



# Mazowieckie Centrum Rehabilitacji „STOCER” Sp. z o.o.

05-510 Konstancin – Jeziorna, ul. Wierzejewskiego 12

NIP 123-11-94-950 REGON 142013120

tel. 0-22 711 90 00, fax: 0-22 711 90 02, e-mail: stocer@stocer.pl www.stocer.pl

Konstancin-Jeziorna dn. 02.09.2011 r.

## Do wszystkich uczestników postępowania

### **Dotyczy: Dostawa zestawu do artroskopowego szycia łąkotki i rekonstrukcji ACL.**

**Znak sprawy: PN - 40/2011**

Do Działu Zamówień Publicznych I Inwestycji wpłynęły złożone przez uczestników (Wykonawców) w/w postępowania n/w pytania z prośbą o wyjaśnienie, zgodnie z art.38 ust. 1 ustawy z dnia 24 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych:

Do wzoru umowy:

**1.** Czy Zamawiający w celu zapewnienia prawidłowej realizacji przyszłej umowy dokona zmian w zapisach projektu (wzoru) umowy stanowiącej Załącznik do s.i.-w.z., poprzez dodanie zapisów o treści:

Szkolenia:

1. W ramach realizacji niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia niezbędnych szkoleń personelu medycznego Zamawiającego, w ramach umowy dostawy wyrobów medycznych.
2. Szkolenia obejmować będą wyłącznie zakres wiedzy merytorycznej związanej z użyciem produktów, które Wykonawca dostarcza w ramach niniejszej umowy.
3. Harmonogram szkoleń oraz ich zakres opracuje i przedstawi Wykonawca. Wykonawca określi maksymalną liczbę uczestników, którzy będą uczestniczyć w szkoleniu.
4. Zamawiający dokona wyboru uczestników spośród swego personelu. Uczestnicy to personel z doświadczeniem w obszarze artroskopowym, a zdobyte doświadczenie będą wykorzystywać w zabiegach z użyciem produktów dostarczanych przez Wykonawcę.
5. Wszystkie szkolenia Wykonawca przeprowadzi w języku polskim lub angielskim, zapewniając na swój koszt wszystkie niezbędne do realizacji szkolenia w tym również materiały szkoleniowe, dojazd i przyjazd na miejsce szkolenia oraz zakwaterowanie uczestników szkolenia.
6. Wykonawca zapewni prowadzenie szkoleń przez wykwalifikowaną kadrę
7. Szkolenia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego lub w innym miejscu zaproponowanym przez Wykonawcę.
8. Zakończenie szkoleń potwierdzone będzie protokołem, sporządzonym oddzielnie dla każdej szkolonej grupy, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron i zawierającym:
  - a) nazwę i tematykę każdego ze szkoleń,
  - b) datę i miejsce ich przeprowadzenia,
  - c) imienną listę osób uczestniczących w poszczególnych szkoleniach,
  - d) Imię i nazwisko oraz specjalizację osób prowadzących szkolenie,
  - e) czas trwania poszczególnych szkoleń.

**Odpowiedź: Zamawiający podtrzymuje zapisy SIWZ.**

2. Czy Zamawiający, w związku ze specyfiką programu magazynowo-księgowego obsługującego moduł sprzedaży, który drukuje faktury w nocy, po wysyłce produktu, odstąpi od wymogu dostarczania faktur wraz z dostawą i wyrazi zgodę na wysyłanie oryginałów listem poleconym dzień po wysyłce?

**Odpowiedź: Zamawiający wyraża zgodę.**

Z poważaniem

Otrzymują:

-adresat

-a/a.

Sprawę prowadzi:

Katarzyna Miller

Tel. (022) 711 90 48

Fax (022) 711 90 37