

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi**

**Poprawa jakości i ergonomii pracy personelu Szpitala Specjalistycznego nr 2 w Bytomiu –
Działania szkoleniowe.**

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Szpital Specjalistyczny nr 2 w Bytomiu

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 270235892

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Stefana Batorego 15

1.5.2.) Miejscowość: Bytom

1.5.3.) Kod pocztowy: 41-902

1.5.4.) Województwo: śląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL228 - Bytomski

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: zp@szpital2.bytom.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.szpital2.bytom.pl

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Zdrowie

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Poprawa jakości i ergonomii pracy personelu Szpitala Specjalistycznego nr 2 w Bytomiu –
Działania szkoleniowe.

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-4eb523ba-e481-11eb-b885-f28f91688073

2.5.) Numer ogłoszenia: 2021/BZP 00113995/01

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2021-07-14 12:18

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2021/BZP 00004478/02/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.2.11 „Poprawa jakości i ergonomii pracy personelu Szpitala Specjalistycznego nr 2 w Bytomiu

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Tak

2.15.) Nazwa projektu lub programu

Poprawa jakości i ergonomii pracy personelu Szpitala Specjalistycznego nr 2 w Bytomiu” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

<https://e-propublico.pl/Zamawiajacy/AktualneOgloszenia?zamawiajacyId=bde6788f-05e9-4b6f-81db-d11f6aa21489>

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: <https://e-propublico.pl/Zamawiajacy/AktualneOgloszenia?zamawiajacyId=bde6788f-05e9-4b6f-81db-d11f6aa21489>

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie p.z.p., odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują: na platformę e-ProPublico.:

- Platforma e-ProPublico to system realizujący proces elektronicznej zamawiania publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 2019 ze zm.), służący do komunikacji między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności do składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń i innych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

- Dostęp do Platformy e-ProPublico użytkownik uzyskuje poprzez przeglądarkę internetową na stronie

<https://e-ProPublico.pl>

- Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z formularzem ofertowym oraz skompresowana do jednego pliku archiwum (ZIP), który stanowi załącznik do SWZ i musi być zgodny z wymaganiami SWZ oraz ustawy.
- Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść, a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będzie formularzowi określonym przez Zamawiającego.
- Warunki formalne sporządzenia oferty, których niespełnienie może spowodować odrzucenie oferty, zgodnie z art. 226 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 2019 ze zm.) : oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim, w sposób czytelny z zachowaniem formy pisemnej. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, na komputerze. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone,
- Wszystkie dokumenty i oświadczenia w języku obcym należy dostarczyć przetłumaczone na język polski i potwierdzone przez Wykonawcę,
- Oferta musi być podpisana podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań, zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
- Pełnomocnictwo lub upoważnienie do podpisania oferty (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie) winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę,
- Wszelkie zmiany w tekście oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) muszą być naniesione czytelnie oraz podpisane podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty. W przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane,
- Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna ostateczna cena. Oferty wariantowe nie będą rozpatrywane,
- Wykonawca składa ofertę o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, dalej „wniosek” za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego <http://e-propublico.pl> na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): 1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szpital Specjalistyczny Nr 2 w Bytomiu z siedzibą ul. Stefana Batorego 15, 41-902 Bytom;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iodo@szpital2.bytom.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

8) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: 21/21PN/2021

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Tak

4.1.9.) Liczba części: 2

4.1.10.) Ofertę można składać na wszystkie części

4.1.11.) Zamawiający ogranicza liczbę części zamówienia, którą można udzielić jednemu wykonawcy: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Tak

4.1.14.) Określenie aspektów społecznych, środowiskowych lub etykiet w opisie przedmiotu zamówienia:

Zamawiający żąda określonej etykiety lub wskazuje mające zastosowanie wymagania określonej etykiety, zgodnie z art. 104 ustaw - etykiety społecznej

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

Część 1

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: Szkolenie z technik radzenia sobie ze stresem. - Pakiet Nr 1.

Szkolenie skierowane będzie do 70 osób - (rejestr. medyczne, pielęgniarki, położne, salowe, technicy medyczni, prac administracji), które narażone są na nieustanne napięcie nerwowe i stres podczas wykonywania obowiązków. Personel szpitala doświadcza negatywnych skutków stresu zarówno na poziomie fizycznym, jak i emocjonalnym, narażony jest na różne zachowania pacjentów, co powoduje nieustanne napięcie nerwowe, a przez to także wpływa na samopoczucie fizyczne. Często odbija się to negatywnie na ich zdrowiu psychicznym. Ponadto jest to praca obciążona bardzo dużą odpowiedzialnością.

Plan ramowy szkolenia w wymiarze 1 dnia szkoleniowego x 7 godzin lekcyjnych w grupach 8 -12 osobowych osobowych.

1. Zakres tematyczny szkolenia obejmować będzie w szczególności:

- ☐ mechanizmy stresu i jego czynniki oraz możliwości wpływania na stres,
- ☐ objawy i rodzaje stresu,
- ☐ sposoby i style radzenia sobie ze stresem,
- ☐ rozpoznawanie własnych zasobów do radzenia sobie ze stresem,
- ☐ narzędzia radzenia sobie ze stresem.

Podczas szkolenia zostaną przedstawione techniki relaksacyjne oraz podczas, którego można będzie zdobyć odpowiednią wiedzę pozwalającą na zrozumienie mechanizmu stresu, jego działania i funkcji oraz poznanie technik opanowania i radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Szkolenie będzie zawierało elementy z zakresu zachowań asertywnych promujące podstawowe techniki umiejętnego odmawiania, prowadzenia dyskusji, przedstawiania opinii i oceny (diagnozy) zachowując równowagę w respektowaniu praw własnych i innych. Szkolenie będzie zawierało elementy pokazujące praktyczne metody dające możliwość polepszenia samopoczucia poprzez zastosowanie technik relaksacyjnych. Szkolenie zostanie podzielone na grupy dostosowane dla poszczególnych szczebli i uwzględni specyfikę pracy.

1. Ponadto zakres usługi obejmuje poczęstunek dla uczestników tj. kawę sypaną, kawę rozpuszczalną, kawę (3 w 1), herbatę (minimum 3 smaki herbat w tym herbata owocowa), dodatki (cukier, mleko, cytryna), owoce, butelkowana woda mineralna (gazowa i niegazowana o pojemności 0,30 l – min. 1 szt./uczestnik, soki na każdy dzień szkoleniowy (nie z koncentratu) – min. 0,5l/uczestnik, kanapki (min. 2 szt. /uczestnik/przerwa) oraz ciastka (min. 3 szt./uczestnik/przerwa, Kawa oraz wrzątek powinny być również dostępne przez cały czas trwania szkolenia w termosach (minimum 2 termosy dla kawy oraz minimum 2 termosy dla herbaty).

Serwis gastronomiczny obejmuje przygotowanie poczęstunku, obsługę kelnerską, nakrycie stołów/obrusy oraz sprząatanie.

1. Zamawiający zastrzega, iż podana ilość osób do przeszkolenia jest ilością szacunkową i może ulec zmniejszeniu maksymalnie o 10% (10 osób). Jeżeli w trakcie wykonywania zamówienia okaże się, że ilość osób będzie mniejsza niż podana w postępowaniu jak również w zawartej umowie, wykonawca nie będzie z tego tytułu rościł żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego. Zamawiający pokryje koszty tylko za faktyczną ilość osób, które odbyły szkolenie w trakcie realizacji zamówienia.

1. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) Szkolenie będzie prowadzone w formie wykładów, pokazów, prezentacji multimedialnych, dyskusji;
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkoleń tj.: ekran, rzutnik, projektor multimedialny i laptop;
 - 3) Wykonawca dostarczy każdemu uczestnikowi szkolenia przed jego rozpoczęciem materiały szkoleniowe zaakceptowane przez Zamawiającego, tj.: skrypt lub podręcznik o tematyce szkolenia, teczkę konferencyjną – sztywną, wykonaną z mocnego poliestru, która uniemożliwi zniszczenie materiałów szkoleniowych, teczka, powinna umożliwić przechowywanie wszystkich materiałów szkoleniowych wraz z notesem oraz przyborami biurowymi, sposób zamknięcia na gumkę lub klips, notes a4, przybory piśmiennicze (długopis, zakreślacz);
 - 4) Wykonawca przeprowadzi szkolenie zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego programem szkolenia. Szkolenie zakończone zostanie pisemnym testem weryfikującym nabyte umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.
 - 5) Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj.:
 - a) dziennik zajęć, listy obecności z każdego dnia kursu, listy odbioru materiałów szkoleniowych, listę odbioru zaświadczeń / certyfikatów ukończenia kursu oraz ankiety oceniającej szkolenie. Oryginały wymienionych dokumentów Wykonawca prześle Zamawiającemu po zakończeniu każdej edycji szkolenia;
 - b) sporządzi dokumentację fotograficzną z każdej edycji szkolenia, obejmującą co najmniej dwie fotografie, które Wykonawca prześle Zamawiającemu po zakończeniu każdej edycji szkolenia;
 - c) wystawi dla każdego uczestnika, w dwóch egzemplarzach (oryginał + kopia) imienne zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz certyfikatu. Wykonawca prześle Zamawiającemu kopie zaświadczeń oraz certyfikatów uczestników szkolenia potwierdzone za zgodność z oryginałem;
 - d) przygotuje na podstawie zebranych ankiet raportu podsumowującego szkolenie, uwzględniającego m.in. informacje organizacyjne, liczbę uczestników szkolenia, zbiorcze dane dotyczące jakości i oceny szkolenia. Wykonawca prześle raport ze szkolenia Zamawiającemu wraz z oryginałami ankiet.
 - 1) Wykonawca w terminie do 7 dni po zawarciu umowy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji:
 - a) Szczegółowy program szkolenia, zawierający tematy i przeznaczony na nie czas;
 - b) Materiały szkoleniowe, w tym skrypt lub podręcznik o tematyce kursu, teczkę konferencyjną, notes, przybory piśmiennicze;
 - c) Opracowany wzór anonimowej ankiety ex-post (oceniającej jakość kursy, organizację szkolenia);
 - d) Wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu, który powinien zawierać: temat szkolenia, termin, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, podpis i pieczęć Wykonawcy szkolenia, nazwę projektu i logotypy projektu;
 - e) Wzór certyfikatu z ukończonego kursu.
 - 1) Zamawiający może zgłosić uwagi w terminie do 3 dni od daty ich otrzymania. Tylko po akceptacji przez Zamawiającego powyższych materiałów możliwa jest realizacja szkolenia w ustalonym terminie. Wykonawca prześle Zamawiającemu jeden egzemplarz zaakceptowanych powyżej materiałów dotyczących szkolenia.
 - 2) Zamawiający wymaga aby wszystkie wytworzone w czasie realizacji zamówienia dokumenty i materiały były oznakowane zgodnie z wytycznymi do których podano link. Wzór wytycznych dotyczących oznakowania przedstawiony został na stronie https://rpo.slaskie.pl/czytaj/zasady_promocji_od_1_stycznia_2018.
 - 3) Dodatkowo wszystkie materiały drukowane winny być oznaczone nazwą projektu oraz hasłem „Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.
1. Sala szkoleniowa zostanie udostępniona Wykonawcy przez Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego.

1. Ponadto, obowiązki Wykonawcy związane z realizacją zamówienia określa także załączony do SWZ załącznik nr 4 - wzór umowy.

1. Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Eliminacja zdrowotnych czynników ryzyka pracowników w Szpitalu Specjalistycznym nr 2 w Bytomiu.”

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020, dla osi priorytetowej: VIII. Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy dla działania: 8.3. Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy dla poddziałania: 8.3.2. Realizowanie aktywizacji zawodowej.

4.2.6.) Główny kod CPV: 80500000-9 - Usługi szkoleniowe

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2021-12-31

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 95

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: 2. Dostarczenie kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu (IPk)

4.3.6.) Waga: 5

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Tak

4.3.11.) Określenie aspektów społecznych, środowiskowych lub innowacyjnych, etykiet lub rachunku kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryteriów oceny ofert:

wymagania dotyczące określonej etykiety, zgodnie z art. 104 ustawy - etykiety społecznej

Część 2

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

2. Przedmiotem zamówienia jest: Szkolenie praktyczne z nauki technik opieki nad pacjentem – Pakiet nr 2 dla 50 osób (pielęgniarki, położne, salowe). Cykl szkoleniowy 7 godzin - w grupach 8 -12 osobowych.

