

ZARZĄDZENIE NR 182/2021
Dyrektora Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa – Mokotów
z dnia 21 czerwca 2021 roku
w sprawie organizacji w Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów Lecznictwa
Otwartego Warszawa – Mokotów postępowania konkursowego dotyczącego zamówienia
na realizację świadczeń zdrowotnych oraz powołania Komisji konkursowej.

Na podstawie art. 26 ust. 1-5 oraz art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r. poz. 711 t.j. z póź. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1. Organizuje się w Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Mokotów postępowanie konkursowe dotyczące udzielenia zamówienia na realizację świadczeń zdrowotnych w środowisku nauczania i wychowania dla uczniów w Szkole Podstawowej nr 3 ul. Gościńiec 53, 00-704 Warszawa.

§ 2. Szczegółowe zasady organizacji konkursu oraz regulamin Komisji Konkursowej, wzór formularza ofertowego, ogłoszenia o konkursie i umowy określa załącznik do zarządzenia.

§ 3. Powołuje się Komisję konkursową w składzie:

1. Zenon Orczykowski – Przewodniczący;
2. Rafał Dąbek - z-ca Przewodniczącego
3. Mariusz Buraczyński – członek - protokolant

§ 4. W zakresie realizacji niniejszego zarządzenia członkowie komisji konkursowej ponoszą odpowiedzialność z naruszenie dyscypliny finansów publicznych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji konkursowej.

DYREKTOR
Samodzielnego Zespołu Publicznych
Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa - Mokotów
Alicja Dąbrowska

RADCA PRAWNY

Rafał Dąbek

GŁÓWNY SPECJALISTA
Dział Organizacji Usług Medycznych
i Promocji Zdrowia

Mariusz Buraczyński

Szczegółowe Warunki Postępowania w sprawie zawierania przez SZPZLO Warszawa-Mokotów umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie realizacji świadczeń zdrowotnych w środowisku nauczania i wychowania dla uczniów udzielanych w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej mieszczącym się w Szkole Podstawowej nr 3 ul. Gościńiec 53, 00-704 Warszawa.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. „Szczegółowe warunki postępowania w sprawie zawierania umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych” określają założenia konkursu ofert, wymagania stawiane przyjmującym zamówienie, tryb składania ofert, sposób przeprowadzania konkursu oraz tryb zgłaszania i rozpatrywania protestów i odwołań związanych z tymi czynnościami.
2. W celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty, Przyjmujący zamówienie winien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w szczegółowych warunkach postępowania oraz w ogłoszeniu w sprawie konkursu ofert na zawieranie przez SZPZLO Warszawa-Mokotów umów o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne.
3. Konkurs ofert prowadzony jest na zasadach przewidzianych przez przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r. poz 711 t.j. z póź. zm.) w tym do konkursu ofert stosuje się odpowiednio art. 140, art. 141, 146 ust. 1, art. 147, art. 148 ust. 1, art. 149, art. 150, 151 ust. 1, 2 i 4-6, art. 152, 153 i art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020 poz. 1398 t.j. z późn. zm.), przy czym prawa i obowiązki Prezesa Funduszu i dyrektora oddziału wojewódzkiego Funduszu wykonuje kierownik podmiotu leczniczego udzielającego zamówienia, czyli Dyrektor SZPZLO Warszawa-Mokotów.
4. W sprawach nie uregulowanych w „Szczegółowych warunkach postępowania w sprawie zawierania umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych” zastosowanie mają przepisy wskazane w ust. 3.

Definicje i pojęcia

§ 2

Ilekoć w „Szczegółowych warunkach postępowania w sprawie zawierania umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych” lub w załącznikach do tych dokumentów jest mowa o:

- 1) **Przyjmującym zamówienie** - należy przez to rozumieć podmioty wymienione w art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r. poz 711 t.j. z póź. zm.)
- 2) **Udzielającym zamówienia** - rozumie się przez to Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Mokotów z siedzibą przy ul. A. Madalińskiego 13;
- 3) **Dyrektorze** – rozumie się przez to Dyrektora Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Mokotów;

