

Pruszków dnia 8 listopada 2017 r.

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej
w Pruszkowie ul. Armii Krajowej 2/4, 05 – 800 Pruszków
Adres strony internetowej www.szpitalnawrzesinie.pl
e-mail: kadry@szpitalnawrzesinie.pl
Godziny urzędowania: 07:30 – 15:05
Tel 22 7588295
NIP 534-19-49-570

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie, w oparciu o wyłączenie wynikające z przepisu art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. 2015 poz. 2164 tekst jedn. z późn. zmian), zaprasza do złożenia oferty cenowej na zorganizowanie pakietu szkoleń, obejmujących:

- „Szkolenie z zakresu prawidłowego prowadzenia dokumentacji medycznej i rozliczeń z NFZ”
- "Szkolenie dla osób wykonujących zawody medyczne w zakresie współpracy psychologa i lekarzy oraz pielęgniarek i położnych w opiece nad pacjentami SPZ ZOZ w Pruszkowie"
- "Szkolenie z zakresu prawidłowej gospodarki lekami i tworzenia Receptariusza Szpitalnego"

Ofertę można złożyć na jedno, dwa lub trzy szkolenia

1. ZAMAWIAJĄCY:

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

- **Przedmiotem zamówienia jest, przeprowadzenie szkoleń w zakresie:**
 - 1) "Szkolenie dla osób wykonujących zawody medyczne w zakresie współpracy psychologa i lekarzy oraz pielęgniarek i położnych w opiece nad pacjentami SPZ ZOZ w Pruszkowie". Termin realizacji do 15 grudnia 2017 r. Grupa szkoleniowa ok. 30 osób
 - 2) "Szkolenie z zakresu prawidłowego prowadzenia dokumentacji medycznej i rozliczeń z NFZ". Termin realizacji do 31 stycznia 2018 r. Grupa szkoleniowa ok. 30 osób
 - 3) "Szkolenie z zakresu prawidłowej gospodarki lekami i tworzenia Receptariusza Szpitalnego". Termin realizacji do 31 stycznia 2018 r.
- **Miejsce realizacji zamówienia:**

Szkolenia realizowane będą na terenie SPZ ZOZ w Pruszkowie lub w sali konferencyjnej Starostwa Powiatowego w Pruszkowie.
- **Termin realizacji zamówienia:**

Odpowiednio: Do 15 grudnia 2017 r. i do 31 stycznia 2018 r.

4. Termin płatności

Zamawiający zapłaci wynagrodzenie należne Wykonawcy w terminie do 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT po zakończeniu szkolenia .

5. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy posiadający niezbędne uprawnienia do wykonywania działalności obejmującej przedmiot zamówienia, posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami uprawnionymi do przeprowadzania szkoleń.

6. Obowiązki Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami.

7. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

Wykonawca podaje cenę oferty netto i brutto za przedmiot zamówienia oraz stawkę podatku VAT. Cenę oferty brutto należy podać cyframi w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena oferty musi obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki oferenta dla realizowania przedmiotu zamówienia: ubezpieczenia, rabaty, upusty, koszt materiałów, dojazdu, czas na wykonanie usługi.

III. ZAWARTOŚĆ OFERT:

1. Dla uznania ważności oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę:
 - Wypełniony *Formularz Ofertowy* wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1;
 - oświadczenia wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2;
 - wykazu osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez niego czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 4. Wykonawca musi dołączyć do oferty dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji;
 - zaparafowanego wzoru umowy stanowiący załącznik nr 1.
 - aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - (zał. nr 6) - załącznik Wykonawcy,

UWAGA:

Wymagane dokumenty winny być przedłożone w oryginale lub w kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych oraz częściowych w obrębie danego pakietu.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim; wskazane jest by była sporządzona na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem (Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej).
4. Oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez upoważnionego/ych przedstawiciel(a) i Wykonawcy.
5. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciel(a) i Wykonawcy.
6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu

5

- za zgodność z oryginałem).
7. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę/y nie wymienioną/e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
 8. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.
 9. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację.
 10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(ą)e ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
 11. Zaleca się, by koperta poza oznakowaniem, jak niżej powinna być opisana nazwą i adresem Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie ul. Armii Krajowej 2/4 05-800 Pruszków

OFERTA NA ZORAGANIZOWANIE PAKIETU SZKOLEŃ

Nie otwierać przed 27.11.2017 r. godz. 12:00

V. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

- a) W sprawie procedury zapytania ofertowego należy kontaktować się z Działem Służb Pracowniczych bud. Administracji Szpitala Powiatowego w Pruszkowie ul. Armii Krajowej 2/4, adres e-mail: kadry@szpitalnawrzesinie.pl w poniedziałek - piątek w godz. 8.00 - 14.00. tel. 22 7588295

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego - w sekretariacie SPZZOZ w Pruszkowie, ul. Armii Krajowej 2/4, budynek Administracji Szpitala I piętro Sekretariat Dyrektora.
2. Termin składania ofert upływa w dniu 27.11.2017 r. godz. 12:00.
3. Termin związania ofertą 30 dni.

VII. OFERTA CENOWA:

- Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie objętym niniejszą specyfikacją.
- Cena oferty winna być wyrażona w postaci liczby i słownie w złotych polskich.
- Cena określona przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianie przez okres trwania umowy.
- Zamawiający nie zapewnia zwolnienia Wykonawcy z żadnych podatków, opłat ani nie będzie zwracał żadnych kar należnych z jakiegokolwiek tytułu.
- Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do formularza oferty.
- W formularzu oferty Wykonawca podaje cenę brutto, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r., poz. 915).
- Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z przepisami prawa

podatkowego spowoduje odrzucenie oferty.

VIII. UMOWA:

1. Zamawiający zawrze umowę z wybranym oferentem w terminie po rozstrzygnięciu wyniku postępowania.

IX. Przyczyny powodujące nie ocenianie oferty i unieważnienia postępowania.

1. Oferta nie będzie podlegała ocenie, jeżeli:
 1. jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do złożenia oferty cenowej;
 2. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 3. oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny, które nie stanowią oczywistej omyłki pisarskiej.
2. Zamawiający unieważni postępowanie jeżeli nie wpłynie żadna oferta podlegająca ocenie.
3. Zamawiający zastrzega, że może unieważnić postępowanie nie podając przyczyny.
4. Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane ustawą Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 r. poz. 177 z późn. zm.)

X. Kryterium oceny ofert.

1. Wszystkie oferty nie podlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następującego kryterium:

Kryterium: cena – znaczenie 100%

2. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.
3. Sposób oceny oferty – Zamawiający będzie oceniał ofertę na podstawie podstawienia do wzoru zawartego w ust. 4 poniżej, odpowiednich cen przedstawionych w ofertach przez Wykonawcę, obliczonych w sposób określony w VII Zapytania. Zamawiający przy ocenie oferty będzie brał pod uwagę cenę końcową podaną w formularzu ofertowym.
4. Liczba punktów jaką można uzyskać w kryterium, obliczona zostanie na podstawie następującego wzoru:

$$PK = [CN / CR] \times 100$$

PK - ilość punktów dla kryterium

CN - najniższa oferowana cena

CR - cena brutto oferty rozpatrywanej

Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

XI. Informacje o formalnościach jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy.

ZATWIERDZIŁ

DYREKTOR
SPZZOZ w Pruszkowie

Tomasz Sławatyniec