



*Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

Znak AZP – 2611 – 8/12

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia jest organizacja, obsługa i przeprowadzenie dwudniowych szkoleń „Zasady funkcjonowania systemu ochrony zdrowia w Polsce” w ramach projektu systemowego „Akademia NFZ”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

### **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Narodowy Fundusz Zdrowia Centrala  
ul. Grójecka 186  
02-390 Warszawa

### **1. 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 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.

### **2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

- 2.1 Przedmiotem zamówienia jest organizacja, obsługa i przeprowadzenie dwudniowych szkoleń „Zasady funkcjonowania systemu ochrony zdrowia w Polsce” w ramach projektu systemowego „Akademia NFZ”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
- 2.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do Specyfikacji.
- 2.3 Szczegółowy zakres praw i obowiązków związanych z realizacją zamówienia określa wzór umowy (załącznik nr 2 do Specyfikacji).
- 2.4 Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w wykonaniu zamówienia. W przypadku wykonywania części zamówienia przez podwykonawcę Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 3 do Specyfikacji, część zamówienia, które powierza podwykonawcy.
- 2.5 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

- 3.1. Zamawiający planuje przeprowadzić 6 szkoleń w ciągu 3 lat, przy założeniu zrealizowania co najmniej jednego szkolenia w roku. Szkolenia będą prowadzone w różnych regionach Polski, w miastach wojewódzkich wyznaczonych przez Zamawiającego.
- 3.2 Szkolenia odbywać się będą wyłącznie w dni robocze od poniedziałku do piątku.
- 3.3. Każde szkolenie trwać będzie 2 kolejne dni.

### **4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:



- 4.1. posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - 4.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;  
Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonał należycie 2 usługi, polegające na przeprowadzeniu szkolenia, w ramach którego przeszkolono co najmniej 35 osób; przy czym co najmniej jedna ze wskazanych usług obejmowała również zapewnienie noclegu i wyżywienia dla uczestników szkolenia.
  - 4.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;  
Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował 5 osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadającymi następujące doświadczenie zawodowe:
    - A. W zakresie pierwszego bloku tematycznego :  
dwóch trenerów posiadających doświadczenie w prowadzeniu szkoleń (warsztatów, wykładów lub zajęć dydaktycznych), tzn. przeprowadzili szkolenia obejmujące swym zakresem tematykę zarządzania w ochronie zdrowia trwające łącznie minimum 30 godzin zegarowych każde oraz wykażą się co najmniej 2-letnim doświadczeniem zawodowym lub pracą naukową lub dydaktyczną w zakresie. umiejętności interpersonalnych, społecznych, zarządczych
    - B. W zakresie drugiego bloku tematycznego :  
dwóch trenerów posiadających doświadczenie w prowadzeniu szkoleń (warsztatów, wykładów lub zajęć dydaktycznych), tzn. przeprowadzili szkolenia obejmujące łącznie swym zakresem tematykę:
      - Systemu kontraktowania i rozliczania świadczeń opieki zdrowotnej,
      - Prawodawstwa i funkcjonowania systemów opieki zdrowotnej w Polsce i Europie,
      - Analizy rachunku kosztów w opiece zdrowotnej, w szczególności dotyczących procedur medycznych,
      - Analizy danych medycznychtrwające łącznie minimum 30 godzin zegarowych każde oraz wykażą się co najmniej 2-letnim doświadczeniem zawodowym lub pracą naukową lub dydaktyczną w zakresie zarządzania w ochronie zdrowia
    - C. W zakresie obsługi logistycznej  
jedna osoba posiadająca doświadczenie w organizacji szkoleń od strony logistycznej polegające na koordynowaniu lub kierowaniu organizacją co najmniej dwóch szkoleń dla nie mniej niż 35 uczestników każde.
- Nie dopuszcza się pełnienia więcej niż jednej funkcji przez tę samą osobę.
- 4.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

**5. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**5.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:**

- 5.1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z załącznikiem nr 4 do Specyfikacji.
- 5.1.2. Wykaz wykonanych usług wraz z dokumentami, że usługi te zostały wykonane należycie.



W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w pkt 4.2) Specyfikacji, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić pisemny wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Wzór wykazu stanowi załącznik nr 6 do Specyfikacji. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wyżej wymieniony warunek musi spełniać co najmniej 1 podmiot lub warunek podmioty te mogą spełniać łącznie.

Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 4.2) Specyfikacji polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

### **5.1.3. Wykaz osób, które będą brały udział w realizacji zamówienia.**

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić pisemny wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (Wykaz osób musi być sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do SIWZ. Wykaz musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia czy Wykonawca spełnia warunek określony w pkt 4.3) SIWZ.

Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 4.3) Specyfikacji polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wyżej wymieniony warunek musi spełniać co najmniej 1 podmiot lub warunek podmioty te mogą spełniać łącznie.

## **5.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:**

### **5.2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z załącznikiem nr 5 do Specyfikacji.**

**5.2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy.

**5.2.3. Wykonawcy zagraniczni.**

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 5.2.2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1), zastępuje je się dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**5.2.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**

- 1) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów (np. pełnomocnictwa). Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
- 2) Wykonawcy, o których mowa w pkt 1), składają jedną ofertę, przy czym wymagane oświadczenia lub dokumenty wskazane w pkt 5.2.1) i 5.2.2) składa osobno każdy z Wykonawców.

**6. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Zgodnie z art. 38 ustawy, Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień treści specyfikacji na zasadach określonych w art. 38 ust. 1, 1a. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (bez ujawniania źródła zapytania) Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację, a jeżeli Specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej - zamieszcza na tej stronie.

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści Specyfikacji.

Zamawiający zastrzega, że zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy w uzasadnionych przypadkach może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji. Dokonaną zmianę Specyfikacji



Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano Specyfikację, a jeżeli Specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub drogą elektroniczną.

Nr faksu Zamawiającego : **022 572 – 63 - 05**, poczta: **zamowienia@nfz.gov.pl**

Zamawiający przekazywać będzie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną i żąda niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę faktu ich otrzymania. Zastrzeżona powyżej forma faksu lub elektroniczna nie dotyczy dokumentów, które będą podlegały ewentualnemu uzupełnieniu na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy.

Uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami pracownikami Zamawiającego są:

- Zbigniew Johne w godz. 09:00-15:00,

## **7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium .

## **8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

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.

## **9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Oferta winna być sporządzona zgodnie z treścią formularza oferty załączonego do Specyfikacji. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do Specyfikacji.
2. **Ofertę** (wypełniony formularz oferty wraz z wymaganymi przez SIWZ oświadczeniami) **muszą podpisać osoby uprawnione** do reprezentowania Wykonawcy - wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. 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. **Załączone do oferty dokumenty** muszą być przedłożone w formie oryginałów bądź kserokopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę na każdej zapisanej stronie kserowanego dokumentu. Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” musi zostać sporządzone przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy - wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej **Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.** Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączanych do oferty. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczony kopii



wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

4. Każdy wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
5. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji.
7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze lub inna trwałą i czytelną techniką. Poprawki lub zmiany w ofercie muszą być dokonane w sposób czytelny i parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Zaleca się aby oferta wraz z załączonymi do oferty oświadczeniami i dokumentami była zszyta lub spięta (np. zbindowana) i posiadała ponumerowane strony.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
10. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji powinny one być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie zatytułowanej „Akademia NFZ. Tajemnica przedsiębiorstwa”.
11. Sporządzoną ofertę należy opakować w kopertę oznaczoną dokładną nazwą i adresem wykonawcy oraz napisem „**POSTĘPOWANIE NR AZP-2611-8/12. Akademia NFZ**” **NIE OTWIERAĆ PRZED 11.05.2012 R. GODZ. 10:30.**”

#### **10. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w Narodowym Funduszu Zdrowia Centrala w Warszawie, przy ul. Grójecka 186, 02-390 Warszawa, pok. 0.03, **w terminie do dnia 11.05.2012 r. do godz. 10:00.**
2. 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.
3. Jeżeli oferta jest wysyłana za pomocą przesyłki kurierskiej/listowej, Wykonawca winien 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.
4. Zamawiający zastrzega, że wyłączne ryzyko nieterminowego dostarczenia oferty oraz pomyłkowego otwarcia wskutek nienależytego oznaczenia koperty ponosi wykonawca.
5. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 11.05.2012 r. o godz. 10:30** w Narodowym Funduszu Zdrowia Centrala w Warszawie przy ul. Grójecka 186, pok. 0.03

#### **11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

Zaoferowaną cenę należy przedstawić w formularzu oferty, stanowiącym załącznik Nr 3 do Specyfikacji. Zaoferowana cena musi uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia świadczonego przez okres i na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy i wzorze umowy.

