



Sp/AZP/382/UE/4/2019

SZPITAL W PYSKOWICACH
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Szpitalna 2, 44-120 Pyskowice
tel. /32/ 233-24-24
NIP 9691608096 Regon 276247465

Pyskowice, 07.11.2019r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

dla zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwot, o których mowa w art. 11 ust. 8 ustawy Pzp w przetargu nieograniczonym pn.:

Zadanie nr 1:

Szkolenie radzenia sobie ze stresem i obsługi klienta (pacjenta).

Zadanie nr 2:

Szkolenie poprawnego wykonywania opieki nad pacjentem, realizowane w ramach projektu:

„Razem po zdrowie - poprawa jakości i ergonomii pracy personelu Szpitala w Pyskowicach Sp. z o.o.”

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	4
NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.....	4
ROZDZIAŁ II.....	4
TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	4
ROZDZIAŁ III.....	4
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	4
ROZDZIAŁ IV.....	10
TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	10
ROZDZIAŁ V.....	11
PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	11
ROZDZIAŁ VI.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
ROZDZIAŁ VII.....	13
INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.....	13
ROZDZIAŁ VIII.....	14
WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.....	14
ROZDZIAŁ IX.....	14
TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	14
ROZDZIAŁ X.....	14
INFORMACJA NA TEMAT PODWYKONAWCÓW.....	14
ROZDZIAŁ XI.....	15
KORZYSTANIE Z ZASOBÓW INNYCH PODMIOTÓW W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	15
ROZDZIAŁ XII.....	16
PROCEDURA SANACYJNA - SAMOOCZYSZCZENIE.....	16
ROZDZIAŁ XIII.....	17
OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.....	17
ROZDZIAŁ XIV.....	20
MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT, INFORMACJA Z OTWARCIA OFERT.....	20
ROZDZIAŁ XV.....	21
OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.....	21
ROZDZIAŁ XVI.....	21
OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.....	21
ROZDZIAŁ XVII.....	27
OCENA OFERT.....	27
ROZDZIAŁ XVIII.....	28

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE	28
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	28
ROZDZIAŁ XIX.	28
WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	28
ROZDZIAŁ XX.	29
ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO,	29
OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY	29
ROZDZIAŁ XXI.	30
POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	30
ROZDZIAŁ XXII.	32
INFORMACJA NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA I MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH.....	32
ROZDZIAŁ XXIII.....	32
MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE	32
UMOWĘ RAMOWĄ	32
ROZDZIAŁ XXIV.	32
INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 I 7 USTAWY	32
ROZDZIAŁ XXV.....	32
OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE WRAZ Z WYBRANYMI KRYTERIAMI OCENY	32
ROZDZIAŁ XXVI.	32
ROZDZIAŁ XXVII.	32
INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ	32
ROZDZIAŁ XXVIII.....	33
AUKCJA ELEKTRONICZNA	33
ROZDZIAŁ XXIX.	33
INFORMACJA W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIUM.....	33
ROZDZIAŁ XXX.....	33
KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016.....	33

ROZDZIAŁ I.

NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Szpital w Pyskowicach Sp. z o.o.
ul. Szpitalna 2
44-120 Pyskowice
tel. 32 2332424
faks: 32 2332424 w.283
adres mail: zp@szpitalpyskowice.com.pl
strona internetowa: www.szpitalpyskowice.com.pl

ROZDZIAŁ II.

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zwaną w dalszej części „ustawą” lub „ustawą Pzp”. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SIWZ, stosuje się przepisy wspomnianej ustawy.
2. Rodzaj przedmiotu zamówienia: **usługi**.
3. Zamawiający w niniejszym postępowaniu przetargowym zastosował tzw. „procedurę odwróconą” – zgodnie z art. 24 aa ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ III.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zadanie nr 1:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pn.: ”Szkolenie radzenia sobie ze stresem i obsługi klienta (pacjenta)”, w ramach którego zostaną przedstawione techniki relaksacyjne oraz podczas, którego będzie można zdobyć odpowiednią wiedzę pozwalającą na zrozumienie mechanizmu stresu, jego działania i funkcji oraz poznanie technik opanowania i radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Szkolenie skierowane jest do maksymalnie **29 osób** zatrudnionych na umowę o pracę w Szpitalu Powiatowym w Pyskowicach Sp. z o.o. (są to lekarze, pielęgniarki, rejestratorki). Szkolenie zostanie podzielone na grupy dostosowane dla poszczególnych szczebli i uwzględni specyfikę pracy. Szkolenie będzie zawierało elementy z zakresu zachowań asertywnych promujące podstawowe techniki umiejętnego odmawiania, prowadzenia dyskusji, przedstawiania opinii i oceny (diagnozy) zachowując równowagę w respektowaniu praw własnych i innych. Będzie również zawierało elementy pokazujące praktyczne metody dające możliwość polepszenia samopoczucia poprzez zastosowanie technik relaksacyjnych. Zajęcia profilaktyczne prezentować będą zagrożenia i techniki zapobiegania wypaleniu zawodowemu. Zakłada się 3 - 4 edycje szkolenia w grupach 7 - 10 osobowych w wymiarze 8 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna – 45 minut) x 1 dzień szkoleniowy obejmujący trzy piętnastominutowe przerwy kawowe. Szkolenia będą mogły odbywać się w godzinach przedpołudniowych, popołudniowych – maksymalnie jedno szkolenie dziennie. Ostateczne terminy każdego ze szkoleń zostaną ustalone z wybranym Wykonawcą po zawarciu umowy, przy czym godziny i terminy szkoleń mają być

dopasowane do potrzeb uczestników projektu uwzględniając grafik pracy oraz w sposób zapewniający ciągłość pracy jednostki.