- 4) **zakresie świadczeń zdrowotnych** - rozumie się przez to zakresy świadczeń zdrowotnych wymienione w ogłoszeniu o konkursie ofert;
- 5) **przedmiocie konkursu ofert** - rozumie się przez to udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie realizacji świadczeń zdrowotnych w środowisku nauczania i wychowania dla uczniów poszczególnych szkół;
- 6) **ofercie** - rozumie się przez to ofertę dotyczącą przedmiotu konkursu złożoną przez oferenta oraz dokumenty wymienione w „Szczegółowych Warunkach Postępowania”;
- 7) **miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych** - rozumie się przez to lokalizację udzielania świadczeń zdrowotnych wskazaną przez Udzielającego zamówienia;

Przedmiot konkursu ofert

§ 3

1. Przedmiotem konkursu ofert jest realizacja świadczeń zdrowotnych w środowisku nauczania i wychowania dla uczniów w Szkole Podstawowej nr 3 ul. Gościńiec 53, 00-704 Warszawa.
2. Przyjmujący zamówienie w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej winni spełniać warunki realizacji świadczeń określone rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 29 sierpnia 2009 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (Dz. U. 2021, poz. 540 t.j. z późn. zm.).
3. Przyjmujący zamówienie winni posiadać umowę zawartą z Narodowym Funduszem Zdrowia na udzielanie świadczeń gwarantowanych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej obejmującej świadczenia pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej udzielane w środowisku nauczania i wychowania (świadczenia lekarza poz, pielęgniarstwa poz, położnej poz, pielęgniarstwa szkolnej).
4. Przyjmujący zamówienie może złożyć ofertę na wszystkie placówki szkolne łącznie lub na każdą z osobna.
5. Kryteria oceny ofert mają charakter formalny i zostały określone w ust. 2 i 3.

Ogólne zasady konkursu ofert

§ 4 Dyrektor SZPZLO Warszawa-Mokotów określa:

- 1) przedmiot postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej;
- 2) kryteria oceny ofert;
- 3) warunki wymagane od Przyjmujących zamówienie.

§ 5 Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od Przyjmujących zamówienie są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania.

§ 6 Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej obejmuje w szczególności:

- 1) ciągłość, kompleksowość, dostępność, jakość udzielanych świadczeń, kwalifikacje personelu, wyposażenie w sprzęt i aparaturę medyczną, na podstawie wewnętrznej oraz zewnętrznej oceny, która może być potwierdzona certyfikatem jakości lub akredytacją;
- 2) ceny i liczby oferowanych świadczeń opieki zdrowotnej oraz kalkulacje kosztów.

Zasady przygotowania oferty

§ 7 Przyjmujący zamówienie składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w „Szczegółowych warunkach postępowania w sprawie zawierania umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych”.

§ 8

1. Przyjmujący zamówienie ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i załączniki wymagane w „Szczegółowych warunkach postępowania w sprawie zawierania umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych”.

§ 9

1. Dokumenty wymienione w § 12 należy sporządzić pod rygorem nieważności w języku polskim, z wyjątkiem pojęć medycznych.
2. Każdą ze stron oferty podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania Przyjmującego zamówienie.
3. Ewentualne poprawki mogą być dokonane jedynie w wyjątkowo w uzasadnionych przypadkach poprzez wyraźne przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego zapisu poprawnego. Dokonaną poprawkę musi zaparafować osoba uprawniona do reprezentowania Przyjmującego zamówienie.

§ 10 Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zapieczętowanej kopercie opatrzonej pełną nazwą oraz adresem Udzielającego zamówienia wraz z napisem:

Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Mokotów, - „Konkurs Ofert – Świadczenia zdrowotne - „Medycyna Szkolna” – 2021.

Informacja o dokumentach składanych przez Przyjmującego zamówienie

§ 11 W celu uznania, że oferta spełnia wymagane warunki, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest załączyć do oferty wskazane w § 12 oświadczenia i dokumenty.