Zamawiający wymaga, by oferowana cena za realizację przedmiotu zamówienia została wyliczona zgodnie z formułą określoną w formularzu ofertowym. Jako podstawę do oceny ofert Zamawiający przyjmuje cenę brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT) za realizację zamówienia.

W cenie należy uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją usługi oraz wszelkie pozostałe podatki. Ceny należy podać w złotych i groszach (PLN) – do dwóch miejsc po przecinku.

Wszystkie ceny powinny zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę (niedopuszczalne są żadne negocjacje cenowe).

Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

## 12. OCENA OFERT

Do oceny ofert zakwalifikowanych jako ważne Zamawiający przyjął kryteria określone w ogłoszeniu o zamówieniu wraz ze wskazaniem jego znaczenia (wagą wyrażoną w % udziale w ocenie oferty). Zaokrąglenia w obliczeniach końcowych punktacji – do dwóch miejsc po przecinku. Szczegółowe zasady oceny z tytułu kryterium zostały przedstawione poniżej.

### 12.1 Kryterium I: CENA (80% wagi oceny)

Jako podstawę do oceny ofert Zamawiający przyjmuje łączną cenę brutto za przeszkolenie 210 osób. Z tytułu niniejszego kryterium maksymalna liczba punktów wynosi 100.

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

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

Gdzie:  $m$  – oznacza kolejną badaną ofertę,  
 $K_m$  – oznacza **wynik oceny kolejnej badanej oferty w zakresie kryterium ceny**,  
 $C_n$  – oznacza **najkorzystniejszą (najniższą) cenę brutto badanej oferty**,  
 $C_m$  – oznacza **cenę brutto kolejnej badanej oferty**.

### 12.2 Kryterium II: Doświadczenie (20% wagi oceny)

Z tytułu niniejszego kryterium maksymalna liczba punktów wynosi 100. Zamawiający przyzna Wykonawcy punkty w następujący sposób za każdego trenera (nie więcej niż 4 – wskazanego w wykazie zgodnie z zał. nr 7 do SIWZ) będącego autorem lub współautorem publikacji\* w tematyce bloku, który będzie prowadził, Zamawiający przyzna 25 pkt. Oferta, której trenerzy nie są autorami żadnej publikacji otrzyma w zakresie niniejszego kryterium 0 pkt

Oferta o najwyższej liczbie przyznanych punktów uzyska 100 pkt. Pozostałym ofertom punkty zostaną przyznane, stosując poniższy wzór:

$$T_m = \frac{K_m}{K_n} \times 100$$

Gdzie:  $m$  – oznacza kolejną badaną ofertę,  
 $T_m$  – oznacza **wynik oceny kolejnej badanej oferty w zakresie kryterium doświadczenie**,  
 $K_n$  – oznacza **najwyższą liczbę przyznanych punktów**,  
 $K_m$  – oznacza **liczbę przyznanych punktów kolejnej badanej oferty**.

\*przez publikacją Zamawiający rozumienie pracę posiadającą unikalny numer ISBN i ISSN

Ocena łączna

Dla każdej oferty wyniki oceny z tytułu poszczególnych kryteriów zostaną zsumowane według poniższego wzoru.

$$O_l = K_m \times X \times W_c + T_m \times X \times W_T$$

Gdzie:  $O_l$  – oznacza **ocenę łączną oferty**  
 $K_m$  – oznacza **wynik oceny kolejnej badanej oferty w zakresie kryterium ceny**,  
 $T_m$  – oznacza **wynik oceny kolejnej badanej oferty w zakresie kryterium doświadczenie**,  
 $X$  – oznacza **niezmienną liczbę członków Komisji przetargowej biorących udział w ocenie**,  
 $W_c$  - oznacza **wagę oceny kryterium I**,  
 $W_T$  - oznacza **wagę oceny kryterium II**.

### **13. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

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 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy muszą posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy.

### **14. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **15. WZÓR UMOWY – ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM NR 2 DO SIWZ**

### **16. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy odnoszące się do postępowań o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

#### **Do Specyfikacji załączono:**

- 1) opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1),
- 2) wzór umowy o wykonanie zamówienia (załącznik nr 2),
- 3) formularz oferty (załącznik nr 3),
- 4) formularz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 4),
- 5) formularz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 5),
- 6) formularz wykazu wykonanych usług (załącznik nr 6),
- 7) formularz wykazu osób (załącznik nr 7),





Załącznik nr 1 do SIWZ  
(po zawarciu umowy załącznik stanie się  
załącznikiem nr 1 do umowy)

## Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

### I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja, obsługa i przeprowadzenie dwudniowych szkoleń „Zasady funkcjonowania systemu ochrony zdrowia w Polsce” (formuła zgodna z opisem) w ramach projektu systemowego „Akademia NFZ”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Uczestnicy szkoleń będą rekrutowani przez Zamawiającego spośród osób zatrudnionych w zakładach opieki zdrowotnej, które zawarły umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia na realizację świadczeń opieki zdrowotnej i należą do kadry zarządzającej, pracowników zatrudnionych na stanowiskach specjalistycznych (analitycy, lekarze, pielęgniarki).
3. Cel szkolenia – rozwój kompetencji w zakresie znajomości prawa aktualnie określającego system opieki zdrowotnej w Polsce, a także zaznajomienie z zasadami stanowienia prawa, w tym: omówienie odpowiedzialności i kompetencji głównych podmiotów systemu opieki zdrowotnej – instytucji (MZ, NFZ, Konsultant Krajowy, Konsultant Wojewódzki, organizacje reprezentatywne), omówienie zasad finansowania świadczeń, uprawnień do świadczeń opieki zdrowotnej.
4. Ramowy program szkolenia:

#### **Dzień I – szkolenie miękkie:**

8.00 – 9.00 rejestracja uczestników

9.00 – 10.30 I sesja

10.30 – 10.45 przerwa kawowa

10.45 – 12.15 II sesja

12.15 – 12.30 lunch

12.30 – 14.00 III sesja

14.00 – 15.00 przerwa kawowa

15.00 – 16.30 IV sesja

18.00 – kolacja (opcja)

#### **Dzień II – szkolenie wiodące:**

9.00 – 10.30 I sesja

10.30 – 10.45 przerwa kawowa

10.45 – 12.15 II sesja

12.15 – 12.30 lunch

12.30 – 14.00 III sesja

14.00 – 14.45 przerwa kawowa

14.45 – 16.15 IV sesja

16.15 – rozdanie świadectw ukończenia szkolenia

### II. Czas realizacji i miejsce szkoleń

1. Zamawiający planuje przeprowadzić 6 szkoleń w ciągu 3 lat, przy założeniu zrealizowania co najmniej jednego szkolenia w roku. Szkolenia będą prowadzone w różnych regionach Polski,



w miastach wojewódzkich wyznaczonych przez Zamawiającego. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby szkoleń na tych samych warunkach w ramach środków przeznaczonych na realizację zamówienia.

