

Jaworzno, 07.12.2025 r.

**ZAPYTANIE O CENĘ nr ZC10/FESL.05.04-0807**

dotyczące wyboru Wykonawcy w ramach projektu pt. „Twoja Droga do Sukcesu” nr FESL.05.04-IP.02-0807/23, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027, Działanie FESL.05.04 Aktywizacja zawodowa osób pracujących

**I. ZAMAWIAJĄCY****EL-TRANS Piotr Matysiak**

Adres siedziby: 44-282 Czernica, ul. Babiogórska 6

Adres Biura projektu: 43-600 Jaworzno, ul. Sławkowska 5

**II. DANE DO KONTAKTU**telefon: **795 501 714**e-mail: [biuro@eltrans.slask.pl](mailto:biuro@eltrans.slask.pl)**III. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY CENOWEJ**Formularz cenowy należy złożyć w terminie **do dnia 10.12.2025 r. do godz. 16:00**

- a)
- w formie pisemnej**
- , na adres biura Zamawiającego:

**EL-TRANS Piotr Matysiak****43-600 Jaworzno, ul. Sławkowska 5 (piętro 1)**

lub

- b)
- mailowo**
- na adres:
- [biuro@eltrans.slask.pl](mailto:biuro@eltrans.slask.pl)

tytuł maila: **Formularz cenowy - zapytanie o cenę nr ZC10/FESL.05.04-0807****IV. OPIS PRZEDMIOTU WYCENY**

- 1) Przedmiotem wyceny jest przeprowadzenie szkolenia „Pracownik rejestracji medycznej z elementami zielonych kompetencji” wraz z egzaminem potwierdzającym nabyte kwalifikacje.
- 1) **Program szkolenia** składa z następujących elementów:

| Lp. | Tematyka                                                                                                                            | Liczba godzin |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1.  | Podstawy prawne pracy pracownika rejestracji medycznej                                                                              | 3             |
| 2.  | Zrównoważony rozwój w miejscu pracy                                                                                                 | 1             |
| 3.  | Zakres obowiązków pracownika rejestracji medycznej                                                                                  | 4             |
| 4.  | Ekologiczne praktyki w pracy biurowej                                                                                               | 1             |
| 5.  | Kultura i etyka zawodu<br>- budowanie profesjonalnych relacji z pacjentem i ze współpracownikami,<br>- zasady współpracy z lekarzem | 3             |

| Lp. | Tematyka                                                                                                                                                                                                                   | Liczba godzin |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 6.  | Wizerunek sekretariatu medycznego<br>- podstawy psychologii i pedagogiki<br>- charakterystyka pacjenta<br>- radzenie sobie z obiekcjami                                                                                    | 3             |
| 7.  | Organizacja czasu pracy rejestratorki medycznej<br>- zarządzanie sobą w czasie,<br>- metody radzenia sobie ze stresem<br>- edukacja zdrowotna - pojęcia i modele                                                           | 5             |
| 8.  | Dokumentacja medyczna – prawidłowe prowadzenie,<br>- zgodna pacjenta na udzielanie świadczeń medycznych,<br>- udostępnianie dokumentacji medycznej,<br>- błędy w dokumentacji medycznej,<br>- wzory dokumentacji medycznej | 4             |
| 9.  | Zielone inicjatywy w miejscu pracy                                                                                                                                                                                         | 1             |
| 10. | Archiwizacja dokumentacji medycznej prawidłowe prowadzenie i obieg dokumentacji medycznej                                                                                                                                  | 3             |
| 11. | Reklamacje pacjentów – podstawy prawne reklamacji,<br>- procedura składania i rozpatrywania reklamacji,<br>- konsekwencje prawne                                                                                           | 4             |
| 12. | Elektroniczna dokumentacja medyczna - ćwiczenia praktyczne                                                                                                                                                                 | 3             |
| 13. | Redukcja odpadów i recykling w biurze                                                                                                                                                                                      | 3             |
| 14. | Komputeryzacja prac biurowych – ćwiczenia praktyczne                                                                                                                                                                       | 1             |
| 15. | Oszczędzanie energii i zasobów                                                                                                                                                                                             | 1             |

- 2) Łączny czas trwania szkolenia: **40 godzin lekcyjnych**.  
1 godzina szkolenia = 1 godzina lekcyjna.
- 3) Zajęcia prowadzone są:
  - a) w formie wykładów i zajęć praktycznych;
  - b) metodą tradycyjną (stacjonarną);
  - c) w wymiarze co najmniej 6 godzin i co najwyżej 10 godzin lekcyjnych na dzień szkoleniowy (przy czym faktyczny dzienny wymiar godzinowy jest uzależniony od możliwości czasowych uczestników danej grupy szkoleniowej).
- 4) Egzamin potwierdzający nabyte kwalifikacje zawodowe z zakresu **rejestracji medycznej**.
- 5) Realizacja egzaminu spełnia wymagania zawarte w Załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+” do „Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027”.
- 6) Potwierdzeniem nabycia kwalifikacji jest certyfikat.
- 7) Egzamin prowadzony jest metodą tradycyjną (stacjonarną).