- 2) Ponadto zakres usługi obejmuje poczęstunek dla uczestników tj. kawę sypaną, kawę rozpuszczalną, kawę 3 w 1, herbatę (minimum 5 smaków herbat w tym herbata owocowa), dodatki (cukier, mleko, cytryna), owoce, butelkowana woda mineralna (gazowa i niegazowana o pojemności 0,30 l – min. 3 szt./uczestnik, soki na każdy dzień szkoleniowy (nie z koncentratu) – min. 0,5l/uczestnik, urozmaicone kanapki (3 szt. /uczestnik/przerwa) oraz ciastka (3 szt./uczestnik/przerwa) i ciasta (2 szt./uczestnik/przerwa), gorący posiłek np. zupa typu bogracz, bueof, stroganow lub placek po węgiersku (w op. jednorazowym cateringowym), kawa oraz wrzątek mają być również dostępne przez cały czas trwania szkolenia w termosach (minimum 2 termosy dla kawy i 2 termosy dla herbaty). Serwis gastronomiczny obejmuje przygotowanie poczęstunku, obsługę kelnerską, nakrycie stołów/obrusy, zastawę „porcelanową” i szklaną, sztucce oraz sprzątanie. Miejsce wydawania posiłków zostanie ustalone między Stronami tzw. Strefa przeznaczona do wydawania posiłków.
- 3) Szkolenie zostanie podzielone na grupy dostosowane dla poszczególnych szczebli i uwzględni specyfikę pracy. Szkolenie będzie zawierało elementy z zakresu zachowań asertywnych promujące podstawowe techniki umiejętnego odmawiania, prowadzenia dyskusji, przedstawiania opinii i oceny (diagnozy) zachowując równowagę w respektowaniu praw własnych i innych. Szkolenie będzie zawierało elementy pokazujące praktyczne metody dające możliwość polepszenia samopoczucia poprzez zastosowanie technik relaksacyjnych. Zajęcia profilaktyczne prezentować będą zagrożenia i techniki zapobiegania wypaleniu zawodowemu.
- 4) Obowiązki Wykonawcy:
 - a) Szkolenie będzie prowadzone w formie wykładów, pokazów, prezentacji multimedialnych, dyskusji;
 - b) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkoleń tj.: ekran, rzutnik, projektor multimedialny i laptop;
 - c) Wykonawca dostarczy każdemu uczestnikowi szkolenia przed jego rozpoczęciem materiały szkoleniowe zaakceptowane przez Zamawiającego, tj.: skrypt lub podręcznik o tematyce kursu, teczkę konferencyjną – sztywną, wykonaną z mocnego poliestru, która uniemożliwi zniszczenie materiałów szkoleniowych, teczka, powinna umożliwić przechowywanie wszystkich materiałów szkoleniowych wraz z notesem oraz przyborami biurowymi, sposób zamknięcia na gumkę lub klips, notes a4, przybory piśmiennicze (długopis, zakreślacz);
 - d) Wykonawca przeprowadzi szkolenie zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego programem szkolenia. Szkolenie zakończone zostanie pisemnym testem weryfikującym nabyte umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.
 - e) Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj.:
 - 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;

- sporządzi dokumentację fotograficzną z każdej edycji szkolenia, obejmującą co najmniej dwie fotografie, które Wykonawca prześle Zamawiającemu po zakończeniu każdej edycji szkolenia;
 - 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;
 - 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.
- f) Wykonawca w terminie do 7 dni po zawarciu umowy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji:
- Szczegółowy program szkolenia, zawierający tematy i przeznaczony na nie czas;
 - Materiały szkoleniowe, w tym skrypt lub podręcznik o tematyce kursu, teczkę konferencyjną, notes, przybory piśmiennicze;
 - Opracowany wzór anonimowej ankiety ex-post (oceniającej jakość kursy, organizację szkolenia);
 - Wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu, który powinien zawierać: temat szkolenia, termin, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, podpis i pieczętkę Wykonawcy szkolenia, nazwę projektu i logotypy projektu;
 - Wzór certyfikatu z ukończonego kursu.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Sala szkoleniowa zostanie udostępniona Wykonawcy przez Zamawiającego
- 5) Ponadto, obowiązki Wykonawcy związane z realizacją zamówienia określa także załączony do SIWZ wzór umowy (dla Zadania nr 1) – załącznik nr 4.1 do SIWZ.
- 6) Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Razem po zdrowie - poprawa jakości i ergonomii pracy personelu Szpitala w Pyskowicach Sp. z o.o.". Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020, oś

priorytetowa VIII Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy dla działania 8.3. Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy, poddziałanie 8.3.2 Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej – konkurs.

Zadanie nr 2:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pn. „Szkolenie poprawnego wykonywania opieki nad pacjentem” Będzie to szkolenie **praktyczne** z nauki technik podnoszenia pacjentów z elementami odciążania układu mięśniowo-szkieletowego. Szkolenie powinno obejmować poszerzenie wiedzy na temat zasad dotyczących bezpieczeństwa pracy przy podnoszeniu i przemieszczaniu pacjentów. Szkolenie ma na celu minimalizację ryzyka występowania urazów układu mięśniowo-szkieletowego u pielęgniarek. Efektem szkolenia ma być poznanie i wdrożenie w pracy zawodowej zasad podnoszenia pacjentów minimalizujących mikrourazy, przy powtarzającym się wykonywaniu czynności. Szkolenie skierowane jest do maksymalnie **18 osób** zatrudnionych na umowę o pracę na min. 0,5 etatu w SP ZOZ Szpital Powiatowy w Pyskowicach Sp. z o.o. (są to lekarze, pielęgniarki). Szkolenie zostanie podzielone na grupy dostosowane dla poszczególnych szczebli i uwzględni specyfikę pracy.
- 2) Szkolenie praktyczne z nauki technik podnoszenia pacjentów z elementami odciążania układu mięśniowo-szkieletowego. Ważne staje się, aby personel medyczny miał odpowiednią wiedzę na temat zasad dotyczących bezpieczeństwa pracy przy podnoszeniu i przemieszczaniu pacjentów. Szkolenie ma na celu minimalizację ryzyka występowania urazów układu mięśniowo-szkieletowego u pielęgniarek. Masa pacjentów przekracza dopuszczalne określone w przepisach normy dźwigania ciężarów przez kobiety, ale nie tylko urazy są związane z ciężarem, bowiem ciało człowieka jest nieporęczne do przemieszczania i niestabilne, a niektórzy pacjenci mogą zachowywać się w trakcie przemieszczania nieprzewidywalnie, zatem jest ważne aby czynności wykonywane przez personel medyczny były wykonywane z zachowaniem zasad minimalizujących mikrourazy, przy powtarzającym się wykonywaniu czynności.
- 3) Szkolenie ma służyć zachowaniu a nawet poprawie zdrowia i umiejętności starzejących się pracowników, polepszeniu warunków ich pracy. Szkolenie winno łączyć się ze stworzeniem możliwości stosowania zdobytych umiejętności i w ten sposób utrwalania ich (poprzez wyznaczenie różnych zadań praktycznych uczestnikom szkolenia w zakresie bezpiecznej opieki nad chorymi. Promocja zdrowia wymaga wsparcia w postaci zaprojektowania zgodnie z zasadami ergonomii stanowiska pracy, które zapobiega różnym dolegliwościom związanym z wiekiem (problemom z układem mięśniowo - szkieletowym).
- 4) Minimalny program szkolenia:
 - opieka nad pacjentami obłożnie chorymi,
 - wspomaganie mobilne pacjentów,
 - uruchamianie leżących pacjentów,
 - bezpieczna rehabilitacja,
 - diagnostyka i leczenie chorób układu ruchu.
 - jak rozpoznać u siebie pierwsze objawy chorób narządu ruchu i samodzielnie, bezpiecznie im przeciwdziałać,
 - ergonomia i ekonomiczne wykonywanie obowiązków zawodowych wśród personelu medycznego,
 - nauka wykonywania w bezpieczny dla aparatu ruchu takich czynności jak: podnoszenie pacjenta, jego przenoszenia z łóżko na krzesło/ fotel/

