



Jaworzno, dnia 16.03.2026 r.

ZAPYTANIE O CENĘ nr 03/ZC/FESL.10.19-0C97

dotyczące określenia ceny usługi w ramach projektu pt. „Przepis na nową karierę”
nr FESL.10.19-IP.02-0C97/24, współfinansowanego ze środków
Funduszy Europejskich dla Śląskiego na lata 2021-2027
w ramach Funduszu na rzecz sprawiedliwej transformacji,
Działanie FESL.10.19-Outplacement FST

I. ZAMAWIAJĄCY

ŁĘTOWSKI CONSULTING Szkolenia, Doradztwo, Rozwój Mateusz Łętowski
43-600 Jaworzno, ul. Stanisława Staszica 20
telefon: 728 450 317, e-mail: przepis_kariera@letowskiconsulting.pl

II. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY CENOWEJ

Formularz cenowy należy złożyć w terminie **do dnia 19.03.2026 r. do godz. 12:00**

a. **w formie pisemnej**, na adres biura Zamawiającego:
43-600 Jaworzno, ul. Stanisława Staszica 20

lub

b. **mailowo** na adres: przepis_kariera@letowskiconsulting.pl

III. OPIS PRZEDMIOTU WYCENY

Przedmiotem wyceny są poniższe usługi:

- A. przeprowadzenie **szkolenia „REJESTRACJA MEDYCZNA”**
- B. przeprowadzenie **egzaminu i walidacji** potwierdzających nabyte kwalifikacje/kompetencje z zakresu tematyki szkolenia

Ad. A:

Program szkolenia powinien się składać z następujących elementów:

Lp.	Tematyka	Liczba godzin zajęć
1.	Podstawy pracy w rejestracji medycznej <ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawy prawne pracy pracownika rejestracji medycznej <ul style="list-style-type: none"> • Ustawa o działalności leczniczej • Ochrona danych osobowych (RODO w placówkach medycznych) • Odpowiedzialność cywilna i karna 2. Zakres obowiązków rejestrator/ki/a medycznej/go <ul style="list-style-type: none"> • Zadania i rola w zespole medycznym • Zakres współpracy z personelem 3. Kultura i etyka zawodu 	6



Lp.	Tematyka	Liczba godzin zajęć
	<ul style="list-style-type: none">Zasady etyczneProfesjonalizm i tajemnica zawodowaWspółpraca z lekarzem i zespołem 4. Budowanie relacji z pacjentem <ul style="list-style-type: none">Komunikacja interpersonalnaRozpoznawanie potrzeb i emocji pacjenta	
2.	Psychologia, organizacja pracy i radzenie sobie ze stresem <ol style="list-style-type: none">Wizerunek sekretariatu medycznego – podstawy psychologii i pedagogiki<ul style="list-style-type: none">Typologia pacjentówRadzenie sobie z trudnymi sytuacjami i obiekcjamiOrganizacja czasu pracy i zarządzanie sobą w czasie<ul style="list-style-type: none">Planowanie zadańUstalanie priorytetówMetody radzenia sobie ze stresem<ul style="list-style-type: none">Techniki relaksacyjneProfilaktyka wypalenia zawodowegoEdukacja zdrowotna – pojęcia i modele<ul style="list-style-type: none">Znaczenie roli informacyjnej rejestracjiMotywowanie pacjenta do zdrowego stylu życia	6
3.	Dokumentacja medyczna <ol style="list-style-type: none">Dokumentacja medyczna – zasady prowadzenia<ul style="list-style-type: none">Obowiązkowe elementy dokumentacjiBłędy i nieprawidłowościZgoda pacjenta i udostępnianie dokumentacji<ul style="list-style-type: none">Rodzaje zgódProcedura udostępniania i ochrona danychWzory dokumentacji medycznej – ćwiczenia praktyczne<ul style="list-style-type: none">Omówienie formularzyWypełnianie dokumentacjiArchiwizacja dokumentacji<ul style="list-style-type: none">Obieg dokumentacjiPrzechowywanie zgodnie z wymogami prawnymi	8
4.	Reklamacje, informatyzacja i elektroniczna dokumentacja medyczna <ol style="list-style-type: none">Reklamacje pacjentów – aspekty prawne<ul style="list-style-type: none">Kiedy pacjent ma prawo złożyć reklamacjęPrawa i obowiązki placówkiProcedura reklamacyjna<ul style="list-style-type: none">Przebieg postępowania reklamacyjnegoDokumentowanie reklamacjiElektroniczna Dokumentacja Medyczna – ćwiczenia	8



Lp.	Tematyka	Liczba godzin zajęć
	<ul style="list-style-type: none"> Obsługa systemów elektronicznej dokumentacji medycznej Ćwiczenia na przykładach 4. Komputeryzacja prac biurowych – ćwiczenia praktyczne <ul style="list-style-type: none"> Programy biurowe Bazy danych i terminarze wizyt 	
5.	Warsztaty praktyczne, podsumowanie i ewaluacja <ol style="list-style-type: none"> Symulacje pracy w rejestracji medycznej <ul style="list-style-type: none"> Obsługa pacjenta „od wejścia do wyjścia” Rejestracja telefoniczna i osobista Analiza przypadków trudnych sytuacji <ul style="list-style-type: none"> Rozwiązywanie konfliktów Odpowiedzi na reklamacje 	8
6.	Zielone kompetencje w pracy w placówce medycznej <ul style="list-style-type: none"> Czym są zielone kompetencje? Zrównoważony rozwój w miejscu pracy Wprowadzenie do ekologicznych praktyk w biurze Efektywne korzystanie ze sprzętu Świadome wybory w codziennej pracy w biurze Sposoby ograniczania papieru i odpadów, Segregacja odpadów Ekologiczne nawyki pracowników 	4
Razem		40

Łączny czas trwania szkolenia: **40 godzin lekcyjnych.**

Zajęcia prowadzone będą:

- w formie wykładów i zajęć praktycznych;
- metodą tradycyjną (stacjonarną);
- w wymiarze godzinowym co najmniej 6 i co najwyżej 10 godzin lekcyjnych dziennie.

