Łódź, dn. 13.09.2023r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na świadczenie usługi organizacji szkolenia w zakresie skutecznej komunikacji z pacjentem i jego rodziną, w tym z pacjentem ze szczególnymi potrzebami, dla personelu medycznego Wojewódzkiego Wielospecjalistycznego Centrum Onkologii i Traumatologii im. M. Kopernika w Łodzi.

Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 wrzesnia 2019. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1 ww. ustawy(dalej ustawa Pzp)

I. TRYB ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego.

II. ZAMAWIAJĄCY

Wojewódzkie Wielospecjalistyczne Centrum Onkologii i Traumatologii im. M. Kopernika w Łodzi, 93-513 Łódź, ul. Pabianicka 62
NIP: 729-23-45-599
REGON: 000295403
Strona internetowa: www.kopernik.lodz.pl

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń z zakresu: „Skuteczna komunikacja z pacjentem i jego rodziną". Celem szkolenia jest wzmocnienie umiejętności interpersonalnych kadry medycznej oraz komunikacji w relacjach personel medyczny-pacjent. Tematyka szkoleń powinna dotyczyć skutecznej komunikacji z pacjentem i jego rodziną, w tym z pacjentem ze szczególnymi potrzebami (np. osoby starsze, dzieci, osoby z niepełnosprawnościami fizycznymi i intelektualnymi), sposobów radzenia sobie z trudnym pacjentem, zrozumiałego i rzetelnego komunikowania trudnych informacji.

2. Szczegółowe wymagania w zakresie przedmiotu zamówienia określa Opis Przedmiotu Zamówienia (dalej : „OPZ"), stanowiący **Załacznik nr 1 do Zapytania Ofertowego.**

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IV. TERMIN REALIZACJI I GŁÓWNE WARUNKI REALIZACJI USŁUGI SZKOLENIOWEJ

1. Szkolenia winny zostać przeprowadzone nie później niż do dnia **30.11.2023r**.
2. Szkolenia **dla około 200 osób.**
3. Dokładne terminy oraz liczba szkoleń zostaną ustalone z wybranym Wykonawcą po rozstrzygnięciu postępowania, a przed podpisaniem umowy. Nie później niż 7 dni przed realizacją pierwszego szkolenia.
4. W jednym szkoleniu może brać udział minimum 10 członków personelu medycznego, maksimum 20.
5. Szczegółowe zapisy dotyczące terminu wykonania umowy uregulowane są we wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego**

V. FORMA SZKOLENIA

Szkolenia jednodniowe, stacjonarne przeprowadzone w formie warsztatów praktycznych w grupach od 15 do 20 osób w siedzibie Zamawiającego. Czas trwania jednego szkolenia do 6 godzin zegarowych, z uwzględnieniem dwóch przerw kawowych i jednej obiadowej.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki udziału w postępowaniu:

w odniesieniu do posiadanej wiedzy i doświadczenia

a. Wykonawca w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest któtszy - w tym okresie, należycie przeprowadził szkolenia stacjonarne z zakresu objętego tematyką zamówienia (załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego) dla co najmniej 5 podmiotów wykonujących działalność leczniczą lub dla samorządów zawodowych pielęgniarek i położnych bądź samorządu zawodowego lekarzy, które polegały na organizacji szkolenia/warsztatu oraz na zapewnieniu obsługi szkolenia w zakresie obejmującym zapewnienie zaplecza organizacyjnego (flipcharty, materiały szkoleniowe etc.)

w odniesieniu do dysponowania osobami kompetentnymi do wykonania zamówienia

b. Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej jednym prelegentem posiadającym kwalifikacje i doświadczenie zawodowe określone w poniższych punktach:

- ✓ wykształcenie wyższe humanistyczne, preferowane w obszarze: psychologii, socjologii, pedagogiczne bądź wykształcenie wyższe z obszaru nauk medycznych.
- ✓ znajomość tematyki związanej z zagadnieniami przedstawionymi w pkt II OPZ, potwierdzona przeprowadzeniem co najmniej 50 szkoleń z zakresu komunikacji międzyludzkiej, w tym co najmniej 5 szkoleń z zakresu komunikacji międzyludzkiej w podmiotach leczniczych lub w samorządach zawodowych pielęgniarek i położnych bądź lekarzy.