- wózek, pionizacja pacjenta,
 - zabezpieczanie własnego kręgosłupa przy codziennej pielęgnacji i rehabilitacji pacjentów.
- 5) Zakłada się 2-4 edycje szkolenia w grupach 6-9 osobowych w wymiarze 8 godzin lekcyjnych (1 godzina lekcyjna – 45 minut) x 1 dzień szkoleniowy obejmujący trzy piętnastominutowe przerwy kawowe. Szkolenia będą mogły odbywać się w godzinach przedpołudniowych, popołudniowych – maksymalnie jedno szkolenie dziennie. Ostateczne terminy każdego ze szkoleń zostaną ustalone z wybranym Wykonawcą po zawarciu umowy, przy czym godziny i terminy szkoleń mają być dopasowane do potrzeb uczestników projektu uwzględniając grafik pracy oraz w sposób zapewniający ciągłość pracy jednostki.
- 6) Ponadto zakres usługi obejmuje poczęstunek dla uczestników tj. kawę sypaną, kawę rozpuszczalną, kawę 3 w 1), herbatę (minimum 5 smaków herbat w tym herbata owocowa), dodatki (cukier, mleko, cytryna), owoce, butelkowana woda mineralna (gazowa i niegazowana o pojemności 0,30 l – min. 3 szt./uczestnik, soki na każdy dzień szkoleniowy (nie z koncentratu) – min. 0,5l/uczestnik, urozmaicone kanapki (3 szt. /uczestnik/przerwa) oraz ciastka (3 szt./uczestnik/przerwa) i ciasta (2 szt./uczestnik/przerwa), gorący posiłek np. zupa typu bogracz bueof stroganow lub placek po węgiersku (w op. jednorazowym cateringowym), kawa oraz wrzątek mają być również dostępne przez cały czas trwania szkolenia w termosach (minimum 2 termosy dla kawy i 2 termosy dla herbaty). Serwis gastronomiczny obejmuje przygotowanie poczęstunku, obsługę kelnerską, nakrycie stołów/obrusy, zastawę „porcelanową” i szklaną, sztucze oraz sprzątanie. Miejsce wydawania posiłków zostanie ustalone między Stronami tzw. Strefa przeznaczona do wydawania posiłków.
- 7) Obowiązki Wykonawcy:
- a) Szkolenie będzie prowadzone w formie wykładów, pokazów, prezentacji multimedialnych, dyskusji;
 - b) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkoleń tj.: ekran, rzutnik, projektor multimedialny i laptop;
 - c) Wykonawca dostarczy każdemu uczestnikowi szkolenia przed jego rozpoczęciem materiały szkoleniowe zaakceptowane przez Zamawiającego, tj.: skrypt lub podręcznik o tematyce kursu, teczkę konferencyjną – sztywną, wykonaną z mocnego poliestru, która uniemożliwi zniszczenie materiałów szkoleniowych, teczka, powinna umożliwić przechowywanie wszystkich materiałów szkoleniowych wraz z notesem oraz przyborami biurowymi, sposób zamknięcia na gumkę lub klips, notes a4, przybory piśmiennicze (długopis, zakreślacz);
 - d) Wykonawca przeprowadzi szkolenie zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego programem szkolenia. Szkolenie zakończone zostanie pisemnym testem weryfikującym nabyte umiejętności w zakresie tematyki szkolenia.
 - e) Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkolenia, tj.:
 - 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;
- sporządzi dokumentację fotograficzną z każdej edycji szkolenia, obejmującą co najmniej dwie fotografie, które Wykonawca prześle Zamawiającemu po zakończeniu każdej edycji szkolenia;
 - 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;
 - 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.
- f) Wykonawca w terminie do 7 dni po zawarciu umowy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji:
- Szczegółowy program szkolenia, zawierający tematy i przeznaczony na nie czas;
 - Materiały szkoleniowe, w tym skrypt lub podręcznik o tematyce kursu, teczkę konferencyjną, notes, przybory piśmiennicze;
 - Opracowany wzór anonimowej ankiety ex-post (oceniającej jakość kursy, organizację szkolenia);
 - Wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu, który powinien zawierać: temat szkolenia, termin, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, podpis i pieczętę Wykonawcy szkolenia, nazwę projektu i logotypy projektu;
 - Wzór certyfikatu z ukończonego kursu.
- g) 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.
- h) 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. 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.
- i) Sala szkoleniowa zostanie udostępniona Wykonawcy przez Zamawiającego
- 8) Ponadto, obowiązki Wykonawcy związane z realizacją zamówienia określa także załączony do SIWZ wzór umowy (dla Zadania nr 2) – załącznik nr 4.2 do SIWZ.

- 9) Zadanie realizowane jest w ramach projektu pn. „Razem po zdrowie - poprawa jakości i ergonomii pracy personelu Szpitala w Pyskowicach Sp. z o.o.”. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020, oś priorytetowa VIII Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy dla działania 8.3. Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy, poddziałanie 8.3.2 Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej – konkurs.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne zadania – Zadanie nr 1 i Zadanie nr 2. Wykonawca może złożyć jedna ofertę na jedno lub dwa zadania. Wybór oferty nastąpi odrębnie dla każdego zadania.

- 10) Nazwa/y i kod/y Wspólnego Słownika Zamówień: (CPV):

Zadanie nr 1:

80500000-9 Usługi szkoleniowe
80511000-9 Usługi szkolenia personelu
80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego
55320000-9 Usługi podawania posiłków
55520000-1 Usługi dostarczania posiłków.

Zadane nr 2:

80500000-9 Usługi szkoleniowe
80511000-9 Usługi szkolenia personelu
80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego
80561000-4 Usługi szkolenia w dziedzinie zdrowia
80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego.
55320000-9 Usługi podawania posiłków
55520000-1 Usługi dostarczania posiłków.

ROZDZIAŁ IV.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy zrealizować w terminie:

Zadanie nr 1: od daty zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2019 roku.

Ostateczne terminy każdego ze szkoleń zostaną ustalone z wybranym Wykonawcą po zawarciu umowy, przy czym godziny i terminy szkoleń mają być dopasowane do potrzeb uczestników projektu uwzględniając grafik pracy.

Zadanie nr 2: od daty zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2019 roku.

Ostateczne terminy każdego ze szkoleń zostaną ustalone z wybranym Wykonawcą po zawarciu umowy, przy czym godziny i terminy szkoleń mają być dopasowane do potrzeb uczestników projektu uwzględniając grafik pracy.

ROZDZIAŁ V.

PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

- nie podlegają wykluczeniu;
- spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w ust. 2 niniejszego rozdziału SIWZ.

1. Podstawy wykluczenia:

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę/ów w przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy (przesłanki wykluczenia obligatoryjne).

2. Warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego zgodnie z art. 22 ust. 1b ustawy.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) **Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**– Zamawiający nie stawia w tym zakresie wymagań.
- 2) **Sytuacji ekonomicznej i finansowej**– Zamawiający nie stawia w tym zakresie wymagań.
- 3) **Zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zadanie nr 1:

Wykonawca musi wykazać dysponowanie (dysponuje lub będzie dysponował) co najmniej jedną osobą niezbędną do wykonania niniejszego zamówienia tj.: która przeprowadziła co najmniej 1 usługę polegającą na przeprowadzeniu szkolenia z tematyki związanej z przedmiotem zamówienia, tj. radzenia sobie ze stresem.

Zadanie nr 2:

Wykonawca musi wykazać dysponowanie (dysponuje lub będzie dysponował) co najmniej jedną osobą niezbędną do wykonania niniejszego zamówienia tj. która przeprowadziła co najmniej 1 usługę polegającą na przeprowadzeniu szkolenia dotyczącego zasad bezpieczeństwa pracy przy podnoszeniu i przemieszczaniu pacjentów.

ROZDZIAŁ VI.

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. W celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego (Rozdział V ust. 1 i 2) **do oferty należy dołączyć aktualne na dzień składania ofert (oświadczenia z art. 25a ustawy) tj.:**
 - a) **Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ (odpowiednio dla każdego zadania).**
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców w/w oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
 - b) **Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do SIWZ (odpowiednio dla każdego zadania).**
W/w Oświadczenie składa podmiot, który w odniesieniu do danego warunku udziału w postępowaniu potwierdza jego spełnienie.

Informacje zawarte w w/w Oświadczeniach stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. W celu potwierdzenia braku podstawy do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, Wykonawca składa (w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem), stosownie do treści art. 24 ust. 11 ustawy **(w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, tj. informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy),** oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SIWZ (odpowiednio dla każdego zadania).

Uwaga nr 1.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy - składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy - nie należy składać wraz z ofertą, ponieważ w pierwszej fazie ofertowania Wykonawca nie zna uczestników procedury, a co za tym idzie nie wie w stosunku do kogo miałby składać przedmiotowe oświadczenie.

W/w Oświadczenie składają wszyscy Wykonawcy, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu.

3. **Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu (Rozdziału V ust. 2 pkt 3 SIWZ), zostanie wezwany do złożenia następujących oświadczeń i dokumentów (aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów):**

Zadanie nr 1:

wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu

wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Zadanie nr 2:

wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Uwaga nr 2 (dotycząca wszystkich oświadczeń i dokumentów):

- 1) Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz.U. z 2019r. poz. 700 z późn. zm.),
- 2) w przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty,
- 3) w przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia lub spełniania warunków udziału w postępowaniu, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów,
- 4) w przypadku wskazania przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy (brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego), korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

ROZDZIAŁ VII.

INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Z zastrzeżeniem postanowień zawartych w Rozdziale XIII SIWZ i ust. 3, Zamawiający dopuszcza, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywała się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 2188 z późn.zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu (nr faksu: 32 233 24 24 wew. 283) lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123) – adres e-mail: zp@szpitalpyskowice.com.pl
2. Wszelką korespondencję Wykonawcy mają obowiązek kierować na Zamawiającego wraz z dopiskiem znak sprawy: **Sp/AZP/382/UE/4/2019**

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w rozdziale VI SIWZ (składane na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu), przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozdziale VI SIWZ, składane są w formie pisemnej w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem. Oświadczenia, o których mowa w art. 25a ustawy Pzp składane są, pod rygorem nieważności w formie pisemnej opatrzone własnoręcznym podpisem.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Zamawiający powiadomi o wyniku przetargu przesyłając zawiadomienie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz poprzez zamieszczenie stosownej informacji na stronie internetowej pod następującym adresem: <https://bip.szpitalpyskowice.powiatgliwicki.finn.pl>
6. W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, zawiadomienie o wyniku przetargu przesyłane do Wykonawców, którzy złożyli oferty, będzie zawierało informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 ustawy.
7. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest **Pan Tomasz Siuta**

ROZDZIAŁ VIII.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi: **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ X.

INFORMACJA NA TEMAT PODWYKONAWCÓW

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać firmę podwykonawcy. Należy w tym celu wypełnić

odpowiedni punkt formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ (odpowiednio dla każdego zadania). W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi tj. bez udziału podwykonawców.

3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
5. Ponadto warunki dotyczące uczestnictwa podwykonawców określone zostały we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4.1 i nr 4.2 do SIWZ (odpowiednio dla każdego zadania).

ROZDZIAŁ XI.

KORZYSTANIE Z ZASOBÓW INNYCH PODMIOTÓW W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów (dot. odpowiednio warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w ust 2 pkt 3 rozdziału V SIWZ), niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – **dokument ten np. zobowiązanie należy złożyć wraz z ofertą.**
Z dokumentu (np. zobowiązania), o którym mowa powyżej musi wynikać w szczególności:
 - zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada,

czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22.

4. **W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia (Rozdział V ust. 2 pkt 3 SIWZ), Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane, do realizacji których te zdolności są wymagane.**
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa powyżej, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału.
6. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w ust. 2. rozdziału V SIWZ, polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, na zasadach określonych powyżej, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy (ust. 1 rozdziału VI SIWZ odpowiednio dla każdego zadania).
7. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego zobowiązany będzie złożyć oświadczenia i dokumenty podmiotu, na zdolności lub sytuację którego Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie zdolności lub sytuacji, na których Wykonawca polegał w celu wykazania spełniania tych warunków (dokumenty wskazane w ust. 3 rozdziału VI SIWZ).