§ 12 Wymaganymi dokumentami składanymi przez Przyjmującego zamówienie są:

- 1) prawidłowo wypełniony formularz ofertowy;
- 2) oświadczenie, że oferent zapoznał się i nie zgłasza zastrzeżeń do „Szczegółowych warunków postępowania w sprawie zawierania umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych”;
- 3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 4) potwierdzenie aktualnego wpisu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- 5) wypis z rejestru prowadzonego przez wojewodę lub Ministra Zdrowia lub okręgową radę lekarską właściwą dla miejsca wykonywania praktyki zawodowej lekarza lub okręgową radę pielęgniarek i położnych właściwą dla miejsca wykonywania praktyki zawodowej przez pielęgniarkę lub wypis z Krajowego Rejestru Diagnostów Laboratoryjnych lub (jeżeli dotyczy);
- 6) dokument określający status prawny podmiotu założycielskiego (w przypadku, gdy Przyjmującym zamówienie jest podmiot leczniczy będący przedsiębiorcą);
- 7) umowę lub pisemne zobowiązanie się Przyjmującego zamówienie do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie odpowiedzialności za szkodę

wyrządzoną w wyniku realizacji umowy o udzielanie zamówienia art. 25 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r. poz. 711 t.j. z późn. zm.). Dotyczy to również odpowiedzialności cywilnej z tytułu przeniesienia chorób zakaźnych, w tym zarażenia wirusem HIV. Kopię polisy na warunkach określonych w zobowiązaniu oferent przedkłada najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia realizacji świadczeń zdrowotnych stanowiących przedmiot umowy;

- 8) informacje o liczbie osób, które będą realizowały przedmiot umowy z podaniem ich kwalifikacji zawodowych, nr prawa wykonywania zawodu;
- 9) oświadczenie o spełnieniu standardów jakościowych określonych w obowiązujących przepisach;
- 10) dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje zgodnie z rozporządzeniem Ministra zdrowia z dnia 29 sierpnia 2009 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (Dz. U. 2021, poz. 540 t.j. z późn. zm.);
- 11) Przyjmujący zamówienie przed podpisaniem umowy jest zobowiązany do dostarczenia aktualnego zaświadczenia o stanie zdrowia wystawionego przez lekarza medycyny pracy dla osób udzielających świadczeń;
- 12) dokument potwierdzający formalne kwalifikacje - dyplom i zaświadczenia o odbytych kursach kwalifikacyjnych - zgodnie z ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2021 poz. 479 t.j. z późn. zm.).

§ 13 Wszystkie zaświadczenia powinny być ważne i aktualne. Za dokumenty ważne uważa się te, które zostały wydane nie później niż sześć miesięcy przed ogłoszeniem konkursu.

§ 14

1. Dokumenty, o których mowa w § 12, Przyjmujący zamówienie przedkłada w kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Przyjmującego zamówienie.
2. Udzielający zamówienia może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, a zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
3. Udzielający zamówienia ma prawo przeprowadzenia kontroli w celu potwierdzenia wiarygodności i prawidłowości danych zawartych w ofercie w trakcie postępowania konkursowego.

Informacja dla przyjmujących zamówienie

§ 15 Umowa zostanie zawarta na czas określony, od dnia podpisania umowy do dnia 30.06.2022 r.

Termin i miejsce składania ofert

§ 16

1. Termin i miejsce składania ofert określa ogłoszenie o postępowaniu konkursu ofert.
2. Wzór ogłoszenia oraz wzór umowy określają załączniki do niniejszych „Szczegółowych warunków postępowania w sprawie zawierania umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych.”

Komisja Konkursowa

§ 17

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający zamówienia powołuje komisję konkursową.
2. Regulamin pracy Komisji konkursowej stanowi załącznik do niniejszych „Szczegółowych warunków postępowania w sprawie zawierania umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych”.

Miejsce i termin otwarcia ofert oraz przebieg konkursu Rozstrzygnięcie konkursu

§ 18

1. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera nazwę (firmy) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Przyjmującego zamówienie, który został wybrany.

Sposób zgłaszania i rozpatrywania środków odwoławczych

§ 19

1. Przyjmującym zamówienie, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze protest i odwołanie.
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - a. wybór trybu postępowania;
 - b. niedokonanie wyboru Przyjmującego zamówienie;
 - c. unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

§ 20

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, Przyjmujący zamówienie może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięcie niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
6. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

§ 21

SZPZLO WARSZAWA - MOKOTÓW

**OGŁASZA KONKURS OFERT NA UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE
W ZAKRESIE:**

realizacji świadczeń zdrowotnych w środowisku nauczania i wychowania dla uczniów udzielanych w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej mieszczącym się w Szkole Podstawowej nr 3 ul. Gościńiec 53, 00-704 Warszawa