## V. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI

### Termin realizacji usługi.

Dokładne terminy realizacji usługi będą ustalane indywidualnie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą wybranym do realizacji usługi.

Usługa będzie realizowana w tygodniu w dni robocze i/lub w weekend (sobota i niedziela) – w zależności od potrzeb i możliwości uczestników projektu.

### Miejsce realizacji usługi.

Ze względu na obszar, z którego pochodzą uczestnicy projektu, usługa będzie realizowana **na obszarze województwa śląskiego**. Dokładne miejsce realizacji usługi uzależnione będzie od terenu województwa śląskiego, z którego pochodzą uczestnicy kierowani na szkolenie w ramach projektu.

## VI. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY WYBRANEGO DO REALIZACJI USŁUGI

### 1. Wykonawca wybrany do realizacji usługi musi zapewnić:

**a. Kadre dydaktyczną do realizacji usługi: minimum 1 osoby zdolnej do realizacji usługi posiadającej następujące kwalifikacje oraz doświadczenie:**

- wykształcenie wyższe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie szkolenia z danej tematyki,
- minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie zbieżnej z tematyką szkolenia w ciągu 5 ostatnich lat przed zaangażowaniem do projektu lub udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w dziedzinie zbieżnej z tematyką szkolenia w wymiarze łącznym co najmniej 300 godz. szkoleniowych zrealizowanych w ciągu 5 ostatnich lat przed zaangażowaniem do projektu.

Wykonawca, który zostanie wybrany do realizacji usługi, zobowiązany będzie do dostarczenia kserokopii dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań w stosunku do wykształcenia/kwalifikacji oraz doświadczenia dla wszystkich osób przewidzianych do realizacji usługi.

### **b. Warunki techniczne do realizacji usługi:**

Wykonawca zrealizuje usługę w budynkach oraz salach szkoleniowych:

- spełniających odpowiednie wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, posiadających zaplecze socjalne i sanitarne dla uczestników szkolenia/egzaminu,
- dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (tj. pozbawionych barier architektonicznych) – w przypadku organizacji szkolenia/egzaminu, w którym uczestniczyć będą osoby z niepełnosprawnościami,
- ogrzewanych w okresie jesienno-zimowym.

Jednocześnie w trakcie realizacji zamówienia Wykonawca zapewnia:

- wyposażenie w narzędzia dydaktyczne i sprzęt niezbędne do realizacji usługi,
- dostosowanie sposobu prowadzenia zajęć do potrzeb osób z niepełnosprawnościami – w przypadku organizacji usługi, w którym uczestniczyć będą osoby z niepełnosprawnościami (zgodnie z informacją o takiej potrzebie zgłoszonej przez Zamawiającego)

**c. Materiałów dydaktycznych dla uczestników szkolenia** w formie podręcznika i/lub skryptu z opracowaniem własnym osób prowadzących zajęcia, nie naruszające praw autorskich

osób trzecich. Powyższe materiały powinny być adekwatne do treści szkolenia oraz dobre jakościowo z zachowaniem standardu dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadami zrównoważonego rozwoju. Materiały należy przekazać każdemu uczestnikowi szkolenia w pierwszym dniu szkolenia w formie wydruku lub w formie elektronicznej – odbiór materiałów szkoleniowych zostanie potwierdzony pisemnie przez każdego uczestnika szkolenia.

## VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY CENOWEJ

Wykonawca zainteresowany realizacją usługi powinien przedłożyć **formularz cenowy, zgodnie z wzorem znajdującym się w załączniku nr 1** do niniejszego zapytania o cenę.

## VIII. INFORMACJE DODATKOWE

Z ubiegania się realizację usługi wykluczony jest Wykonawca, wobec którego zachodzą okoliczności i podstawy do zakazu udostępniania funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy.<sup>1</sup> W związku z powyższym, Wykonawca wybrany do realizacji usługi, będzie zobowiązany złożenia stosownego oświadczenia przed rozpoczęciem realizacji usługi.

Niniejsze zapytanie o cenę nie stanowi zamówienia w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11.09.2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).

### ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – Formularz cenowy

---

<sup>1</sup> Z możliwości udzielenia zamówienia publicznego podlegają wykluczeniu Wykonawcy, wobec których lub wobec podmiotów partnerskich/powiązanych z Wykonawcą występują okoliczności wskazane w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835, z późn. zm.)