2. Szkolenia w 2012 roku: pierwsze szkolenie Wykonawca zorganizuje w Poznaniu (województwo wielkopolskie); zakończy się nie później niż do 7.VII.2012, jednakże Zamawiający preferowałby, żeby pierwsze szkolenie zakończyło się do końca drugiego kwartału kalendarzowego, drugie zostanie przeprowadzone w terminie 17.IX. – 21.IX.2012 r. w Łodzi (województwo łódzkie)
3. Kolejne szkolenia realizowane będą na podstawie uzgodnionego harmonogramu. Wykonawca przedstawi propozycje harmonogramu szkoleń na lata 2013 i 2014 najpóźniej do końca stycznia każdego roku. Zawierającego co najmniej datę, miejscowość oraz nazwę hotelu, w którym odbędzie się szkolenie

Hotel lub ośrodek szkoleniowy o standardzie odpowiadającym, co najmniej hotelom trzy gwiazdkowym, położonym w mieście będącym stolicą województwa, umożliwiającym dotarcie od węzła komunikacyjnego w centrum miasta, jednym środkiem komunikacji miejskiej w czasie nie dłuższym niż 20 minut według rozkładu jazdy. W wyjątkowych sytuacjach Wykonawca może wnioskować do Zamawiającego o zgodę na modyfikację w ww. zakresie po przedstawieniu uzasadnienia wskazującego, odpowiedzi innych hoteli, w których mogłoby być zorganizowane szkolenie, ale w których ze względu na zajęty termin bądź parametry techniczne nie może być zorganizowane szkolenie. W tym przypadku Wykonawca zapewnia bezpłatny transport uczestników. Wykonawca zapewnia cenę promocyjną noclegów w hotelach min. trzy gwiazdkowych w miejscu szkolenia lub sąsiedztwie – koszt noclegu pokrywa uczestnik.

Sala konferencyjna oraz wyżywienie zostaną zorganizowane w jednym obiekcie/budynku.

### III. Obowiązki Wykonawcy

1. W ramach rekrutacji i przygotowania szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do:
  - a) na podstawie każdorazowo przekazanej przez Zamawiającego listy potencjalnych uczestników wraz danymi kontaktowymi, wysłać zaproszenia (zgodne z przesłanym wcześniej przez Zamawiającego szablonem pisma opatrzonym w odpowiednie oznaczenia unijne) do uczestników szkolenia w formie listownej i elektronicznie (z potwierdzeniem odbioru) wraz z mapą dojazdu do ośrodka szkoleniowego. Jednocześnie każdorazowo Wykonawca zobowiązany jest wysłać zaproszenie do wiadomości Zamawiającego w wersji elektronicznej. Zaproszenie powinno być wysłane do uczestników na minimum 14 dni kalendarzowych przed datą szkolenia. Po wysłaniu zaproszeń Wykonawca powinien skontaktować się z potencjalnymi uczestnikami szkolenia w celu potwierdzenia uczestnictwa. Lista potencjalnych uczestników przedstawiona przez Zamawiającego zawierać będzie liczbę uczestników o 20% większą niż oczekiwana dla danego szkolenia;
  - b) przesłania do Zamawiającego (osoby wskazanej do kontaktu) na 5 dni roboczych przed datą szkolenia listę uczestników. W sytuacji nie dopełnienia powyższego i nie zapewnienia



określonej w zamówieniu liczby uczestników, Zamawiający ma prawo odwołać szkolenie, przełożyć je na inny termin i tym samym zlecić Wykonawcy ponowne rozesłanie zaproszeń i sporządzenie nowej listy uczestników;

- c) skompletowania dokumentów wymienionych poniżej w wersji papierowej. Uczestnicy szkolenia powinni się z nimi zapoznać, wypełnić oraz podpisać własnoręcznie. Wypełnienie wszystkich pól wskazanych w dokumentach i przekazanie ich podczas rejestracji przed szkoleniem będzie stanowić podstawę wydania materiałów szkoleniowych. Komplet dokumentów, o których mowa wyżej to:
- 1) Zał. 1 - Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania
  - 2) Zał. 2 - Opis stanowiska i zakres obowiązków
  - 3) Zał. 3 – Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;

W sytuacji nie posiadania przez uczestnika kompletu dokumentów, o których mowa w rozdz. III pkt 1 lit. c) Wykonawca powinien udostępnić czysty druk celem jego wypełnienia. Ponadto Wykonawca udostępni tym uczestnikom szkolenia, którzy nie wypełnili bądź niewłaściwie wypełnili dokumenty, wzory zgodnie, z którymi uzupełnią wszystkie dane. Wzory wypełnionych dokumentów zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego celem ich powielenia w ilości min. 5 kompletów przypadających na każde szkolenie;

- d) odbioru z siedziby Zamawiającego banerów informacyjnych, roll – up'ów przed pierwszym szkoleniem, a następnie dostarczanie ich na miejsce szkolenia; Wykonawca będzie zobowiązany do zwrotu w/w materiałów każdorazowo po zakończeniu szkolenia, chyba że strony ustalą inaczej;
- e) odbioru z siedziby Zamawiającego materiałów informacyjno-promocyjnych (teczki, torby eko, kołonoatniki, długopisy, smycze z identyfikatorami, zawieszki na torby, etc.) i rozliczenia wydanych materiałów zgodnie z listą obecności (ilości uczestników).
- f) oznaczenia sali szkoleniowej wraz z informacją opisującą rodzaj odbywającego się wewnątrz szkolenia, przesłaną przez Zamawiającego i zgodnie z „Wymaganiami dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL” na minimum 1 godzinę przed rozpoczęciem I sesji każdego dnia szkolenia (czyli o godzinie 8.00), aż do zakończenia szkolenia w dniu następnym. W sytuacji uszkodzenia lub zagubienia materiałów informacyjno-promocyjnych, Wykonawca będzie zobowiązany powiadomić o tym Zamawiającego oraz zapewnić taki sam komplet materiałów informacyjno-promocyjnych na kolejne szkolenie na własny koszt;
- g) opracowania i wydrukowania, po akceptacji Zamawiającego, materiałów szkoleniowych i dostarczanie ich na miejsce szkolenia w dniu wyznaczonym harmonogramem celem zaopatrzenia takiej liczby uczestników, jaka będzie przewidziana podczas szkolenia w danym roku. Materiały zostaną umieszczone przy „repcji spotkania”. Przewidywana liczba kompletów materiałów (szkoleniowych i informacyjno promocyjnych) to 35 sztuk. Na jeden komplet składa się:
- materiały informacyjno-promocyjne (kołonoatnik, długopis, teczka, gadżet itd),
  - materiały szkoleniowe oznaczone zgodnie z wytycznymi (zaakceptowane przez Zamawiającego),
  - agenda szkolenia,  
oraz materiały wydane zgodnie z pkt i
  - ankiety oznaczone zgodnie z wytycznymi (zaakceptowane przez Zamawiającego),
  - certyfikaty oznaczone zgodnie z wytycznymi (zaakceptowane przez Zamawiającego),



- h) sporządzenia imiennej listy obecności uczestników szkolenia. Lista powinna zawierać dla każdego uczestnika cztery rubryki: 1. Dwie rubryki na potwierdzenie obecności (każdy dzień szkolenia odrębnie, 2. Jedna rubryka na potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, 3. Jedna rubryka na nazwę i adres zakładu, który uczestnik reprezentuje). Kompletna lista stanowić będzie podstawę rozliczenia szkolenia;
  - i) rozdania uczestnikom przed ostatnią sesją certyfikatów oraz ankiety ewaluacyjnej, a następnie zebrania i przekazania ankiety w wersji papierowej oraz jej wyników w wersji elektronicznej (Excel) Zamawiającemu;
  - j) w terminie 7 dni od daty ostatniego szkolenia rozliczyć się z Zamawiającym z materiałów wydanych uczestnikom podczas wszystkich zorganizowanych szkoleń, w oparciu o sporządzone w trakcie szkoleń listy obecności.
2. W ramach realizacji usługi szkoleniowej Wykonawca zobowiązany jest do:
- a) zorganizowania i przeprowadzenia dwudniowych szkoleń dla 210 osób. Podczas jednego szkolenia liczba uczestników nie może przekroczyć 35 osób, natomiast minimalna grupa uczestników nie może być mniejsza niż 30 osób;
  - b) zapewnienia minimum 4 wykładowców, spełniających wymagania określone w SIWZ
  - c) zapewnienia minimum 2 osób do obsługi szkoleń, w tym jedna osoba posiadająca doświadczenie w organizacji szkoleń od strony logistycznej polegające na koordynowaniu lub kierowaniu organizacją co najmniej dwóch szkoleń dla nie mniej niż 35 uczestników każde,
  - d) uzgodnienia na spotkaniu z Zamawiającym w ciągu 2 dni od podpisania umowy czynności niezbędnych do realizacji zamówienia.
  - e) przedstawienia w ciągu 7 dni od spotkania do akceptacji Zamawiającego: program szkolenia, model standardu szkolenia dla obu bloków tematycznych, prezentacji i materiałów szkoleniowych.
  - f) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z wypracowanym modelem standardu tj. szkolenie musi obejmować w szczególności: dla bloku pierwszego szkolenie w formie warsztatowej (interaktywny udział uczestników poprzez case study, ćwiczenia, scenki, pracę w grupach, testy diagnostyczne) oraz dla bloku drugiego wykład wraz z prezentacją;
  - g) przeprowadzenia szkolenia w wymiarze 6 godzin zegarowych dla każdego bloku tematycznego;
  - h) przedstawienia w terminie 14 dni od daty podpisania umowy, imiennego wykazu wykładowców (wchodzących w skład zespołu) przypisanych do zaakceptowanych przez Zamawiającego terminów szkoleń;
  - i) dokumentowanie i przekazywanie Zamawiającemu prezentacji w formie elektronicznej na płycie CD/DVD wraz ze zdjęciami obrazującymi przebieg szkoleń na płycie CD/DVD
3. W ramach realizacji zamówienia w zakresie bazy lokalowej i cateringu Wykonawca zobowiązany jest do:
- a) zapewnienia sali konferencyjnej wraz obsługą techniczną oraz z odpowiednim sprzętem technicznym i nagłośnieniowym, zgodnie z wymaganiami poniżej;

Sala konferencyjna powinna być dostosowana do liczby uczestników. Sala dostępna w dniu spotkania - w godz. 8.00 – 16.30 (z możliwością przedłużenia do godz. 17.00)

Wykonawca zapewni następujące wyposażenie sali konferencyjnej:

- stół prezydyjny na podwyższeniu lub stolik z miejscem siedzącym dla minimum 2 osób w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok na ekran oraz na salę, a na nim kompozycja kwiatowa lub ozdobna aranżacja
  - miejsca siedzące wraz z blatem do pisania dla uczestników, w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok na ekran i na wykładowcę
  - dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego,
  - klimatyzacja,
  - rzutnik multimedialny,
  - ekran,
  - laptop,
  - tablica flip chart z minimum dwoma pisakami w kolorach: czarny i niebieski,
  - nagłośnienie – minimum 2 mikrofony bezprzewodowe,
  - zaplecze sanitarne w bezpośrednim sąsiedztwie sali,
  - zapewnienie obsługi technicznej przed i w trakcie szkolenia
  - opcjonalnie Internet, drukarka.
- b) zapewnienia w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do sali szkoleniowej miejsce wraz z wyposażeniem (stolik recepcyjny z miejscem siedzącym dla minimum dwóch osób) w celu zorganizowania recepcji spotkania, umożliwiającej odbieranie od uczestników kompletu dokumentów i sprawdzanie poprawność ich wypełnienia, podpisywanie się uczestników na liście obecności, a także dystrybucję materiałów wśród uczestników. Wykonawca oznaczy to miejsce napisem „Rejestracja Uczestników”. Obsługę recepcji zapewniania Wykonawca.
- c) zapewnienia minimum 2 stolików wraz z krzesłami, służące wypełnianiu przez uczestników dokumentów, które będą musieli złożyć przed otrzymaniem materiałów szkoleniowych (dla tych którzy nie wypełnili wcześniej).
- d) zapewnienia usługi cateringowej i kelnerskiej oraz zapewnienie sali wraz z odpowiednim wyposażeniem w ramach tych usług, zgodnie z wymaganiami poniżej;

Całodniowy bufet kawowy (dla uczestników i przedstawicieli Zamawiającego) zaopatrzoney w:

- minimum 3 rodzaje ciast,
- minimum 4 rodzaje kruchych ciasteczek,
- owoce sezonowe,
- świeżo parzona, gorąca kawa i herbata (min. 3 rodzaje herbat w torebkach), ciepłe mleko, cukier, cytryna,
- soki owocowe (jabłkowy, pomarańczowy, uzupełniane w razie potrzeby),
- woda z cytryną uzupełniana w razie potrzeby,
- serwis gastronomiczny (zapewnienie stołu na którym serwowany będzie catering wraz z dekoracją, obsługa kelnerska, zastawa ceramiczna oraz szklana, sprzątanie).

Bufet kawowy musi znajdować się w miejscu znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej - dostępny od rozpoczęcia rejestracji uczestników i uzupełniany na bieżąco przed każdą przerwą.

Lunch (dla uczestników i przedstawicieli Zamawiającego) w formie bufetu, podany w pomieszczeniu z miejscami siedzącymi, zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników szkolenia, odrębnym od sali, w której prowadzone jest szkolenie, składający się z:

- przystawki,
- 2 rodzaje zup do wyboru,
- 3 drugie dania do wyboru, w tym 2 mięsne i 1 wegetariańskie,
- 3 rodzaje przekąsek w tym sałatka,
- deser,
- świeżo parzona, gorąca kawa i herbata (3 rodzaje herbat w torebkach), ciepłe mleko, cukier, cytryna,
- soki owocowe (jabłkowy, pomarańczowy, uzupełniane w razie potrzeby),
- serwis gastronomiczny (przygotowanie, obsługa kelnerska, nakrycie stołów, zastawa ceramiczna oraz szklana, sprzątnięcie).

Dodatkowo: w czasie trwania spotkania (w godzinach 9.00 – 16.00) Wykonawca zapewni na stołach uczestników oraz wykładowców szkolenia (uzupełniane na bieżąco w trakcie każdej przerwy):

- wodę mineralną gazowaną i niegazowaną w butelkach,
- filiżanki, szklanki, wymieniane w razie potrzeby na czyste.

Ponadto:

- 1) Wszystkie dania oraz napoje gorące podane zostaną w podgrzewaczach/ termosach;
- 2) Napoje zimne serwowane będą w szklankach;
- 3) Do konsumpcji przygotowane zostaną sztuczce metalowe;
- 4) Użyta zastawa będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana;
- 5) Użyte obrusy oraz skirtingi muszą być bezwzględnie czyste, nieuszkodzone;
- 6) Wszystkie śmieci pozostałe po posiłkach będą na bieżąco sprzątnane;
- 7) Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi. Użyte składniki muszą być wysokiej jakości.