ROZDZIAŁ XII.

PROCEDURA SANACYJNA - SAMOCZYSZCZENIE

1. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody, o których mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ XIII.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić na Formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ (odpowiednio dla zadania na które Wykonawca składa ofertę). Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej, podpisaną własnoręcznym podpisem (Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
- 1) Wykonawca, składając ofertę (w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ odpowiednio dla każdego zadania), informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując wartość bez kwoty podatku.
- 2) Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi w Formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ odpowiednio dla każdego zadania) wskazać część/zakres zamówienia jaką wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać nazwę (firmę) podwykonawcy. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w odpowiednim punkcie w Formularzu oferty „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi tj. bez udziału podwykonawców.
- 3) Z uwagi na obowiązek sprawozdawczy Zamawiającego należy wypełnić odpowiedni punkt Formularza oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ odpowiednio dla każdego zadania) dotyczący statusu przedsiębiorcy.
- 4) W celu uzyskania przez Wykonawcę punktów w kryterium (Zadanie nr 1 i Zadanie nr 2):
 - a) „Doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia”
 - b) „Dostarczenie kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu”.
 - należy wypełnić odpowiedni punkt w Formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ odpowiednio dla każdego zadania).
- 5) Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozdziale VI SIWZ (na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania), składane są w formie pisemnej w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
- 6) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, którego każdego z nich dotyczą.
- 7) Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami (dokumentami i oświadczeniami) stanowi jedną całość. Zaleca się, aby wszystkie strony były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynną dekompletację (np. zszyte, spięte, zbindowane itp.).

2. Do oferty należy dołączyć:



- 1) **Oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia– załącznik nr 2 do SIWZ**, które należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej opatrzone własnoręcznym podpisem(odpowiednio dla każdego zadania).
 - 2) **Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do SIWZ** (odpowiednio dla każdego zadania), które należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej opatrzone własnoręcznym podpisem(odpowiednio dla każdego zadania).
 - 3) **Dokument (np. zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów Na potrzeby realizacji, o ile Wykonawca korzysta ze zdolności innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez podmiot udostępniający zasoby.**
 - 4) Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie– **jeśli dotyczy**
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 4. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami SIWZ.
 5. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w języku polskim.
 6. Dokumenty sporządzone w języku obcym, należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski – nie dotyczy oferty, która musi być sporządzona w języku polskim.
 7. Oferta musi być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem.
 8. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
 9. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenie Wykonawcy, muszą być również podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
 10. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.
 11. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
 12. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (możliwość składania jednej oferty, przez dwa lub więcej podmiotów np. konsorcjum firm, spółkę cywilną), pod warunkiem, że taka oferta będzie spełniać następujące wymagania:
 - a) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę;

- b) Wykonawcy tworzący jeden podmiot przedłożą wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę;
Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej (lit. a i b) może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy podmiotów składających wspólnie ofertę.
- c) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z wykonawców lub pełnomocnika);

13. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z Wykonawcą występującym jako pełnomocnik pozostałych.

14. Wymaga się, aby zapisane strony oferty, wraz z dołączonymi do niej dokumentami i oświadczeniami były ponumerowane oraz parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy jakkolwiek strona zostanie podpisana przez Wykonawcę, parafa na tej stronie nie jest już wymagana.

15. Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z pozostałymi dokumentami, oświadczeniami w zamkniętym opakowaniu. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane na adres: **Szpital w Pyskowicach Sp. z o.o., Szpitalna 2, 44 – 120 Pyskowice** oraz opisane w następujący sposób:



Wykonawca	Zamawiający
.....Szpital w Pyskowicach Sp. z o.o. ul. Szpitalna 2 44-120 Pyskowice	
OFERTA Zadanie nr: *	
realizowane w ramach projektu: „Razem po zdrowie - poprawa jakości i ergonomii pracy personelu Szpitala w Pyskowicach Sp. z o.o.”	
Nie otwierać przed dniem 18.11.2019 r., godz. 10:00	



(ramkę można wyciąć i nakleić na kopertę)

*** Wpisać numer i nazwę zadania na które Wykonawca składa ofertę**

16. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian

lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy umieścić w kopercie, opisanej jak wyżej w ust. 10. Koperta dodatkowo musi być oznaczona określeniami: „Zmiana” lub „Wycofanie”.

17. Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji co, do których Wykonawca składając ofertę zastrzegł oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
 - 1) W przypadku gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 419) Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę.
 - 2) Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnica przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.
 - 3) Po otwarciu złożonych ofert, Wykonawca, który będzie chciał skorzystać z jawności dokumentacji z postępowania (protokołu), w tym ofert, musi wystąpić w tej sprawie do Zamawiającego ze stosownym wnioskiem.

ROZDZIAŁ XIV.

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT, INFORMACJA Z OTWARCIA OFERT

1. Miejsce składania ofert:
**Szpital w Pyskowicach Sp. z o.o.
Szpitalna 2
44-120 Pyskowice
Pokój nr 17 sekretariat Zarządu**
2. Termin składania ofert:
do dnia **18.11.2019r.**, do godz. **10:00**
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w pokoju nr 17 sekretariat Zarządu Szpitala w Pyskowicach Sp. z o.o. ul. Szpitalna 2, 44-120 Pyskowice w dniu, w którym upływa termin składania ofert, o godz. **10:30**
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia (kwota brutto, wraz z podatkiem VAT).
6. Podczas otwarcia kopert z ofertami, Zamawiający poda (odczyta) imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia oraz warunków płatności zawartych w ofercie.

7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej (<https://bip.szpitalpyskowice.powiatgliwicki.finn.pl>) informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
8. W terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, tj. informacji, o których wyżej mowa Wykonawcy złożą, stosownie do treści art. 24 ust. 11 ustawy oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ XV.

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca poda cenę ofertową na formularzu oferty (odpowiednio dla Zadania od nr 1 do nr 2) zgodnie z **załącznikiem nr 1 do SIWZ**.
2. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia oraz wzoru umowy – **cena ryczałtowa**. Cena ta będzie stała i nie może się zmienić, za wyjątkiem przypadków opisanych we wzorze umowy.
3. Cenę oferty należy podać w następujący sposób:
 - **łącznie z należnym podatkiem VAT – cena brutto**, wraz ze wskazaniem stawki (procentowej) podatku VAT,
 - cenę jednostkową za udział jednego uczestnika w szkoleniu **brutto**.
4. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo (do drugiego miejsca po przecinku).
5. Wykonawca, składając ofertę (w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ) informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

ROZDZIAŁ XVI.