1. Do konkursu mogą przystąpić podmioty wymienione w art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r. poz. 711 t.j. z póź. zm.). 1. Szczegółowe warunki postępowania i formularz ofertowy są dostępne na stronie internetowej SZPZLO Warszawa – Mokotów oraz w sekretariacie SZPZLO Warszawa – Mokotów przy ul. A. Madalińskiego 13 (od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-15:00).
2. Szczegółowych informacji dotyczących postępowania konkursowego udziela Pan Mariusz Buraczyński.
3. Przewidywany okres obowiązywania umowy: od dnia podpisania do 30 czerwca 2022 roku.
4. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem siedziby Przyjmującego zamówienie oraz napisem „Konkurs Ofert – Świadczenia zdrowotne - „Medycyna Szkolna” – 2013 i złożyć w sekretariacie SZPZLO Warszawa – Mokotów przy ul. A. Madalińskiego 13 do dnia 28 czerwca 2021 r. do godz. 12:00.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28 czerwca 2021 r. o godzinie 12:30 w siedzibie SZPZLO Warszawa – Mokotów.
6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w dniu 29 czerwca 2022 r. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w siedzibie SZPZLO Warszawa – Mokotów i na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
7. Przyjmującemu zamówienie przysługują następujące środki odwoławcze:
 - 1) Protest
 - 2) Odwołanie
8. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do zmiany terminu składania ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.


DIREKTOR
Samodzielnego Zespołu Publicznych
Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa - Mokotów

Alicja Dąbrowska

1. Świadczeniodawca biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora SZPZLO Warszawa – Mokotów, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.
2. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
3. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
4. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy u udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

Regulamin pracy Komisji konkursowej

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1 Niniejszy regulamin określa zasady pracy komisji powoływanej przez Dyrektora SZPZLO Warszawa – Mokotów w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych, zwanej dalej „komisją”.

§ 2 Komisja działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r. poz. 711 t.j. z póź. zm.),
- 2) art. 140, art. 141, 146 ust. 1, art. 147, art. 148 ust. 1, art. 149, art. 150, 151 ust. 1, 2 i 4-6, art. 152, 153 i art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1398 t.j. z późn. zm.), przy czym prawa i obowiązki Prezesa Funduszu i dyrektora oddziału wojewódzkiego Funduszu wykonuje kierownik podmiotu leczniczego udzielającego zamówienia, czyli Dyrektor SZPZLO Warszawa -Mokotów;
- 3) niniejszego regulaminu pracy komisji, zwanego dalej „regulaminem”.

§ 3 Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) udzielający zamówienia – SZPZLO Warszawa - Mokotów;
- 2) Dyrektor – Dyrektor SZPZLO Warszawa - Mokotów;
- 3) przyjmujący zamówienie – podmiot wykonujący działalność leczniczą lub osoba legitymująca się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny;
- 4) konkurs ofert – określony w ustawie tryb udzielenia zamówienia;
- 5) umowa – umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych.

Rozdział II

Skład komisji

§ 4

1. Komisja powoływana jest przez Dyrektora do przeprowadzenia konkursu ofert.
2. Dyrektor powołując komisję określa liczbę jej członków, nie mniejszą niż trzech, a także wyznacza spośród nich przewodniczącego i protokolanta.
3. Członkiem komisji nie może być osoba, wobec której zachodzą przesłanki wyłączenia określone w celu zapewnienia prawidłowego i sprawnego przebiegu konkursu ofert zawarte w załączniku do niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

2. Członkowie komisji obowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich ubiegających się o zawarcie umowy i prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.

§ 6

1. Przewodniczący kieruje pracami komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) ustalanie, w zależności od potrzeb, harmonogramu posiedzeń komisji, z uwzględnieniem pilności spraw będących przedmiotem postępowania;
 - 2) zwoływanie posiedzeń komisji;
 - 3) przewodniczenie posiedzeniom komisji;
 - 4) informowanie Dyrektora o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania;
 - 5) nadzór nad składaniem przez członków komisji oświadczeń, o których mowa w § 10 ust. 1.

§ 7

1. Protokolant komisji zapewnia obsługę jej prac.
2. Do zadań protokolanta należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie dokumentów na posiedzenie komisji;
 - 2) opracowywanie projektów wystąpień kierowanych do przyjmujących zamówienie;
 - 3) terminowe przygotowywanie zawiadomień przesyłanych do przyjmujących zamówienie;
 - 4) opracowywanie projektów decyzji komisji lub przewodniczącego;
 - 5) przygotowywanie i zamieszczanie na tablicy informacyjnej oraz stronach internetowych Zakładu ogłoszeń o wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu;
 - 6) przygotowywanie i zamieszczanie w miejscu określonym w ogłoszeniu informacji o rozstrzygnięciu postępowania;

Rozdział III

Posiedzenia komisji

§ 8

1. Komisja obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach.
2. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący w zależności od potrzeb, w szczególności w terminach określonych w ogłoszeniu o postępowaniu.
3. W przypadku pilnej potrzeby oraz niemożności wykonywania swych zadań przez przewodniczącego, Dyrektor może pisemnie upoważnić do przewodniczenia komisji jednego z jej członków.
4. Komisja podejmuje decyzje w obecności, co najmniej 2/3 jej składu, w tym przewodniczącego komisji, z zastrzeżeniem ust. 3.
5. Decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy czym członkowie komisji nie mogą wstrzymywać się od głosu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego, z zastrzeżeniem ust. 3.
6. Decyzje komisji dokumentowe są w protokole postępowania.

Rozdział IV

Przebieg postępowania

§ 9

1. Przed otwarciem ofert przewodniczący przedstawia obecnym przyjmującym zamówienie członków komisji oraz stwierdza umocowanie komisji do prowadzenia postępowania.
2. Komisja dokonuje oceny prawidłowości ogłoszenia o postępowaniu w wyniku, której przewodniczący stwierdza prawidłowość ogłoszenia oraz ogłasza liczbę złożonych ofert.

§ 10

1. Po otwarciu ofert, członkowie komisji składają pisemne oświadczenia, że nie zachodzą wobec nich przesłanki wyłączenia, zgodnie z wzorem określonym w załączniku do regulaminu.
2. W przypadku niezłożenia przez członka komisji oświadczenia albo zaistnienia przesłanek wyłączenia przewodniczący komisji niezwłocznie występuje do Dyrektora z wnioskiem o wyłączenie danej osoby z komisji oraz powołanie nowego członka.
3. Jeżeli po złożeniu oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, członek komisji poweźmie informację o istnieniu wobec niego przesłanki wyłączenia, zobowiązany jest do powstrzymania się od prac w komisji oraz niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie przewodniczącego komisji. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku zmiany w składzie komisji nowy członek składa niezwłocznie oświadczenie, o którym mowa w ust. 1.

§ 11 Porównanie ofert w toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej obejmuje w szczególności:

- 1) ciągłość, kompleksowość, dostępność, jakość udzielanych świadczeń, kwalifikacje personelu, wyposażenie w sprzęt i aparaturę medyczną, na podstawie wewnętrznej oraz zewnętrznej oceny, która może być potwierdzona certyfikatem jakości lub akredytacją;
- 2) ceny i liczby oferowanych świadczeń opieki zdrowotnej oraz kalkulacje kosztów.

§ 12

1. Odrzuca się ofertę:
 - 1) złożoną przez Przyjmującego zamówienie po terminie;
 - 2) zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - 3) jeżeli Przyjmujący zamówienie nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń zdrowotnych;
 - 4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 6) jeżeli przyjmujący zamówienie złożył ofertę alternatywną;
 - 7) jeżeli Przyjmujący zamówienie lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Dyrektora na podstawie art. 146 ust. 1 pkt 3 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
 - 8) złożoną przez Przyjmującego zamówienie, z którym została rozwiązana przez udzielającego zamówienia umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie.

2. W przypadku gdy braki, o których mowa w ust. 1, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.
3. W przypadku gdy przyjmujący zamówienie nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa przyjmującego zamówienie do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
4. W przypadku odrzucenia oferty komisja wskazuje w protokole z postępowania podstawę prawną swojej decyzji.

§ 13

1. W części niejawnej komisja może przeprowadzić negocjacje z przyjmującym zamówienie w celu ustalenia liczby i ceny udzielanych świadczeń zdrowotnych.
2. Z przeprowadzonych negocjacji komisja sporządza notatkę, którą podpisują przyjmujący zamówienie i członkowie komisji.