Posiłki muszą być serwowane estetycznie. Produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia).

Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia „Menu” do akceptacji przez Zamawiającego, w terminie nie później niż na 14 dni przed pierwszym dniem szkolenia. Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji „Menu”, w terminie do 3 dni od dnia jego otrzymania lub zobowiązuje się do zgłoszenia w tym terminie zastrzeżeń. Wykonawca po otrzymaniu zastrzeżeń będzie zobowiązany do ponownego przedstawienia Zamawiającemu „Menu”, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń przez Zamawiającego. Ustalenie ostatecznej wersji „Menu”, wymaga pisemnej zgody Zamawiającego i Wykonawcy, w terminie nie później niż na 8 dni przed pierwszym dniem konferencji.

- e) Wykonawca zobowiązuje się informować uczestników szkoleń oraz Zamawiającego o możliwości skorzystania z noclegów w cenach preferencyjnych, wynegocjowanych przez Wykonawcę w terminie minimum 14 dni przed terminem danego szkolenia.
- f) Wykonawca w ramach wynagrodzenia zapewni 2 noclegi oraz wyżywienie w miejscu organizacji szkolenia dla Zamawiającego.



#### **IV. Opis zadania/Zakres szkolenia**

1. Formuła szkolenia powinna obejmować dwa bloki tematyczne, pierwszy obejmujący szkolenie warsztatowe doskonalące umiejętności miękkie w kontekście zarządzania zakładem opieki zdrowotnej oraz drugi obejmujący szkolenie wiodące – merytoryczne. Forma warsztatowa winna uwzględniać różne metody nauczania z naciskiem na interaktywny udział uczestników poprzez case study, ćwiczenia, scenki, pracę w grupach, testy diagnostujące. Rozkład tematów w dniach, jak niżej:

a) Pierwszy blok tematyczny (dzień pierwszy): Rozwój kompetencji i umiejętności w zakresie zarządzania zespołem i organizacją pracy w oddziale oraz zarządzania czasem

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z zasadami zarządzania zespołem, w tym wzmocnienia wizerunku instytucji (zakładu opieki zdrowotnej), którą reprezentują poprzez wypracowanie pozytywnych relacji interpersonalnych. Ponadto uczestnicy poznają praktyczne techniki właściwego zarządzania czasem, by w pełni wykorzystać czas przeznaczony na karierę zawodową oraz życie prywatne.

b) Drugi blok tematyczny (dzień drugi): Zasady funkcjonowania systemu ochrony zdrowia w Polsce

Cel szkolenia – rozwój kompetencji w zakresie znajomości prawa aktualnie określającego system opieki zdrowotnej w Polsce, a także zaznajomienie z zasadami stanowienia prawa, w tym: omówienie odpowiedzialności i kompetencji głównych podmiotów systemu opieki zdrowotnej – instytucji (MZ, NFZ, Konsultant Krajowy, Konsultant Wojewódzki, organizacje reprezentatywne), omówienie zasad finansowania świadczeń, uprawnień do świadczeń opieki zdrowotnej.



**Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**  
ZAŁĄCZNIK NR 2 DO SPECYFIKACJI

**UMOWA NR /2012**

zawarta w dniu .....r. w Warszawie pomiędzy Narodowym Funduszem Zdrowia z siedzibą w Warszawie przy ul. Grójeckiej 186, NIP 107-00-010-57, REGON 015817985 zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

.....

a

.....

zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zawarto umowę następującej treści:

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do organizacji, obsługi i przeprowadzenia dwudniowych szkoleń „Zasady funkcjonowania systemu ochrony zdrowia w Polsce” w ramach projektu systemowego „Akademia NFZ”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do umowy.

**§ 2**

1. Wykonawca oświadcza, że wykonanie przedmiotu umowy leży w granicach jego możliwości i nie istnieją żadne przeszkody natury technicznej, prawnej ani finansowej, które mogą uniemożliwić jego wykonanie.
2. Strony zobowiązują się do wzajemnego wyjaśniania wszelkich wątpliwości dotyczących realizacji niniejszej umowy.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania osób, przy pomocy których wykonuje umowę, jak za własne działania i zaniechania. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów i podwykonawców.
4. Ze strony Zamawiającego osobą zobowiązaną i upoważnioną do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy oraz do przekazywania wszelkiego rodzaju materiałów niezbędnych do wykonania niniejszej umowy, także do podpisywania wszelkich protokołów odbioru jest .....
5. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za współpracę z przedstawicielami Zamawiającego w zakresie prawidłowej organizacji, obsługi i przeprowadzenia szkoleń jest ..... Wyznaczona osoba będzie dysponować telefonem komórkowym o numerze.....
6. Szkolenia mogą być prowadzone wyłącznie przez trenerów wskazanych w ofercie Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu. Zmiana trenerów wskazanych w ofercie Wykonawcy na etapie realizacji zamówienia wymaga spełnienia łącznie dwóch warunków:
  - 1) wskazany nowy trener musi posiadać minimum takie samo doświadczenie i kwalifikacje, jak trener w ofercie Wykonawcy,
  - 2) Zamawiający udzieli Wykonawcy pisemnej zgody na zmianę trenera.
7. Wprowadzenie zmiany, o której mowa w ust. 6 nie stanowi zmiany treści Umowy.



8. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia, na żądanie Zamawiającego, dokumentów potwierdzających, że osoby uczestniczące w realizacji umowy spełniają wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli doraźnej szkoleń osobiście lub przez przedstawicieli Ministerstwa Zdrowia oraz do utrwalenia treści wystąpienia publicznego w postaci plików audiowizualnych.
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania kontroli przebiegu spotkania podczas jego trwania, w zakresie warunków zakwaterowania oraz wyżywienia. Stwierdzenie uchybień skutkować będzie wezwaniem Wykonawcy do natychmiastowego ich usunięcia. Nie usunięcie uchybień zgłoszonych Wykonawcy przez Zamawiającego spowoduje nałożenie kary umownej o której mowa w § 5 ust. 2. Uchybienia powinny być zgłaszane Wykonawcy niezwłocznie po ich ujawnieniu ustnie lub na adres poczty elektronicznej ..... a następnie potwierdzone w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.

### § 3

1. Termin realizacji całego zamówienia nastąpi nie później niż do listopada 2014 r., poszczególne terminy szkoleń odbywać się będą zgodnie z rozdz. II Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. Strony uzgadniają, że Wykonawca będzie sukcesywnie przedstawiał etapy realizacji szkolenia do odbioru Zamawiającemu zgodnie z procedurą opisaną w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
3. W terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zrealizowania poszczególnych etapów szkolenia zostanie sporządzony protokół odbioru, który powinien być podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do umowy.
4. Do protokołu odbioru Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć:
  - 1) Oryginał imiennej listy obecności uczestników oraz wykładowców wraz z podpisami złożonymi przez wymienione na liście osoby w każdym z dwóch dni szkolenia,
  - 2) Ankiety ewaluacyjne uczestników szkolenia
  - 3) Komplet dokumentów zebranych przed szkoleniem od uczestników szkolenia, zawierający:
    - a) Zał. 1 - Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania
    - b) Zał. 2 – Opis stanowiska i zakres obowiązków
    - c) Zał. 3 – Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
5. Protokół odbioru powinien zawierać również:
  - 1) dzień i miejsce szkolenia,
  - 2) oświadczenie Zamawiającego o braku albo o zastrzeżeniach do realizacji szkolenia.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 pkt 2), Zamawiający zgłosi w protokole, jeżeli stwierdzi, że szkolenie wykonano w sposób niezgodny z umówionym przez Strony, wskazanym w szczególności w załączniku nr 1 do Umowy oraz Ofercie.
7. Strony uzgadniają, że:
  - 1) w razie zawinionego uchylania się przez Zamawiającego od podpisania protokołu w terminie określonym w ust. 3, szkolenie poczytuje się za wykonane w całości należycie, a Wykonawca może wystawić fakturę VAT – § 4 ust. 3 zdanie pierwsze, nie stosuje się;
  - 2) w razie zawinionego uchylania się przez Wykonawcę od podpisania protokołu w terminie określonym w ust. 3, Zamawiający może z upływem tego terminu od umowy odstąpić.
8. Poszczególne etapy realizacji szkolenia uważa się za wykonane z chwilą podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

#### § 4

1. Wysokość wynagrodzenia z tytułu realizacji niniejszej umowy nie przekroczy kwoty ..... zł brutto (słownie:.....). Koszt przeszkolenia jednego uczestnika szkolenia w wysokości ..... zł brutto, będzie podstawą do ustalenia należności Wykonawcy za wykonanie poszczególnych etapów szkolenia.
2. Rozliczenie kosztów każdego etapu szkolenia nastąpi na podstawie imiennej listy obecności uczestników oraz wykładowców wraz z podpisami złożonymi przez wymienione na liście osoby w każdym z dwóch dni szkolenia. Liczba osób wyszczególniona na imiennej liście obecności musi pokrywać się z liczbą kompletów oryginałów dokumentów, które przed przystąpieniem do szkolenia powinien wypełnić, podpisać i złożyć każdy uczestnik. W przypadku, gdy uczestnik szkolenia będzie wskazany na liście obecności, a nie złoży przed rozpoczęciem szkolenia kompletu dokumentów, Zamawiający nie zapłaci Wykonawcy za takiego uczestnika. Rozliczenie musi odzwierciedlać rzeczywistą liczbę osób, które wzięły udział w danym szkoleniu.
3. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru, zawierającego, wszystkie elementy, o którym mowa w § 3 ust. 4 i 5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturze w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Wystawiona faktura VAT, w pozycji dotyczącej stawki podatku VAT winna zawierać skrót „zw” jako stawka zwolniona od podatku VAT w zakresie usług kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego.<sup>1</sup>
4. Od faktur niezapłaconych w terminie określonym zgodnie z ust. 3 Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.
5. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swemu bankowi przelać kwotę wynikającą z prawidłowo wystawionej faktury.

#### § 5

1. W razie niewykonania minimalnego zakresu szkolenia wskazanego w Załączniku nr 1 do Umowy, tzn. w razie nie przeszkolenia 210 osób Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
  - 1) 5% maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1, jeżeli przeszkoli mniej niż 100 osób,
  - 2) 4% maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1, jeżeli przeszkoli od 101 do 150 osób,
  - 3) 3% maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1, jeżeli przeszkoli od 151 do 180 osób.
2. W razie nienależytego wykonania poszczególnych szkoleń (przez co Strony rozumieją wykonanie go niezgodnie z wymogami zawartymi w Załączniku nr 1 pkt III do Umowy, a w szczególności zaistnienie takich zdarzeń jak: nie przekazanie materiałów szkoleniowych uczestnikom szkolenia, zmianę trenerów bez zgody Zamawiającego, niezrealizowanie programu szkoleniowego, brak list obecności uczestników, brak ankiet ewaluacyjnych, niewypełnienie innych obowiązków leżących po stronie Wykonawcy, a wynikających z Umowy), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1000 zł za każde zdarzenie.
3. W wypadku zwłoki w terminie rozpoczęcia szkoleń, o którym mowa w Harmonogramie podpisanym zgodnie z rozdz. II Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1% maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 1, za każdy dzień zwłoki. W wypadku zwłoki w terminie rozpoczęcia szkoleń, o którym mowa w § 3 ust. 1, o więcej niż 14 dni kalendarzowych, Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.

<sup>1</sup> Szkolenie podlega zwolnieniu z podatku VAT, ponieważ szkolenie finansowane jest w 100% ze środków publicznych zgodnie z treścią art. 43 ust.1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

4. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
5. Zamawiający przyjmuje, przy przeszkoleniu mniejszej liczby osób niż 210 osób, że zadanie zostało wykonane jedynie w sytuacji, gdy Wykonawca nie otrzyma wystarczającej liczby zgłoszeń uczestników. Na potwierdzenie Wykonawca złoży stosowną dokumentację, na którą będą składały się dwukrotnie wysłane zaproszenia do właściwych instytucji. W takim przypadku postanowień ust. 1 nie stosuje się.
6. Kary umowne będą potrącane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania potwierdzenia.

#### § 6

Niezależnie od postanowień niniejszej umowy, jeżeli w kolejnym roku budżetowym, następującym po roku, w którym zawarto umowę, Zamawiający nie będzie dysponował – z przyczyn od niego niezależnych, a wynikających z decyzji organów władzy publicznej – środkami przeznaczonymi na sfinansowanie wynagrodzenia, Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym. W takim wypadku Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie tę część wynagrodzenia, która odpowiada zakresowi wykonania szkolenia do dnia rozwiązania umowy w trybie wskazanym w zdaniu poprzedzającym. Postanowienia § 3 oraz § 4 stosuje się odpowiednio.

#### § 7

1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszelkich materiałów szkoleniowych opracowanych przez Wykonawcę, których wartość nie przekroczy 2000 zł.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o którym mowa w ust. 1, następuje z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń, zgodnie z § 3, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:
  - 1) utrwalanie, kopiowanie, wprowadzanie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych;
  - 2) publiczna prezentacja (również na ekranie), w tym podczas seminariów i konferencji;
  - 3) wykorzystywanie w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audiowizualnych i komputerowych;
  - 4) korzystanie z materiałów szkoleniowych, w całości lub w części oraz ich łączenie z innymi dziełami, opracowywanie poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnianie, modyfikację, tłumaczenie na różne języki, publikację i rozpowszechnianie w całości lub w części.
3. W ramach wynagrodzenia, ustalonego zgodnie z § 4 ust. 1, Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych do materiałów szkoleniowych, o których mowa w tym przepisie.
4. Z chwilą podpisania protokołu odbioru, zgodnie z § 3, Zamawiający nabywa własność wszystkich opracowanych egzemplarzy materiałów szkoleniowych, na których materiały szkoleniowe zostały utrwalone.
5. Utrwalone materiały szkoleniowe Wykonawca może pozostawić do swojej dyspozycji wyłącznie do celów dokumentacyjnych.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując szkolenia nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaze Zamawiającemu opracowane materiały szkoleniowe w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
7. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne szkolenia, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r.



o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.), w związku z wykonywaniem szkolenia.

#### § 8

1. Wykonawca, jako administrator danych osobowych, może przetwarzać dane osobowe uczestników szkoleń wyłącznie w celu realizacji Umowy oraz wyłącznie w zakresie zgodnym z niniejszą Umową.
2. Wykonawca oświadcza, że przed rozpoczęciem przetwarzania danych podejmie środki techniczne i organizacyjne mające na celu zabezpieczenie powierzonych danych osobowych, wymagane przepisami prawa, w tym wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. 2004 r. Nr 100, Poz. 1024, z późn. zm.).
3. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując Umowę będzie przestrzegał przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926, z zm.)
4. W celu wykonania niniejszej umowy Strony zobowiązują się zawrzeć nie później niż w ciągu 3 dni od podpisania niniejszej umowy odrębną umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr .....Wykonawca wskaże Zamawiającemu osoby, które zostaną dopuszczone do przetwarzania danych osobowych na podstawie imiennych upoważnień wydanych przez Zamawiającego. Imienne upoważnienia Zamawiający przechowywać będzie w swojej siedzibie.

#### § 9

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 2 ust. 7.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy. Rozliczenie wykonanej części umowy nastąpi na podstawie cen jednostkowych.

