



Z-III.2403.2.2024.JO

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej w obszarze zdrowia w świetle obowiązujących i zapowiadanych regulacji prawnych dla ok. 55 słuchaczy, w formie wykładów podzielonych na 2 bloki tematyczne prowadzone przez 2 trenerów, którzy posiadają doświadczenie w prowadzeniu prelekcji min. 100 godzin dydaktycznych/2 trenerów.

### II. UCZESTNICY SZKOLENIA

Uczestnikami szkolenia będą pracownicy Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz Dyrektorzy podmiotów leczniczych z terenu województwa warmińsko-mazurskiego, przedstawiciel Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie i przedstawiciel Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Narodowego Funduszu Zdrowia w Olsztynie.

### III. CEL SZKOLENIA

Celem szkolenia jest poszerzenie wiedzy z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej w obszarze zdrowia w świetle obowiązujących i zapowiadanych regulacji prawnych.

### IV. ZAKRES TEMATYCZNY SZKOLENIA/BLOKI TEMATYCZNE

- a. Gospodarka finansowa podmiotów prowadzących działalność leczniczą – 4 godziny zegarowe (w tym przerwa 2x15-minut)
- b. Ochrona danych osobowych a bezpieczeństwo informacji w placówkach medycznych – 4 godziny zegarowe (w tym przerwa 2x15-minut)

### V. OKRES I FORMA SZKOLENIA

Usługa szkoleniowa będzie realizowana w ciągu 1 dnia roboczego dla ok. 55 osób, w wymiarze 8 godzin zegarowych.

### VI. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Szkolenie powinno zostać zrealizowane w jednym dniu. Proponowany przedział czasowy to 9.00 - 17.00.
2. Ostateczne godziny zostaną ustalone po przesłaniu propozycji scenariusza szkolenia.
3. Termin wykonania przedmiotu umowy: w dniu 05 września 2024 r.

## VII. MIEJSCE SZKOLENIA

Hotel Anders, ul. Spacerowa 1, 14-133 Stare Jabłonki

## VIII. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Zapewnienie odpowiednio wykwalifikowanych dwóch trenerów.
2. Przygotowanie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy i przesłanie drogą elektroniczną do akceptacji Zamawiającego scenariusza szkolenia zawierającego program szkolenia.

**UWAGA** - Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezpłatnego wprowadzenia modyfikacji przesłanych materiałów wymienionych w punkcie 2, przed ostateczną akceptacją.

3. Realizacja szkolenia zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego scenariuszem.  
**UWAGA** - Zamawiający z Wykonawcą mogą zmienić oraz wnieść modyfikacje do scenariusza. Wszelkie zmiany musi zaakceptować Zamawiający.

4. Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu na wskazany w umowie adres poczty elektronicznej co najmniej na 3 dni robocze przed terminem szkolenia wzór certyfikatów/zaświadczeń, w celu uzyskania ich akceptacji.

5. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia ewentualnych uwag wniesionych przez Zamawiającego do przekazanych certyfikatów/zaświadczeń, za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie maksymalnie 1 dnia roboczego od dnia ich otrzymania oraz przekazania ww. dokumentów z uwzględnionymi zmianami Zamawiającemu na wskazany adres poczty elektronicznej.

6. Po ukończeniu szkolenia Wykonawca jest zobowiązany przygotować i dostarczyć Zamawiającemu certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające ukończenie ww. szkolenia w wersji papierowej. Na każdym certyfikacie/zaświadczeniu na odwrocie powinien znajdować się zakres merytoryczny szkolenia.

7. Wykonawca jest zobowiązany przygotować prezentację multimedialną materiałów szkoleniowych.

8. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego w celach archiwizacyjnych.

9. Na liście obecności, prezentacji, certyfikatach/zaświadczeniach, programie szkolenia, powinny znajdować się odpowiednie logotypy - zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym. Zamawiający prześle Wykonawcy najpóźniej na 3 dni roboczych przed terminem szkolenia.

10. Oznakowanie logotypami sal/miejsc gdzie będzie odbywało się szkolenie.

11. Do obowiązków Wykonawcy związanych ze sprawozdawczością szkolenia należy przekazanie w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu szkolenia wszystkich materiałów tj.:

- a) listy obecności,
- b) nagranie na nośniku danych kompletu materiałów szkoleniowych.

**UWAGA** - Wykonawca może nagrać wszystkie materiały opisane w powyższym punkcie na jednym nośniku danych pod warunkiem prawidłowego uporządkowania ich w katalogi/foldery.

12. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz za pomocą telefonów. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji przedmiotu zamówienia, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.

#### **IX. ROZLICZENIE SZKOLENIA**

Zapłata wynagrodzenia nastąpi do 21 dni roboczych, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku. Potwierdzeniem należytego wykonania usługi będzie podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokół odbioru.

Usługa ma charakter usługi kształcenia zawodowego i zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2024 poz. 361) w całości jest finansowana ze środków publicznych.