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

Zadanie nr 1:

- 1) **Cena ofertowa (IPc) - 60 pkt**
- 2) **Doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia (IPdo) – 30 pkt**
- 3) **Dostarczenie kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu (IPk) – 10 pkt.**

1. Każdy z Wykonawców w ww. kryteriach otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną w następujący sposób:

ad.1)

Cena ofertowa IPc - maksymalnie 60 pkt - wg następującego wzoru:

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

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IPc – liczba punktów w kryterium „cena ofertowa”,

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

CB – cena ofertowa oferty badanej (przeliczonej),

Zc – znaczenie (waga) kryterium „cena ofertowa” wyrażone w punktach – 60 pkt.

Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium w oparciu o informacje podane w Formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ).

Uwaga nr 3:

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami

Uwaga nr 4:

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

ad. 2)

Doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia (IPdo) – 30 pkt

Minimalna (wymagana) ilość przeprowadzonych szkoleń przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia z tematyki związanej z przedmiotem zamówienia, tj. radzenia sobie ze stresem to **1 szkolenie**. Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium zgodnie z poniższą zasadą:

1 przeprowadzone szkolenie przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia z tematyki związanej z przedmiotem zamówienia, tj. radzenia sobie ze stresem	0 pkt
od 2 przeprowadzone szkolenia przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia z tematyki związanej z przedmiotem zamówienia, tj. radzenia sobie ze stresem –	5 pkt
od 3 przeprowadzone szkolenia przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia z tematyki związanej z przedmiotem zamówienia, tj. radzenia sobie ze stresem	10 pkt
od 4 przeprowadzone szkolenia przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia z tematyki związanej z przedmiotem zamówienia, tj. radzenia sobie ze stresem	15 pkt
od 5 przeprowadzonych szkoleń przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia z tematyki związanej z przedmiotem zamówienia, tj. radzenia sobie ze stresem szkoleń	20 pkt
od 6 przeprowadzonych szkoleń przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia z tematyki związanej z przedmiotem zamówienia, tj. radzenia sobie ze stresem	25 pkt
od 7 i więcej przeprowadzonych szkoleń przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia z tematyki związanej z przedmiotem zamówienia, tj. radzenia sobie ze stresem	30 pkt

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

W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże w Formularzu oferty przeprowadzonych szkoleń przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia – Zamawiający przyzna w tym kryterium 0 pkt przyjmując minimalną ilość szkoleń tj. 1 szkolenie z tematyki związanej z przedmiotem zamówienia, tj. radzenia sobie ze stresem.

W przypadku wskazania więcej niż jednej osoby Zamawiający przyzna Wykonawcy 0 pkt.

Zamawiający wymaga osobistego wykonania świadczenia przez wskazaną osobę.

ad 3) Dostarczenie kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu (IPk) – 10 pkt.

Zamawiający oceniając powyższe kryterium będzie brał pod uwagę zadeklarowanie przez wykonawcę dostarczenia kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu. Zamawiający na potrzeby niniejszego postępowania przy wymogu użycia kawy pochodzącej ze Sprawiedliwego Handlu odnosi się do spełniania przy produkcji ww. kawy następujących standardów społecznych:

- zakaz pracy przymusowej oraz pracy dzieci,
- równe traktowanie kobiet i mężczyzn,
- demokratyczne podejmowanie decyzji w organizacjach drobnych producentów/ek,
- obecność związków zawodowych na dużych plantacjach,
- wynagrodzenia wystarczające na godne życie (nie niższe niż pensja minimalna w danym kraju lub sektorze).

W przypadku zadeklarowania w formularzu ofertowym dostarczenia kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu wykonawca otrzyma 10 punktów.

W przypadku braku zadeklarowania w formularzu ofertowym dostarczenia kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu wykonawca otrzyma 0 punktów.

Wykonawca, który zadeklaruje w formularzu ofertowym dostarczenie kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu, na etapie realizacji zamówienia będzie zobowiązany do przedłożenia – na żądanie zamawiającego – dowodów potwierdzających, że kawa wykorzystywana na potrzeby zamówienia spełnia wskazane powyżej wymagania w zakresie standardów społecznych Sprawiedliwego Handlu.

Dowód spełniania ww. wymagań może stanowić posiadanie przez wykorzystywaną przez wykonawcę kawę etykiety Fairtrade, Fair for Life lub innej równoważnej etykiety potwierdzającej wyprodukowanie kawy z poszanowaniem ww. standardów społecznych.

Zamawiający będzie także uprawniony do przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji zamówienia weryfikującej czy dostarczona kawa jest opatrzona etykietą Fairtrade, Fair for Life lub inną równoważną etykietą w zakresie wskazanych standardów społecznych

2. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag otrzyma najwyższą punktację.

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

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

$$\text{KIP} = \text{IPc} + \text{IPdo} + \text{IPk}$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

KIP – końcowa ilość punktów,

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

IPdo – ilość punktów uzyskanych w kryterium: **Doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia**

IPk - ilość punktów uzyskanych w kryterium: **Dostarczenie kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu**

Zadanie nr 2:

- 1) **Cena ofertowa (IPc) - 60 pkt**
- 2) **Doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia (IPdo) – 30 pkt**
- 3) **Dostarczenie kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu (IPk) – 10 pkt.**

1. Każdy z Wykonawców w ww. kryteriach otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną w następujący sposób:

ad.1)

Cena ofertowa IPc - maksymalnie 60 pkt - wg następującego wzoru:

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

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IPc – liczba punktów w kryterium „cena ofertowa”,

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

CB – cena ofertowa oferty badanej (przeliczonej),

Zc – znaczenie (waga) kryterium „cena ofertowa” wyrażone w punktach – 60 pkt.

Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium w oparciu o informacje podane w Formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ).

Uwaga nr 5:

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami

Uwaga nr 6:

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

ad. 2)

Doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia (IPdo) – 30 pkt

Minimalna (wymagana) ilość przeprowadzonych szkoleń przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia dotyczących zasad bezpieczeństwa pracy przy podnoszeniu i przemieszczaniu pacjentów to **1 szkolenie**. Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium zgodnie z poniższą zasadą:

1 przeprowadzone szkolenie przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia dotyczące zasad bezpieczeństwa pracy przy podnoszeniu i przemieszczaniu pacjentów	0 pkt
od 2 przeprowadzone szkolenia przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia dotyczące zasad bezpieczeństwa pracy przy podnoszeniu i przemieszczaniu pacjentów	5 pkt
od 3 przeprowadzone szkolenia przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia dotyczące zasad bezpieczeństwa pracy przy podnoszeniu i przemieszczaniu pacjentów	10 pkt

od 4przeprowadzone szkolenia przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia dotyczące zasad bezpieczeństwa pracy przy podnoszeniu i przemieszczaniu pacjentów	15 pkt
od 5przeprowadzonych szkoleń przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia dotyczące zasad bezpieczeństwa pracy przy podnoszeniu i przemieszczaniu pacjentów	20 pkt
od 6przeprowadzonych szkoleń przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia dotyczące zasad bezpieczeństwa pracy przy podnoszeniu i przemieszczaniu pacjentów	25 pkt
od 7przeprowadzonych szkoleń przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia dotyczące zasad bezpieczeństwa pracy przy podnoszeniu i przemieszczaniu pacjentów	30 pkt

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

W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże w Formularzu oferty przeprowadzonych szkoleń przez osobę wyznaczoną do realizacji zamówienia – Zamawiający przyzna w tym kryterium 0 pkt, przyjmując minimalną ilość szkoleń tj.: 1 szkolenie dotyczące zasad bezpieczeństwa pracy przy podnoszeniu i przemieszczaniu pacjentów.

W przypadku wskazania więcej niż jednej osoby Zamawiający przyzna Wykonawcy 0 pkt.
Zamawiający wymaga osobistego wykonania świadczenia przez wskazaną osobę.

ad c)Dostarczenie kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu (IPk) – 10 pkt.

Zamawiający oceniając powyższe kryterium będzie brał pod uwagę zadeklarowanie przez wykonawcę dostarczenia kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu. Zamawiający na potrzeby niniejszego postępowania przy wymogu użycia kawy pochodzącej ze Sprawiedliwego Handlu odnosi się do spełniania przy produkcji ww. kawy następujących standardów społecznych:

- zakaz pracy przymusowej oraz pracy dzieci,
- równe traktowanie kobiet i mężczyzn,
- demokratyczne podejmowanie decyzji w organizacjach drobnych producentów/ek,
- obecność związków zawodowych na dużych plantacjach,
- wynagrodzenia wystarczające na godne życie (nie niższe niż pensja minimalna w danym kraju lub sektorze).

W przypadku zadeklarowania w formularzu ofertowym dostarczenia kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu wykonawca otrzyma 10 punktów.

W przypadku braku zadeklarowania w formularzu ofertowym dostarczenia kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu wykonawca otrzyma 0 punktów.

Wykonawca, który zadeklaruje w formularzu ofertowym dostarczenie kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu, na etapie realizacji zamówienia będzie zobowiązany do przedłożenia – na żądanie zamawiającego – dowodów potwierdzających, że kawa wykorzystywana na potrzeby zamówienia spełnia wskazane powyżej wymagania w zakresie standardów społecznych Sprawiedliwego Handlu.

Dowód spełnienia ww. wymagań może stanowić posiadanie przez wykorzystywaną przez wykonawcę kawę etykiety Fairtrade, Fair for Life lub innej równoważnej etykiety potwierdzającej wyprodukowanie kawy z poszanowaniem ww. standardów społecznych.

Zamawiający będzie także uprawniony do przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji zamówienia weryfikującej czy dostarczona kawa jest opatrzona etykietą Fairtrade, Fair for Life lub inną równoważną etykietą w zakresie wskazanych standardów społecznych

2. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag otrzyma najwyższą punktację.

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

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

$$\text{KIP} = \text{IPc} + \text{IPdo} + \text{IPk}$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

KIP – końcowa ilość punktów,

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

IPdo – ilość punktów uzyskanych w kryterium: **Doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia**

IPk - ilość punktów uzyskanych w kryterium: **Dostarczenie kawy pochodzącej z produkcji spełniającej standardy społeczne Sprawiedliwego Handlu**

ROZDZIAŁ XVII.

OCENA OFERT

1. Zgodnie z art. 24 aa ustawy, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu (art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy) oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w Rozdziale V ust. 2 (odrębnie dla każdego zadania).
2. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, oferta niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych lub nieodpowiadająca treści SIWZ, podlega odrzuceniu. Wszystkie przesłanki, w przypadkach których Zamawiający jest zobowiązany do odrzucenia oferty, zawarte są w art. 89 ustawy.
3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
4. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki, wskazane w art. 87 ust. 2 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.

Uwaga nr 7:

Brak odpowiedzi przez Wykonawcę na Zawiadomienie dotyczące poprawy omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp., Zamawiający potraktuje jako zgodę na poprawienie tych omyłek.

5. W przypadku, gdy nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu, postępowanie zostanie unieważnione. Zamawiający unieważni postępowanie także w innych przypadkach, określonych w ustawie w art. 93 ust. 1 ustawy.
6. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu, i która zostanie uznana za najkorzystniejszą (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej SIWZ).
7. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 (zgodnie z ust. 3 Rozdziału VI SWZ).

ROZDZIAŁ XVIII.

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza ma obowiązek przed zawarciem umowy:
 - a) W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy należy przedłożyć umowę regulującą współpracę tych podmiotów (np. umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej).
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, po upływie terminów określonych w art. 94 ustawy.
3. W przypadku wniesienia odwołania, aż do jego rozstrzygnięcia, Zamawiający wstrzyma podpisanie umowy.
4. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do ustalania szczegółów związanych z podpisaniem umowy po wyborze najkorzystniejszej oferty, będzie: **Pan Andrzej Orchwo.**

ROZDZIAŁ XIX.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XX.

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY

1. Istotne dla Zamawiającego postanowienia umowy, zawiera załączony do niniejszej SIWZ wzór umowy (odpowiednio dla Zadania od nr 1 i Zadania nr 2).
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy (tzw. zmiany kontraktowe) w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z warunkami podanymi we wzorze umowy, stanowiącym załącznik niniejszej SIWZ (odpowiednio dla Zadania od nr 1 i Zadania nr 2). Warunki określono również poniżej:
 - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w instytucjach nadzorującymi umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym realizację projektu, w ramach którego realizowane jest zamówienie,
 - 3) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, w szczególności w zakresie sprawozdawczości,
 - 4) wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,
 - 5) przekształcenia podmiotowego Wykonawcy,
 - 6) zmiany osoby przy pomocy której Wykonawca realizuje przedmiot umowy. W przypadku braku możliwości wykonywania przedmiotu umowy przez wskazaną osobę, (rozwiązanie umowy, śmierć, długotrwała choroba, inne uzasadnione okoliczności niepozwalające wykonywać wskazanym osobom powierzone czynności) wówczas Wykonawca może powierzyć te czynności innym osobom o kwalifikacjach (doświadczeniu) spełniających co najmniej takie warunki jakie podano w SIWZ dla przeprowadzonego postępowania. W przypadku zmiany osoby realizującej przedmiot umowy dla której Wykonawca uzyskał w kryterium „doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia” podanym w SIWZ dla przeprowadzonego postępowania, odpowiednią ilość punktów, wówczas wskazana nowa osoba musi posiadać doświadczenie co najmniej równoważne co wskazana uprzednio przez Wykonawcę osoba, za którą Wykonawca otrzymał punkty, czyli nowa osoba musi uzyskać w kryterium „doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia” nie mniejszą ilość punktów niż uzyskała osoba, która zostaje zmieniona.
3. Zmiana danych związana z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, zmiana danych teleadresowych Wykonawcy lub Zamawiającego - zmiana ta następuje poprzez pisemne zgłoszenie tego faktu drugiej Stronie i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy. Zmiana nazwy Wykonawcy - winno nastąpić w formie aneksu do umowy.
4. Zmiany postanowień umowy następują zgodnie z zasadami określonymi w umowie i nie mogą prowadzić do zmiany charakteru umowy.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności stanowiących podstawę do zmiany umowy, każda ze Stron może wystąpić z wnioskiem na piśmie w sprawie możliwości dokonania takiej zmiany. We wniosku należy opisać, uzasadnić zmianę oraz dołączyć stosowne

- dokumenty – dotyczy to przypadków kiedy dla potwierdzenia dokonania zmiany zasadnym jest przedłożenie odpowiednich dokumentów.
6. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności - aneks do umowy, z zastrzeżeniem przypadków określonych w n paragrafie, w których wskazano, że nie jest wymagane zawarcie aneksu do umowy.
 7. Zmiana umowy może także nastąpić w przypadkach, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 8. W przypadku zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy oraz w przedmiocie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego stosuje się zapisy art. 144 i 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ XXI.

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy **działu VI ustawy – Środki ochrony prawnej (art. 179 – 198 g ustawy)**.
2. Środki ochrony prawnej określone w dziale VI przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ, przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
4. Terminy wnoszenia odwołań:
 - a. Odwołanie wnosi się:
w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy zdanie drugie albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób,
 - b. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie:
5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
 - c. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi się:
w terminie **5 dni** od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
 - 1) Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe

przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

2) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

3) Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:

a) nie zawiera braków formalnych;

b) uiszczono wpis (wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania).

4) Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

1) W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

2) Skargę wnosi się do sądu właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie **7 dni** od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

3) W terminie **21 dni** od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuraturze.

4) Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub zmianę orzeczenia w całości lub w części.

5) W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

7. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.

1) W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

2) Na czynności, o których mowa powyżej, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.

ROZDZIAŁ XXII.

INFORMACJA NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA I MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na poszczególne części (zadania) zamówienia.
2. Wykonawca może złożyć ofertę na jedno lub więcej części (zadań).
3. Każda oferta jest autonomiczna i będzie oceniana odrębnie dla każdej części (zadania) zamówienia, dla której została złożona.

ROZDZIAŁ XXIII.

MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ

Przedmiotowe postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.

ROZDZIAŁ XXIV.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 I 7 USTAWY

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 i 7 ustawy.

ROZDZIAŁ XXV.

OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE WRAZ Z WYBRANYMI KRYTERIAMI OCENY

Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia oferty wariantowej.

ROZDZIAŁ XXVI.

ADRES POCZTY ELEKTRONICZNE LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO

Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: zp@szpitalpyskowice.com.pl

Strona internetowa Zamawiającego: www.szpitalpyskowice.com.pl

ROZDZIAŁ XXVII.

INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).

ROZDZIAŁ XXVIII.

AUKCJA ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

ROZDZIAŁ XXIX.

INFORMACJA W SPRAWIE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIUM

Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 93 ust. 4 ustawy).

ROZDZIAŁ XXX

KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016.

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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), dalej „RODO”, informuję, że:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Prezes Zarządu w Pyskowicach Pan Leszek Kubiak z siedzibą w Pyskowicach ul. Szpitalna 2, 44-120 Pyskowice**
 - Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych – Pana Leszka Kubiak**, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób:
 - pod adresem poczty elektronicznej: szpital_pyskowice@poczta.onet.pl
 - pisemnie na adres siedziby Administratora;
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:
 - Zadanie nr 1:**
Szkolenie radzenia sobie ze stresem i obsługi klienta (pacjenta).
 - Zadanie nr 2:**
Szkolenie poprawnego wykonywania opieki nad pacjentem, realizowane w ramach projektu: „Razem po zdrowie - poprawa jakości i ergonomii pracy personelu Szpitala w Pyskowicach Sp. z o.o.”
 - nr sprawy: **Sp/AZP/382/UE/4/2019** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) dalej „ustawa Pzp”;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej;
 - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp,

- związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **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.**
2. Zgodnie z art. 8a ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający informuje, że:
- w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679 (RODO), wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (art. 8a ust. 2 ustawy Pzp);
 - wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 (RODO), nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (art. 8a ust. 4 ustawy Pzp),
 - w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679 RODO), wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia (art. 97 ust. 1a ustawy Pzp).
3. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4). Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

¹**Wyjaśnienie:** 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.

²**Wyjaśnienie:** 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.



4. Dla uzyskania przez Zamawiającego potwierdzenia, że osoby, których dane osobowe są przekazywane Zamawiającemu, dysponują już wskazanymi informacjami, jak również w celu właściwego zabezpieczenia i ochrony danych tych osób, z których Wykonawca będzie korzystał, przekazanych przez Wykonawcę w ofercie celem uzyskania niniejszego zamówienia publicznego, Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o wypełnieniu przez Niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 Formularz oferty (dla Zadania od nr 1 do nr 2);
- Załącznik nr 2 Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (dla Zadania nr 1 i nr 2);
- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu postępowania (dla Zadania nr 1 i nr 2);
- Załącznik nr 4.1 Wzór umowy dla Zadania nr 1;
- Załącznik nr 4.2 Wzór umowy dla Zadania nr 2;
- Załącznik nr 5 - Informacja w sprawie grupy kapitałowej (dla Zadania nr 1 i nr 2).

PREZES ZARZĄDU
Leszek Kubiak