#### § 10

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

#### § 11

Zamawiający oświadcza, że zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki.

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA



*Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

Załącznik nr 2 do umowy

## PROTOKÓŁ ODBIORU

w sprawie odbioru wyników pracy zgodnie z Umową nr ..... z dnia .....

1. Szkolenie odbyło się w dniu ..... w .....
2. Wykonawca wykonał usługę a Zamawiający przyjął ją bez zastrzeżeń stwierdzając, że usługa została wykonana zgodnie z zawartą umową .<sup>x/</sup>
3. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy <sup>x/</sup>  
**\* niepotrzebne skreślić**

Inne wnioski Zamawiającego:

.....  
.....

Do protokołu załączono następujące dokumenty:

1. Oryginał imiennej listy obecności uczestników oraz wykładowców wraz z podpisami złożonymi przez wymienione na liście osoby w każdym z dwóch dni szkolenia,
2. Ankiety ewaluacyjne uczestników szkolenia
3. Komplet dokumentów od uczestników szkolenia zebranych przed szkoleniem, zawierający:
  - 1) Zał. 1 - Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania
  - 2) Zał. 2 - Opis stanowiska i zakres obowiązków
  - 3) Zał. 3 – Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;

Przedstawiciele Zamawiającego:

.....  
*podpisy*

Przedstawiciele Wykonawcy:

.....  
*podpisy*

Załącznik nr .... Do Umowy

## **UMOWA O PRZEKAZANIU PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

zawarta w dniu ..... 2012 r. w Warszawie pomiędzy:

Narodowym Funduszem Zdrowia z siedzibą w Warszawie ul. Grójecka 186, reprezentowanym przez Jacka Paszkiewicza – Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....

W związku z podpisaniem umowy nr ..... z dnia ....., której przedmiotem jest organizacja, obsługa i przeprowadzenie dwudniowych szkoleń „Zasady funkcjonowania systemu ochrony zdrowia w Polsce” w ramach projektu systemowego „Akademia NFZ”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zwanej dalej „umową podstawową”, Strony w celu właściwego zabezpieczenia przetwarzania danych osobowych w celu realizacji umowy podstawowej postanawiają co następuje:

### **§ 1**

1. **Zamawiający** przetwarza Zbiór Danych Osobowych Beneficjentów projektu „Akademia NFZ”, zwany dalej Zbiorem na mocy powierzenia przez Instytucję Wdrażającą (Pośredniczącą II stopnia) w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej w celu realizacji projektu prowadzonego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. **Zamawiający** przetwarza dane osobowe zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).
3. **Zamawiający** udostępnia **Wykonawcy** dane osobowe wchodzące w skład Zbioru wyłącznie w celu wywiązania się przez **Wykonawcę** z zadań określonych w umowie podstawowej oraz na okres jej realizacji zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

### **§ 2**

1. **Wykonawca** przyjmuje w powierzenie przetwarzanie danych osobowych określonych umową podstawową, wchodzących w skład Zbioru, w celu realizacji umowy podstawowej, oraz oświadcza, iż zna i wypełnia obowiązujące w tym zakresie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych ( Dz.U. Nr 100, poz. 1024) i zobowiązuje się do przetwarzania danych zgodnie z tymi przepisami oraz do zachowania wymaganej staranności w zabezpieczeniu powierzonych mu danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych.
2. W ramach zabezpieczenia przekazanych danych osobowych do obowiązków **Wykonawcy** należy w szczególności:
  - a) stworzenie i stosowanie przy przetwarzaniu danych osobowych odpowiednich procedur i zabezpieczeń technicznych, informatycznych i prawnych wymaganych przepisami prawa,
  - b) wskazanie Zamawiającemu osób, które zostaną dopuszczone do przetwarzania danych osobowych na podstawie imiennych upoważnień wydanych przez Zamawiającego,

- c) przeprowadzenie właściwego szkolenia dla osób realizujących umowę podstawową w zakresie wymagającym przetwarzania danych osobowych.

### § 3

**Zamawiający** wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych określonych umową podstawową, w zakresie wynikającym z jej realizacji, poza siedzibą **Wykonawcy** pod warunkiem stosowania wymaganych procedur w zakresie bezpieczeństwa i prawidłowości przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym.

### § 4

**Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone **Zamawiającemu** lub osobom trzecim w związku z przetwarzaniem danych osobowych na podstawie niniejszej umowy.

### § 5

**Wykonawca** zobowiązuje się do ochrony udostępnianych mu danych osobowych w związku z realizacją umowy podstawowej, do zachowania ich w tajemnicy i nie przekazywania ich osobom trzecim.

### § 6

1. **Wykonawca** wyraża zgodę i zobowiązuje się umożliwić **Zamawiającemu** kontrolowanie **Wykonawcy** i jego podwykonawców oraz pomieszczeń i sprzętu używanego przy przetwarzaniu danych osobowych w zakresie niezbędnym do stwierdzenia prawidłowości stosowanych zabezpieczeń Zbioru zawierających dane osobowe, w związku z realizacją umowy podstawowej.
2. Strony ustalają, że w celu wykonywania uprawnień o których mowa w ust. 1 upoważnieni pracownicy **Zamawiającego** będą mieli w szczególności prawo do:
  - a) wstępu, w godzinach roboczych w *Dni Robocze* za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których przetwarzane są przekazane dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych z ustawą oraz oceny stosowanych zabezpieczeń zapewniających ich ochronę,
  - b) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywać i przesłuchiwać osoby w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
  - c) żądania okazania dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z problematyką kontroli,
  - d) żądania udostępnienia do kontroli urządzeń służących do przetwarzania danych,
  - e) zlecenia sporządzania ekspertyz i opinii.
3. W toku kontroli pracownik **Zamawiającego** przeprowadzający kontrolę ma prawo wglądu do zbioru zawierającego dane osobowe jedynie za pośrednictwem upoważnionego przedstawiciela **Wykonawcy** lub jego podwykonawcy.
4. Z czynności kontrolnych pracownik **Zamawiającego** sporządzi protokół, którego jeden egzemplarz doręczy **Wykonawcy** lub jego podwykonawcy.
5. Protokół podpisują upoważniony pracownik **Zamawiającego** i administrator bezpieczeństwa informacji **Wykonawcy** lub podwykonawcy, który może wnieść do protokołu umotywowane zastrzeżenia i uwagi.

### § 7

Po zakończeniu realizacji umowy podstawowej **Wykonawca** oraz działający na jego zlecenie podwykonawcy, zobowiązują się trwale zniszczyć wszystkie udostępniane przez **Zamawiającego** dane osobowe wraz z nośnikami, na których zostały zapisane oraz powiadomić **Zamawiającego** o dokonaniu zniszczenia zbiorów, przekazując mu kopię protokołu zniszczenia, nie później niż 30 dni od upływu okresu gwarancji przewidzianego w umowie podstawowej, chyba że pomiędzy Stronami zostanie zawarta kolejna umowa o świadczeniu usług konserwacji Systemu Informatycznego Wspomagania Działalności Narodowego Funduszu Zdrowia, regulująca również kwestie powierzenia przetwarzania danych osobowych administrowanych przez **Zamawiającego**.



### **§ 8**

1. W przypadku stwierdzenia, iż niniejsza umowa w części lub w całości jest nieskuteczna prawnie z jakichkolwiek powodów, Strony zobowiązują się do dokonania takich zmian jej treści, by nieskuteczność ową usunąć.
2. Jeżeli w czasie trwania umowy stan prawny, który obowiązywał w czasie zawierania umowy zmieni się w ten sposób, iż znaczenie jakie Strony nadały poszczególnym postanowieniom umowy zmieni się, a z przepisów prawa będzie wynikało, iż nowy stan prawny ma zastosowanie do stosunków prawnych regulowanych umową, Strony zobowiązują się do stosownej zmiany całości lub części umowy, tak aby przywrócić jej pierwotne znaczenie.