2. Celem potwierdzenia spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, Wykonawca składa wypełniony i podpisany wykaz wykonanych usług, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do Formularza Oferty** wraz z załączeniem dowodów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie, przy czym dowodem są referencje lub inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz, którego usługi były wykonane. Jeśli z przyczyn uzasadnionych i obiektywnych Wykonawca nie jest w stanie uzyskać referencji – zamiast referencji Zamawiający dopuszcza oświadczenie Wykonawcy wraz ze wskazaniem przyczyn braku możliwości uzyskania referencji.
3. W celu potwierdzenia wypełnienia warunku w zakresie dysponowania kadrą zdolną do wykonania zamówienia, Wykonawca składa wypełniony i podpisany wykaz osób, którym powierzy wykonanie przedmiotu zamówienia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do Formularza Oferty.**
4. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków na podstawie oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty.
5. Oferent, który zostanie wstępnie oceniony jako spełniający warunki udziału w postępowaniu i złoży ofertę najwyżej ocenioną zostanie następnie wezwany do przedstawienia zamawiającemu dyplomów, certyfikatów, referencji etc. potwierdzających fakt spełniania przez wskazanego prelegenta wymagań stawianych przez zamawiającego. W razie niezłożenia dokumentów na wezwanie w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie oferta zostanie odrzucona a czynności zostaną powtórzone wobec kolejnej najkorzystniejszej oferty.

VII. DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU

Oferte należy sporządzić w sposób następujący:

1. Formularz oferty wypełnić zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załacznik nr 2 do Zapytania Ofertowego.**
2. Dokumenty formalne, takie jak: aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej (w odniesieniu do przedsiębiorców będących osobami fizycznymi) wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty.
3. Wypełniony wykaz wykonanych usług, którego wzór stanowi **Załacznik nr 1 do Formularza Oferty**, wraz z dokumentami poświadczającymi należyte wykonanie usługi.
4. Wypełniony wykaz osób, którym Wykonawca powierzy przeprowadzenie szkolenia, którego wzór stanowi **Załacznik nr 2 do Formularza** (w celu uzyskania punktów w kryterium nr 2 Doświadczenie zawodowe prelegenta).

5. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z wymogami zawartymi w Zapytaniu Ofertowym.
6. Formularz Ofertowy oraz dokumenty i oświadczenia muszą być sporządzone w języku polskim i podpisane przez osobę(y) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
7. Przedstawić szczegółowy program szkolenia. Program powinien zawierać godziny rozpoczęcia i zakończenia szkolenia (pomiędzy 8-15), planowane przerwy, oraz szczegółową listę omawianych zagadnień a także metody nauczania wykorzystywane podczas szkolenia.
8. Wzór w formie papierowej lub PDF certyfikatu/zaświadczenia wystawianego przez Wykonawcę poświadczającego udział w szkoleniu.
9. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie kilku ofert lub oferty zawierającej alternatywne rozwiązania skutkuje odrzuceniem wszystkich ofert złożonych oprzez Wykonawcę.
10. Wszystkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, którą właściciel zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku lub oddzielnej kopercie „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa" Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane odnośnie Zapytania ofertowego są jawne bez zastrzeżeń.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek złożonej oferty oraz unieważnienie zapytania ofertowego i rezygnację z zamówienia bez podania przyczyny.

VIII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Sposób złożenia oferty (opcjonalnie):
   1) w formie pisemnej (osobiście do Kancelarii Szpitala im. M. Kopernika w Łodzi, ul. Pabianicka 62, 93-513 Łódź lub przez wysłanie na adres Zamawiającego). Oferty w formie pisemnej należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Szkolenia w zakresie skutecznej komunikacji z pacjentem i jego rodziną, w tym z pacjentem ze szczególnymi potrzebami."**
   lub
   2) w formie elektronicznej (skan z podpisami Wykonawcy) mailem na poniższe adresy:
   k.pieszczynska-koleda@kopernik.lodz.pl; bm.wochna@kopernik.pl

w temacie wiadomości wpisać **"Szkolenia w zakresie skutecznej komunikacji z pacjentem i jego rodziną, w tym z pacjentem ze szczególnymi potrzebami"**
(w takim przypadku wszystkie wymagane dokumenty muszą być przesłane w formacie pdf).

2. Termin składania ofert upływa **w dniu: 21.09.2023r.** Liczy się data dostarczenia oferty do Kancelarii Szpitala im. M. Kopernika w Łodzi (w godzinach 8:00 – 14:00) natomiast w razie składania oferty pod wskazany adres e-mail oferty można składać do godz. 23:59 18.09.2023).
3. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do złożonej oferty lub wycofać złożonej oferty po upływie terminu składania ofert.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Czynność otwarcia oferty nie jest publiczna.