Ad. B:

Egzamin i walidacja powinny potwierdzać nabycie kwalifikacji/kompetencji z tematyki objętej.

Egzamin powinien być przeprowadzony jako egzamin zewnętrzny certyfikujący lub egzamin spełniający wymagania zawarte w Załączniku nr 2 – „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ oraz FST” do „Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027”.



Usługa egzaminu co do zasady będzie realizowana w formie stacjonarnej.

IV. 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 w godzinach rannych lub popołudniowych 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 terenie województwa śląskiego** na obszarze wskazanym w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji Województwa Śląskiego 2030 (TPST), tj. **7 podregionów górniczych województwa śląskiego, tj.: podregionu katowickiego, sosnowieckiego, tyskiego, bytomskiego, gliwickiego, rybnickiego oraz bielskiego**. Dokładne miejsce realizacji usługi uzależnione będzie od terenu województwa śląskiego, z którego pochodzą uczestnicy kierowani na szkolenie w ramach projektu.

V. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY WYBRANEGO DO REALIZACJI USŁUGI

1. Wykonawca, który zostanie wybrany do realizacji usługi będzie musiał posiadać w całym okresie realizacji usługi aktualny **wpis do Bazy Usług Rozwojowych**.

2. Wykonawca wybrany do realizacji usługi musi zapewnić:

a. **Kadrę dydaktyczną do realizacji usługi: minimum 1 osobę zdolną do realizacji usługi** posiadającą następujące kwalifikacje oraz doświadczenie:

- wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty, zaświadczenia, inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje w kierunku zgodnym z tematyką szkolenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia,
- minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie, w której do prowadzenia szkolenia została przewidziana

Wykonawca, który zostanie wybrany do realizacji usługi, zobowiązany będzie do dostarczenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji usługi 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:

Warunki techniczne dla usługi prowadzonej w formie stacjonarnej:

Salę szkoleniową powinny spełniać następujące warunki techniczne:

- spełnianie odpowiednich przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, z zapleczem socjalnym i sanitarnym dla uczestników szkolenia,
- dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnością (tj. pozbawione barier architektonicznych) – w przypadku uczestnictwa w usłudze osób ze specjalnymi potrzebami,
- w okresie zimowym zapewnienie ogrzewania,
- wyposażenie w miejsce siedzące oraz ławka/stolik dla każdego uczestnika szkolenia,
- wyposażenie w narzędzia dydaktyczne i sprzęt niezbędne do realizacji szkolenia.

Jednocześnie materiały, sprzęt i środki techniczne użyte do realizacji usługi (zarówno do realizacji usługi w formie zdalnej jak i stacjonarnej) będą posiadały aprobaty techniczne dopuszczające do stosowania.

- c. **Materiały dydaktyczne** w formie skryptu lub opracowania własnego osób prowadzących zajęcia, nie naruszające praw autorskich osób trzecich. Powyższe materiały powinny być adekwatne do treści kursu oraz dobre jakościowo z zachowaniem standardu dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadami zrównoważonego rozwoju.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY CENOWEJ

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

VII. 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 Ukrainy¹.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zamówienia w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11.09.2019r. (Dz.U. 2024r, poz. 1320 z późn. zm.).

ZAŁĄCZNIKI: Załącznik nr 1 – Formularz cenowy

¹ 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.)



Załącznik 1 do Zapytania o cenę nr 03/ZC/FESL.10.19-0C97

.....
/Imię i nazwisko lub nazwa i adres Oferenta/.....
/miejscowość i data/**FORMULARZ CENOWY**

Oferuję wykonanie usług w zakresie opisanym w zapytaniu o cenę, w następującej cenie:

Lp.	Rodzaj usługi	Cena osobogodziny (PLN brutto)	Cena usługi za 1 osobę (PLN brutto)
A.	Szkolenie z zakresu „REJESTRACJA MEDYCZNA” (40 godz.)		
B.	Egzamin i walidacja potwierdzające nabyte kwalifikacje/kompetencje z zakresu tematyki szkolenia		

Oświadczam, że :

- całkowita cena brutto podana w niniejszym formularzu zawiera wszystkie koszty wykonania usługi, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru go do realizacji usługi;
- przedstawiona oferta cenowa ma charakter informacyjny i nie stanowi oferty handlowej w rozumieniu Art.66 par.1 Kodeksu Cywilnego.
- Oferent, którego reprezentuję nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie 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 o braku okoliczności i podstawy do zakazu udostępniania funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy.

Dane do kontaktu ws. niniejszej oferty:

Nazwa Oferenta	
Adres Oferenta	
Nr NIP (jeśli dotyczy)	
Adres e-mail:	

.....
(Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta)