającego warunki umowne realizacji zamówienia i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Integralną część niniejszej oferty stanowią wszystkie załączniki i dokumenty wymagane w Specyfikacji do złożenia oferty.

.....  
podpis osoby/ osób\* upoważnionych, pieczęcie

- \*- niepotrzebne skreślić

## 10 Załącznik nr 4 do SIWZ – Zespół Projektowy

### Oświadczam/ oświadczamy\*

, że do realizacji zadania opisanego w SIWZ zostanie oddelegowany zespół posiadający doświadczenie zgodne z wymaganiami określonymi w rozdziale III podrozdział 3.3.1 pkt.2 SIWZ.

Załączamy dane wszystkich umieszczonych w tabeli osób.

Ocena spełniania warunków dotyczących osób zdolnych do wykonywania zamówienia odbywać się będzie na podstawie przedstawionych CV. Minimalny zakres informacji zawartych w CV to: proponowane stanowisko w projekcie; nazwisko, imiona; data urodzenia; narodowość; wykształcenie z podaniem instytucji i dat oraz uzyskanych stopni lub dyplomów; umiejętności językowe; członkostwo w organizacjach zawodowych; obecne stanowisko; staż w organizacji / uczelni; kluczowe kwalifikacje istotne dla projektu; doświadczenie zawodowe istotne dla projektu z podaniem dat, nazwy i adresu pracodawcy, stanowiska i opisem uzyskanego doświadczenia; inne istotne informacje (np. publikacje). CV musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia czy osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia spełniają warunki, o których mowa w Specyfikacji. CV wykładowców w przypadku osób nie będących wykładowcami akademickimi winny zawierać tematy, czas trwania i daty przeprowadzonych szkoleń lub warsztatów. CV Kierownika projektu i /lub jednego z jego zastępców powinno zawierać: nazwę projektu szkoleniowo- edukacyjnego finansowanego ze środków unijnych, w których organizacji Kierownik projektu lub jego zastępca pełnili funkcję koordynatora wraz ze wskazaniem dat jego realizacji, całkowitej wartości, ostatecznych beneficjentów oraz zajmowanego stanowiska; tytuły konferencji, w których organizacji Kierownik projektu lub jego zastępca uczestniczyli wraz z podaniem dat, miejsca i liczby uczestników; tytuły publikacji, w których opracowaniu Kierownik Projektu lub jego zastępca uczestniczyli wraz z podaniem dat wydania tych publikacji, nakładu oraz grup docelowych.

Lp.	Imię i nazwisko	Rola	Kwalifikacje i posiadanie wymaganego certyfikatu
1.		KP	doświadczenie związane z pełnieniem funkcji koordynacyjnej (koordynator, kierownik projektu) lub doradczej (członek Komitetu Sterującego projektu lub doradca lub ekspert) w zakresie dotyczącym projektów szkoleniowo - edukacyjnych finansowanych ze środków unijnych  certyfikat Prince2 (min. Prince2 Foundation Examination jeśli ZKP nie posiada takiego certyfikatu.
2.		ZKP	) doświadczenie związane z pełnieniem funkcji koordynacyjnej (koordynator, kierownik projektu) lub doradczej (członek Komitetu Sterującego projektu lub doradca lub ekspert) w zakresie dotyczącym projektów szkoleniowo - edukacyjnych finansowanych ze środków

			unijnych certyfikat Prince2 (min. Prince2 Foundation Examination jeśli KP nie posiada takiego certyfikatu.
3.		WYK	<lekarz z minimum I stopniem specjalizacji i dwu letnim doświadczeniem klinicznym> < wiedza i doświadczenie z zakresu....> <doświadczenie dydaktyczne>
4.		WYK	<lekarz z minimum I stopniem specjalizacji i dwu letnim doświadczeniem klinicznym> < wiedza i doświadczenie z zakresu....> <doświadczenie dydaktyczne>
5		WYK	< wiedza i doświadczenie z zakresu....> <doświadczenie dydaktyczne>
6		WYK	< wiedza i doświadczenie z zakresu....> <doświadczenie dydaktyczne>
7			
8			
9			
10			

**KP – kierownik projektu, ZKP – zastępca kierownika projektu, WYK - wykładowca**

Oświadczamy, że powyższe informacje są zgodne z prawdą, a **osoby wymienione powyżej będą uczestnikami niniejszego projektu**. W sytuacji gdy osoba z listy, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, nie może brać dalszego udziału w projekcie, Wykonawca gwarantuje, że zostanie zastąpiona pracownikiem o co najmniej analogicznych kompetencjach. O zmianach niezwłocznie zostanie poinformowany Zamawiający.

.....  
podpis osoby/ osób\* upoważnionych, pieczęcie

- \*- niepotrzebne skreślić



## 11 Załącznik nr 5 do SIWZ – Oświadczenie art.22

### W Z Ó R

.....  
miejsowość, data

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że .....

*Nazwa Wykonawcy*

Spełnia warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, tj.:

1. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. Nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....  
*podpis osoby upoważnionej do reprezentowania*

*Wykonawcy*