IX. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

1. Ocenie będą podlegały oferty ważne, tj. oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Zamawiający dokona oceny oferty na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie punktowe kryterium *
1.	Oferowana cena brutto (C)	80 pkt.
2.	Doświadczenie zawodowe prelegenta (D)	20 pkt.

3. Każda ważna oferta będzie punktowana w następujący sposób:

1) **w kryterium nr 1 „Oferowana cena brutto (C)** „poprzez porównanie ceny brutto oferty badanej do ceny brutto najniższej ze wszystkich ofert. Oferta najtańsza otrzyma 80 pkt, pozostałe oferty punktowane będą według wzoru:

C = (Cn : Cb) x 80

gdzie:
Cn - cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie
Cb - cena brutto oferty badanej
Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium to 80 punktów.

2) **w kryterium nr 2 „ Doświadczenie zawodowe prelegenta (D)"** wg poniższych warunków:
Zamawiający przyzna ofercie wskazaną poniżej liczbę punktów za wykazanie w Wykazie osób (załącznik nr 2 do Formularza oferty) doświadczenia Prelegenta:

Wykazane doświadczenie zawodowe prelegenta	Znaczenie punktowe kryterium *
Liczba przeprowadzonych szkoleń z komunikacji z pacjentem w podmiotach leczniczych lub w samorządach zawodowych pielęgniarek i położnych bądź lekarzy	
5 szkoleń	5 pkt.
od 6 do 20 szkoleń	10 pkt.
powyżej 20 szkoleń	20 pkt.

Przy ocenie tego kryterium pod uwagę będzie brany prelegent wpisany jako pierwszy w **Załączniku nr 2 do Formularza Ofertowego.**

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium to 20.

4. Przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Dla każdej oferty wynik oceny łącznej zostanie obliczony jako suma punktów przyznanych w powyższych kryteriach, wg wzoru:

S = C + D

gdzie:
C – oferowana cena brutto.
D – doświadczenie zawodowe Prelegenta.
S – wartość punktowa oferty.

5. Do oceny Zamawiajacy przyjmie wartości podane przez wykonawcę w Formularzu oferty.
6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczonych na podstawie kryteriów oceny oferty określonych w pkt 2.
7. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wartości zaokrągla się do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się a, końcówki 0,5 grosza i wyżej zaokrągla się do 1 grosza.
8. Zamawiajacy udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą
9. Jeżeli nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie oferty lub więcej otrzymają taka samą ilość punktów, zamawiajacy wybierze ofertę z niższą ceną.W sytuacji, gdy dwie lub wiecje ofert uzyska taką samą punktację i będą miały taką samą cenę Zamawiajacy zwróci się do takich Wykonawców, z prośbą o złożenie w terminie ustalonym przez Zamawiajacego oferty dodatkowej z ceną nie wyższą niż zaoferowana wcześniej. Brak odpowiedzi Wykonawcy na wezwanie Zamawiającego spowoduje odrzucenie oferty.

X. SPOSÓB KONTAKTU NA ETAPIE PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną, tak aby można było ustalić bezspornie, kto jest nadawcą korespondencji.
2. W korespondencji dotyczącej Zapytania Ofertowego należy podać nazwę/temat zapytania ofertowego nadaną przez Zamawiajacego, tak aby można było ustalić bezspornie, którego postępowania korespondencja dotyczy.
3. Pytania w sprawach związanych z Zapytaniem Ofertowym należy kierować na adresy e-mail:

   k.pieszczynska-koleda@kopernik.lodz.pl; bm.wochna@kopernik.pl

4. Zamawiający przekaże treść wyjaśnień poprzez publikację treści wyjaśnienia na stronie internetowej Zamawiajacego, pod odpowiednim zapytaniem ofertowym, bez ujawnienia źródła zapytania.

XI. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU

Imię i nazwisko: Karolina Pieszczyńska-Kolęda, Beata Wochna

Dział: Dział Spraw Pracowniczych

Tel. 42 689 58 57

E-mail: k.pieszczynska-koleda@kopernik.lodz.pl; bm.wochna@kopernik.pl

XII. UMOWA

Umowa zostanie zawarta według Wzoru umowy stanowiącego **Załacznik nr 3 do Zaptania Ofertowego.**

XIII. POSTANIWIENIA KOŃCOWE

Zamawiajacy zastrzega sobie prawo do:

1. Wyłącznej interpretacji zapisów Zapytania Ofertowego, w tym jego załączników.
2. Wyjaśnienia treści Zapytania Ofertowego w odpowiedzi na pytanie Wykonawców. Zamawiajacy może udzielić wyjaśnienia albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Brak odpowiedzi na pytanie należy traktować jako brak zgody na proponowane zmiany.
3. Zmiany treści Zapytania Ofertowego przed upływem terminu składania ofert. W przypadku dokonania takiej zmiany Zamawiajacy przekaże informację o jej dokonaniu na stronie internetowej. Zmiana staje się wiążaca od momentu jej publikacji na stronie.
4. Wprowadzenia po upływie terminu składania ofert nieistotnych zmian treści Zapytania Ofertowego, niemających wpływu na wynik postępowania, za zgodą Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Zmiany, o których mowa będą dokonywane na etapie zawierania umowy.
5. Odrzucenia oferty złożonej po terminie lub w niewłaściwym miejscu.
6. Nie rozpatrywania oferty, jeżeli zostanie ona złożona po terminie określonym w pkt. VIII. 2 Zaptania ofertowego.
7. Odwołania Zapytania Ofertowego lub unieważnienia go w całości w każdym czasie bez podania przyczyn – o powyższym Zamawiajacy poinformuję na stronie internetowej.
8. Zamkniecia postępowania bez dokonania wyboru oferty bez podania przyczyny niedokonanaia wyboru – o powyższym Zamawiajacy poinformuję na stronie internetowej.
9. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ważnych ofert.
10. Żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie postępowania.

11. Odrzucenia oferty Wykonawcy, która nie spełnia wymagań określonych w zapytaniu ofertowym.
12. Wezwania do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym dokumentów tylko od Wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza.
13. Wykluczenie z postępowania Wykonawcy, jeżeli Wykonawca na wezwanie Zamawiajacego nie uzupełni w terminie wskazanym przez Zamawiajacego wymaganych dokumentów. W takim przypadku, procedura z pkt. 12 będzie prowadzona w stosunku do kolejnego Wykonawcy, którego oferta będzie najkorzystniejsza, aż do momentu zawarcia umowy lub unieważnienia postępowania.
14. Wezwania Wykonawców, w terminie określonym przez Zamawiajacego do złożenia ofert dodatkowych, w przypadku, gdy zostały złożone oferty, które otrzymały taką sama punktację zgodnie z zasadami opisanymu w pkt IX. 4 Zapytania Ofertowego.
15. Wybór oferty i przekazanie informacji o wyborze oferty, które nie stanowi przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie oznaczają zobowiązania do zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
16. Niezwłocznego, po zakończeniu postępowania, poinformowania wszystkich Wykonawców, o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o zakończeniu postępowania bez wyboru żadnej z przedłożonych ofert lub unieważnieniu Zapytania Ofertowego w całości – o powyższym zamawiający poinformuję na stronie internetowej.
17. Do negocjacji warunków po wyborze oferty.
18. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
19. Przeszkolenia dodatkowej liczy osób jeśli kwota przeznaczona na realizację szkolenia nie zostanie w całości wykorzystana.
20. Zawarcia umowy z wybranym Wykonawcąm zgodnie ze Wzorem umowy stanowiącym **Załacznik nr 3 do Zapytania Ofertowego**.

XIV. KLAUZULA INFORMACYJNA

Wszelkie informacje dotyczące zbierania i przetwarzania danych osobowych stanowią **Załącznik nr 4 do Zapytania Ofertowego**

XV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Integralną część Zapytania ofertowego stanowią Załączniki:

1. Opis Przedmiotu Zamówienia – Załacznik nr 1 do Zapytania Ofertowego

2. Formularz oferty wraz z załącznikami – Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego
   - ✓ Wykaz usług – załącznik nt 1 do Formuarza Oferty
   - ✓ Wykaz osób – Załącznik nr 2 do Formularza Oferty
3. Wzór umowy - Załacznik nr 3 do Zapytania Ofertowego
4. Klauzula informacyjna – Załącznik nr 4 do Zapytania Ofertowego

DYREKTOR
Wojewódzkiego Wielospecjalistycznego
Centrum Onkologii i Traumatologii
im. M. Kopernika w Łodzi
mgr inż. Andrzej Kasprzyk

ul. Pabianicka 62, 93-513 Łódź
SEKRETARIAT tel. (42) 689 50 10/fax (42) 689 50 11; CENTRALA tel. (42) 689 50 00
e-mail: szpital@kopernik.lodz.pl, http://www.kopernik.lodz.pl
NIP 729-23-45-599 REGON 000295403 PEKAO S.A. O/ŁÓDŹ 62124015451111000011669957