§ 14

1. Dyrektor unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, gdy:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta;
 - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 3) odrzucono wszystkie oferty;
 - 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zakład przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu;
 - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

Rozdział V

Rozpatrywanie protestów

§ 15

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, przyjmujący zamówienie może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

5. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zakładu.
6. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

Rozdział V

Rozstrzygnięcie postępowania

§ 16

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, komisja ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.
2. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonych w ogłoszeniu o konkursie ofert.
3. Ogłoszenie o którym mowa w ust. 2, zawiera nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres przyjmującego zamówienie, który został wybrany.
4. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i komisja ulega rozwiązaniu.

Oświadczenie członka Komisji konkursowej

Oświadczam, że:

- 1) nie jestem osobą ubiegającą się o zawarcie umowy;
- 2) nie pozostaję z przyjmującym zamówienie w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia;
- 3) nie jestem związany/a, z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z przyjmującym zamówienie, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu;
- 4) nie pozostaję z przyjmującym zamówienie, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w takim stosunku nie pozostaje również mój małżonek lub osoba, z którą pozostaję we wspólnym pożyciu.

.....

Data, podpis członka komisji

FORMULARZ OFERTOWY

na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie realizacji świadczeń zdrowotnych w środowisku nauczania i wychowania dla uczniów w Szkole Podstawowej nr 3 ul. Gościńiec 53, 00-704 Warszawa.

1. Dane przyjmującego zamówienie

Nazwa składającego ofertę

Adres.....

NIP.....REGON.....

Nr wpisu do rejestru wojewody.....

Nr KRS.....

Pełnomocnik.....

Kontakt.....

Czas trwania umowy: od dnia podpisania umowy do dnia 30.06.2014 roku.

OFERENT OŚWIADCZA, IŻ:

1. Zapoznał się z treścią ogłoszenia o konkursie, „Szczegółowymi warunkami postępowania w sprawie zawierania przez SZPZLO Warszawa-Mokotów umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych” oraz projektem umowy i nie zgłasza do nich zastrzeżeń.
2. Świadczeń objętych zamówieniem udzielać będzie przy pomocy personelu medycznego w liczbie i o kwalifikacjach wskazanych w oświadczeniu znajdującym się w załącznikach do oferty.
3. Posiada i będzie wykorzystywać wyroby medyczne i sprzęt niezbędny przy realizacji świadczeń zdrowotnych w środowisku nauczania i wychowania w Szkole Podstawowej nr 3 ul. Gościńiec 53, 00-704 Warszawa.
4. Składam następujące załączniki (właściwe zaznaczyć):
 - 1) prawidłowo wypełniony formularz ofertowy;
 - 2) oświadczenie, że oferent zapoznał się i nie zgłasza zastrzeżeń do „Szczegółowych warunków postępowania w sprawie zawierania umów na udzielanie świadczeń zdrowotnych”;
 - 3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - 4) potwierdzenie aktualnego wpisu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - 5) wypis z rejestru prowadzonego przez wojewodę lub Ministra Zdrowia lub okręgową radę lekarską właściwą dla miejsca wykonywania praktyki zawodowej lekarza lub okręgową radę pielęgniarek i położnych właściwą dla miejsca wykonywania praktyki zawodowej przez pielęgniarkę lub wypis z Krajowego Rejestru Diagnostów Laboratoryjnych lub (jeżeli dotyczy);
 - 6) dokument określający status prawny podmiotu założycielskiego (w przypadku, gdy Przyjmującym zamówienie jest podmiot leczniczy będący przedsiębiorcą);
 - 7) umowę lub pisemne zobowiązanie się Przyjmującego zamówienie do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną w wyniku realizacji umowy o udzielanie zamówienia (art. 25 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej Dz. U. z 2021 r. poz. 717 t.j. z późn. zm.). Dotyczy to również odpowiedzialności cywilnej z tytułu przeniesienia chorób zakaźnych, w tym zarażenia wirusem HIV. Kopię polisy na warunkach określonych w zobowiązaniu oferent przedkłada najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia realizacji świadczeń zdrowotnych stanowiących przedmiot umowy;
 - 8) informacje o liczbie osób, które będą realizowały przedmiot umowy z podaniem ich kwalifikacji zawodowych, nr prawa wykonywania zawodu;
 - 9) oświadczenie o spełnieniu standardów jakościowych określonych w obowiązujących przepisach;
 - 10) dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 29 sierpnia 2009 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2021, poz. 540 t.j. z późn.zm.);
 - 11) Przyjmujący zamówienie przed podpisaniem umowy jest zobowiązany do dostarczenia aktualnego zaświadczenia o stanie zdrowia wystawionego przez lekarza medycyny pracy dla osób udzielających świadczeń;

- 12) dokument potwierdzający formalne kwalifikacje - dyplom i zaświadczenia o odbytych kursach kwalifikacyjnych - zgodnie z ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz. U. z 2021 r., poz. 479 t.j. z późn.zm.).

.....
Data i podpis Przyjmującego zamówienie

UMOWA NR..... /
o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne

zawarta w dniu2021 roku w Warszawie pomiędzy:
Samodzielnym Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Mokotów,
02 – 513 Warszawa, ul. Madalińskiego 13, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla m.st.
Warszawy, VIII Wydział Gospodarczy, pod nr KRS 0000126423, posiadającym NIP
9511874710 oraz REGON 000985823,
reprezentowanym przez:
Alicję Dąbrowską - Dyrektora
zwanym w treści umowy „Udzielającym zamówienia”

a

.....
wpisanym do rejestru

.....
Nr księgi rejestrowej posiadającym NIPoraz
REGON reprezentowanym przez:
.....,
zwanym w treści umowy „Przyjmującym zamówienie”

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest realizacja świadczeń zdrowotnych w środowisku nauczania i wychowania dla uczniów Szkoły, udzielanych w Gabinetzie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej mieszczącym się w Szkole nr w Warszawie przy ul.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania zadań Udzielającego zamówienia, jako podmiotu wykonującego działalność leczniczą w zakresie udzielonego zamówienia na świadczenia zdrowotne, na zasadach określonych w niniejszej umowie i przepisach prawa.
3. Świadczenia zdrowotne będą udzielane wyłącznie uprawnionym osobom.

§ 2

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się również do:

1. udzielania świadczeń zdrowotnych w miejscu wskazanym w niniejszej umowie;
2. prowadzenia dokumentacji medycznej na zasadach obowiązujących w podmiotach wykonujących działalność leczniczą;
3. prowadzenia dokumentacji udzielanych świadczeń, w tym do prowadzenia sprawozdawczości statystycznej na zasadach obowiązujących w podmiotach wykonujących działalność leczniczą, zgodnie z obowiązującymi przepisami -i do każdorazowego udostępniania Udzielającemu zamówienia prowadzonej dokumentacji.

§ 3

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się udzielać świadczeń zdrowotnych z należytą starannością i zgodnie z wymogami aktualnej wiedzy medycznej.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, iż posiada stosowne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej i będzie je posiadał przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.

§ 4

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że osoby zgłoszone w wykazie osób posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe, wiedzę medyczną niezbędną do realizacji umowy. Wykaz osób wykonujących przedmiot umowy ze strony Przyjmującego Zamówienie określa załącznik nr 1.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, iż przedmiot umowy wykonywać będzie z należytą starannością, kierując się wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, zgodnie z przepisami prawa i zasadami etyki zawodowej oraz z poszanowaniem praw pacjenta.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zagwarantowania ciągłości świadczeń przez cały okres związania umową, bez naruszania jej warunków
4. Informacja o dniach i godzinach udzielania świadczeń zdrowotnych będzie wywieszona na tablicy informacyjnej w miejscu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, oraz podana do Narodowego Funduszu Zdrowia. W informacji tej mogą być podane dane Przyjmującego zamówienie.

§ 5

1. Przyjmujący zamówienie nie może wykonywać świadczeń zdrowotnych przez osobę trzecią, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W sytuacjach nadzwyczajnych, niezależnych od Przyjmującego zamówienie i których nie można było przewidzieć, może on, po uzyskaniu pisemnej zgody Udzielającego zamówienia, powierzyć wykonywanie świadczeń zdrowotnych innej osobie posiadającej kwalifikacje i uprawnienia, co najmniej odpowiadające kwalifikacjom i uprawnieniom wymaganych od Przyjmującego zamówienie. Za wykazanie tych kwalifikacji odpowiada Przyjmujący zamówienie.
3. Wszelkie koszty udzielania świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej umowy przez inną osobę, o której mowa w ust. 2, ponosi Przyjmujący zamówienie.
4. Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność za udzielanie świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej umowy przez inną osobę, o którym mowa w ust. 2, jak też ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane przez tę osobę.
5. Przyjmujący zamówienie obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Udzielającego zamówienie o wszelkich przeszkodach uniemożliwiających mu wykonanie umowy.