1. Zakres tematyczny szkolenia obejmować będzie w szczególności:

- ☐ Budowa, funkcjonowanie układu ruchu.
- ☐ Problemy z układem ruchu u osób chorych, zasady BHP w podnoszeniu i przemieszczaniu osób chorych,
- ☐ Ręczne podnoszenie i przemieszczanie osób,
- ☐ Metody i sprzęt wspomagający podnoszenie i przemieszczanie osób chorych.

Szkolenie obejmować będzie praktyczne z nauki technik podnoszenia pacjentów z elementami odciążania układu mięśniowo-szkieletowego.

Szkolenie ma na celu minimalizowanie ryzyka występowania urazów układu mięśniowo-szkieletowego oraz innych urazów związanych z podnoszeniem / przemieszczaniem u pielęgniarek/ sanitariuszy/salowi/e. Czynności wykonywane przez personel medyczny powinny być wykonywane z zachowaniem zasad minimalizujących mikrourazy, przy powtarzającym się wykonywaniu czynności.

Szkolenie obejmować będzie część teoretyczną i instruktażową. Elementem ponadstandardowym szkolenia z technik opieki nad pacjentami będą metody i sposoby podnoszenia i przemieszczania pacjentów niesamodzielnych za pomocą odpowiedniego sprzętu.

1. Ponadto zakres usługi obejmuje poczęstunek dla uczestników tj. kawę sypaną, kawę rozpuszczalną, kawę (3 w 1), herbatę (minimum 3 smaki herbat w tym herbata owocowa), dodatki (cukier, mleko, cytryna), owoce, butelkowana woda mineralna (gazowa i niegazowana o pojemności 0,30 l – min. 1 szt./uczestnik, soki na każdy dzień szkoleniowy (nie z koncentratu) – min. 0,5l/uczestnik, kanapki (min. 2 szt. /uczestnik/przerwa) oraz ciastka (min. 3 szt./uczestnik/przerwa, Kawa oraz wrzątek powinny być również dostępne przez cały czas trwania szkolenia w termosach (minimum 2 termosy dla kawy oraz minimum 2 termosy dla herbaty).

Serwis gastronomiczny obejmuje przygotowanie poczęstunku, obsługę kelnerską, nakrycie stołów/obrussy oraz sprzątanie.

1. Zamawiający zastrzega, iż podana ilość osób do przeszkolenia jest ilością szacunkową i może ulec zmniejszeniu maksymalnie o 10% (10 osób). Jeżeli w trakcie wykonywania zamówienia okaże się, że ilość osób będzie mniejsza niż podana w postępowaniu jak również w zawartej umowie, wykonawca nie będzie z tego tytułu rościł żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego. Zamawiający pokryje koszty tylko za faktyczną ilość osób, które odbyły szkolenie w trakcie realizacji zamówienia.

1. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) Szkolenie będzie prowadzone w formie wykładów, pokazów, prezentacji multimedialnych, dyskusji;
- 2) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkoleń tj.: ekran, rzutnik, projektor multimedialny i laptop;
- 3) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić sprzęt medyczny niezbędny do przeprowadzenia szkoleń;
- 4) Wykonawca dostarczy każdemu uczestnikowi szkolenia przed jego rozpoczęciem materiały szkoleniowe zaakceptowane przez Zamawiającego, tj.: skrypt lub podręcznik o tematyce szkolenia, teczkę konferencyjną – sztywną, wykonaną z mocnego poliestru, która uniemożliwi zniszczenie materiałów szkoleniowych, teczka, powinna umożliwić przechowywanie wszystkich materiałów szkoleniowych wraz z notesem oraz przyborami biurowymi, sposób zamknięcia na gumkę lub klips, notes a4, przybory piśmiennicze (długopis, zakreślacz);
- 5) Wykonawca przeprowadzi szkolenie zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego

programem szkolenia. Szkolenie zakończone zostanie pisemnym testem weryfikującym nabyte umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.

6) Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj.:

- a) dziennik zajęć, listy obecności z każdego dnia kursu, listy odbioru materiałów szkoleniowych, listę odbioru zaświadczeń / certyfikatów ukończenia kursu oraz ankiety oceniającej szkolenie. Oryginały wymienionych dokumentów Wykonawca prześle Zamawiającemu po zakończeniu każdej edycji szkolenia;
- b) sporządzi dokumentację fotograficzną z każdej edycji szkolenia, obejmującą co najmniej dwie fotografie, które Wykonawca prześle Zamawiającemu po zakończeniu każdej edycji szkolenia;
- c) wystawi dla każdego uczestnika, w dwóch egzemplarzach (oryginał + kopia) imienne zaświadczenie o ukończeniu kursu oraz certyfikatu. Wykonawca prześle Zamawiającemu kopie zaświadczeń oraz certyfikatów uczestników szkolenia potwierdzone za zgodność z oryginałem;
- d) przygotuje na podstawie zebranych ankiet raportu podsumowującego szkolenie, uwzględniającego m.in. informacje organizacyjne, liczbę uczestników szkolenia, zbiorcze dane dotyczące jakości i oceny szkolenia. Wykonawca prześle raport ze szkolenia Zamawiającemu wraz z oryginałami ankiet.

1) Wykonawca w terminie do 7 dni po zawarciu umowy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji:

- a) Szczegółowy program szkolenia, zawierający tematy i przeznaczony na nie czas;
- b) Materiały szkoleniowe, w tym skrypt lub podręcznik o tematyce kursu, teczkę konferencyjną, notes, przybory piśmiennicze;
- c) Opracowany wzór anonimowej ankiety ex-post (oceniającej jakość kursy, organizację szkolenia);
- d) Wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu, który powinien zawierać: temat szkolenia, termin, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, podpis i pieczęć Wykonawcy szkolenia, nazwę projektu i logotypy projektu;
- e) Wzór certyfikatu z ukończonego kursu.

1) Zamawiający może zgłosić uwagi w terminie do 3 dni od daty ich otrzymania. Tylko po akceptacji przez Zamawiającego powyższych materiałów możliwa jest realizacja szkolenia w ustalonym terminie. Wykonawca prześle Zamawiającemu jeden egzemplarz zaakceptowanych powyżej materiałów dotyczących szkolenia.

2) Zamawiający wymaga aby wszystkie wytworzone w czasie realizacji zamówienia dokumenty i materiały były oznakowane zgodnie z wytycznymi do których podano link. Wzór wytycznych dotyczących oznakowania przedstawiony został na stronie https://rpo.slaskie.pl/czytaj/zasady_promocji_od_1_stycznia_2018.

3) Dodatkowo wszystkie materiały drukowane winny być oznaczone nazwą projektu oraz hasłem „Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.

1. Sala szkoleniowa zostanie udostępniona Wykonawcy przez Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego.

1. Ponadto, obowiązki Wykonawcy związane z realizacją zamówienia określa także załączony do SWZ załącznik nr 4 - wzór umowy.

1. Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Eliminacja zdrowotnych czynników ryzyka pracowników w Szpitalu Specjalistycznym nr 2 w Bytomiu.”

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020, dla osi priorytetowej: VIII. Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy dla działania: 8.3. Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy dla poddziałania: 8.3.2. Realizowanie aktywizacji zawodowej.

4.2.6.) Główny kod CPV: 80500000-9 - Usługi szkoleniowe

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: do 2021-12-31

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 95

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: 2. Dostarczenie kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu (IPk)

4.3.6.) Waga: 5

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Tak

4.3.11.) Określenie aspektów społecznych, środowiskowych lub innowacyjnych, etykiet lub rachunku kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryteriów oceny ofert:

wymagania dotyczące określonej etykiety, zgodnie z art. 104 ustawy - etykiety społecznej

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Nie

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Dotyczące Pakietu nr 2 - Wykonawca musi wykazać dysponowanie (dysponuje lub będzie dysponował) min. jedną osobą niezbędną do wykonania niniejszego zamówienia tj. która przeprowadziła co najmniej 2 usługi polegające na przeprowadzeniu szkolenia dotyczącego zasad bezpieczeństwa pracy przy podnoszeniu lub przenoszeniu pacjentów.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Nie

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane:
Tak

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Nie

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Tak

7.6.) Zamawiający przewiduje następujące wymagania związane z realizacją zamówienia:

w zakresie żądania określonej etykiety lub wskazania mającego zastosowanie wymagania określonej etykiety, zgodnie z art. 104 ustawy: - etykiety społecznej

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2021-07-23 11:00

8.2.) Miejsce składania ofert: <https://e-propublico.pl/Zamawiajacy/AktualneOgloszenia?zamawiajacyId=bde6788f-05e9-4b6f-81db-d11f6aa21489>

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2021-07-23 11:15

8.4.) Termin związania ofertą: do 2021-08-21