### **§ 9**

Strony poddają rozstrzygnięcie sporów powstałych na gruncie niniejszej umowy właściwemu miejscowo ze względu na siedzibę **Zamawiającego** Sądowi powszechnemu w Warszawie.

### **§ 10**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mieć będą w szczególności odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§ 11**

Niniejszą umowę zawiera się na czas realizacji umowy podstawowej.

### **§ 12**

Umowa została sporządzona w 4 egzemplarzach, po dwa dla każdej ze Stron.

**Zamawiający**

**Wykonawca**





**Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO SPECYFIKACJI

pieczęć Wykonawcy

....., dnia .....

**Formularz Ofertowy**

My, niżej podpisani:

.....

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy/ Wykonawców występujących wspólnie\*:

.....

(Zarejestrowana nazwa Wykonawcy/ pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie)

.....

(Zarejestrowany adres Wykonawcy/ pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie)

tel.....fax ..... email .....

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

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na zorganizowanie i przeprowadzenie dwudniowych szkoleń „Zasady funkcjonowania systemu ochrony zdrowia w Polsce” w ramach projektu systemowego „Akademia NFZ”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, składamy ofertę dla Narodowego Funduszu Zdrowia na realizację zamówienia za

1. Oferowana cena za realizację przedmiotu zamówienia:

A. Oferuję łączną cenę za przeszkolenie 210 osób: cena brutto ..... zł

(słownie:.....)

B. Oferuję cenę jednostkową za przeszkolenie jednej osoby (uwzględniające koszty stałe szkolenia wraz z wyżywieniem podczas szkolenia, zapewnienie noclegu i wyżywienia dla organizatorów ze strony Zamawiającego) /do celów rozliczeniowych/

Lp.		Cena jednostkowa brutto w zł	Przewidywana liczba osób	Wartość brutto w zł kol. 3 x kol. 4
1	2	3	4	5
1	Przeszkolenie jednej		210	

2. Oświadczamy, że zobowiązujemy się zrealizować zamówienie zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz zgodnie ze złożoną przez nas ofertą.



3. Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję przedstawiony przez Zamawiającego termin realizacji zamówienia.
4. Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję przedstawione przez Zamawiającego we wzorze umowy warunki płatności za realizację zamówienia.
5. Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję przedstawione przez Zamawiającego warunki umowne realizacji zamówienia określone we wzorze umowy załączonym do Specyfikacji. Zobowiązuję się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
7. Oświadczamy, że informacje zawarte na następujących stronach oferty: ..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa\*
8. Oświadczamy, że nasza oferta składa się z ..... stron..
9. Oświadczamy, że powierzmy wykonanie części zamówienia podwykonawcom zgodnie z poniższym zestawieniem \*

Lp.	Części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom

*\* wypełnić tylko w przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom*

10. Oświadczenie o dokumentach załączonych do oferty:

.....

**Podpis i pieczęć Wykonawcy**



**Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

pieczęć Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO SPECYFIKACJI

....., dnia .....

## **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

.....

/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

( w przypadku Wykonawców występujących wspólnie należy wymienić wszystkich Wykonawców )

Stosownie do treści art. 44 w zw. z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm):

niniejszym oświadczam, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na zorganizowanie i przeprowadzenie dwudniowych szkoleń „Zasady funkcjonowania systemu ochrony zdrowia w Polsce” w ramach projektu systemowego „Akademia NFZ”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....

**podpis i pieczęć Wykonawcy\***

\* - w przypadku Wykonawców występujących wspólnie podpisuje Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy



**Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO SPECYFIKACJI

pieczęć Wykonawcy

....., dnia .....

### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

.....  
.  
.....

/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm) w postępowaniu o zamówienie publiczne na zorganizowanie i przeprowadzenie dwudniowych szkoleń „Zasady funkcjonowania systemu ochrony zdrowia w Polsce” w ramach projektu systemowego „Akademia NFZ”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

.....

**podpis i pieczęć Wykonawcy\***

\* - w przypadku Wykonawców występujących wspólnie oświadczenie składa każdy Wykonawca



ZAŁĄCZNIK NR 6 DO SPECYFIKACJI

pieczęć Wykonawcy

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG**

Wykaz wykonanych (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych uwzględniane są również wykonywane) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usługi polegających na przeprowadzeniu szkolenia, w ramach którego przeszkolono co najmniej 35 osób; przy czym co najmniej jedna ze wskazanych usług obejmowała również zapewnienie noclegu i wyżywienia dla uczestników szkolenia z podaniem przedmiotu, wartości, dat wykonania i odbiorców.

Wykaz musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia, czy Wykonawca spełnia warunek określony w punkcie 4.2 Specyfikacji. Do każdej wykonanej usługi (wskazanej w wykazie) należy załączyć dokument potwierdzający, że usługa ta została wykonana należycie.

Datę wykonania zamówienia należy określić jako miesiąc i rok.

<b>Opis usług:</b> Należy podać informacje pozwalające na zweryfikowanie czy Wykonawca spełnia wymogi określone w pkt 4.2 SIWZ	Wartość zamówienia /brutto/ w PLN	Data wykonania /dzień, miesiąc i rok/	Wykonawca (pełna nazwa) <sup>2</sup> / adres	Zamawiający (pełna nazwa)/ adres
1	2	3	4	5

Uwaga ! Wszystkie wartości należy podać w PLN.

**Wykonawcy zobowiązani są załączyć do oferty dokumenty potwierdzające, że wskazane w wykazie usług zostały wykonane należycie.**

.....  
Podpis i pieczęć Wykonawcy

<sup>2</sup> W przypadku, gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia a usługi wykazać zamierza więcej niż jeden spośród nich, każdy z tych wykonawców wypełnia odrębny wykaz dotyczący wykonanych przez niego usług.



**ZAŁĄCZNIK NR 7 SPECYFIKACJI**  
**(po podpisaniu umowy**  
**stanie się załącznikiem do umowy**

/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

Wykonawca winien przedstawić pisemny wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji. Wykaz musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia, czy Wykonawca spełnia warunek określony w punkcie 4.3 Specyfikacji

lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje niezbędne do wykonania zamówienia	Podstawa do dysponowania daną osobą <sup>2)</sup>	Opcjonalnie: tytuł i miejsce publikacji, nr ISSN i ISBN <sup>3)</sup>
		Doświadczenie w zakresie określonym w pkt 4.3 (należy podać dane, które potwierdzą spełnienie warunków wymaganych tj. co najmniej zakres szkolenia, liczbę godzin, nazwy firmy dla których realizowane był projekty) <sup>1)</sup>		
1 Blok A				
2 Blok A				
3 Blok B				
4 Blok B				
5. w zakresie logistyki				

Oświadczam, że zobowiązuję się do utrzymania pracowników wymienionych w ww. wykazie przez cały czas trwania realizacji umowy, a w razie konieczności zmiany na danym stanowisku osoba zastępująca będzie posiadała kwalifikacje, o których mowa w specyfikacji, o czym powiadomię niezwłocznie Zamawiającego na piśmie.

.....  
Podpis i pieczęć Wykonawcy

**UWAGA:**

1. Osoby przedstawione do realizacji zamówienia muszą spełniać minimalne warunki określone w pkt. 4.3 Specyfikacji
2. Wpisać podstawę do dysponowania daną osobą. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli wskazał, że będzie nimi dysponował.
3. Oświadczenie będzie podstawą do przyznania pkt w kryterium Doświadczenie (pkt 12 ppkt 12.2 SIWZ)