§ 6

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia r., z możliwością przedłużenia w drodze aneksu.

§ 7

1. Udzielający zamówienia może w każdym czasie przeprowadzić kontrolę realizacji świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej

- umowy przez Przyjmującego zamówienie, w szczególności w zakresie ilości, dostępności oraz jakości świadczeń zdrowotnych oraz zasad organizacji ich udzielania, a Przyjmujący zamówienie przyjmuje obowiązek poddania się tej kontroli.
2. Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na przeprowadzenie kontroli udzielania świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej umowy przez Narodowy Fundusz Zdrowia, na zasadach określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w zakresie wynikającym z umowy zawartej pomiędzy Udzielającym zamówienia a Narodowym Funduszem Zdrowia.

§ 8

1. Przyjmujący zamówienie otrzyma wynagrodzenie za udzielanie świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej umowy w zakresie, w jakim objęte są umową zawartą przez Udzielającego zamówienia z Narodowym Funduszem Zdrowia.
2. Przyjmującemu zamówienie za realizację świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej umowy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1.
3. Przyjmujący zamówienie nie może pobierać na własną rzecz jakichkolwiek opłat od pacjentów ani innych podmiotów.

§ 9

1. Za prawidłowe wykonanie świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej umowy Przyjmujący zamówienie otrzymywał będzie wynagrodzenie miesięczne brutto ustalane na podstawie miesięcznych List deklaracji uczniów zawierających: pesel ucznia, imię i nazwisko oraz typ ucznia sporządzanych przez Przyjmującego zamówienie.
2. Wysokość wynagrodzenia ustalana będzie, jako iloczyn liczby uczniów, miesięcznej stawki kapitałowej wynoszącej 7,59 zł (słownie: siedem pięćdziesiąt dziewięć złote) i współczynnika korygującego.
3. Współczynnik korygujący został określony w §27 ust. 2 zarządzeniu Nr 177/2019/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów o udzielanie świadczeń w rodzaju: podstawowa opieka zdrowotna

§ 10

1. Przyjmujący zamówienie za wykonywanie świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej umowy wystawi rachunek/fakturę VAT dla Udzielającego zamówienia z załączoną Listą deklaracji uczniów, o której mowa w § 9 ust. 1, w terminie do 3 dnia każdego miesiąca.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Udzielającego zamówienia prawidłowo wystawionego rachunku/faktury VAT i Listy deklaracji uczniów.
3. Wynagrodzenie Przyjmującego zamówienie przelewane będzie na jego rachunek bankowy:.....

§ 11

Przyjmujący zamówienie oświadcza, iż jest/nie jest podatnikiem podatku od towarów

i usług.

§ 12

1. Niniejsza umowa może być wypowiedziana przez Udzielającego zamówienia, za 7 dniowym wypowiedzeniem, w przypadku:
 - 1) wystąpienia zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie będzie służyło interesowi Udzielającego zamówienia lub interesowi publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
 - 1) rozwiązania umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia,
 - 2) wystąpienia po stronie Przyjmującego zamówienie nieprawidłowości w udzielaniu świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej umowy, o ile w ocenie Udzielającego zamówienia nie stanowi to przesłanki do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia.
2. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Przyjmującemu zamówienie przysługiwać będzie wynagrodzenie jedynie za faktycznie wykonane świadczenia zdrowotne do czasu rozwiązania umowy.

§ 13

Udzielający zamówienia może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku:

1. nieudokumentowania przez Przyjmującego zamówienie zawarcia przez niego umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w art. 25 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2021 r. poz. 717);
2. stwierdzenia rażących nieprawidłowości w udzielaniu świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej umowy;
3. naruszenia praw pacjenta;
4. narażenia Udzielającego zamówienia na szkodę będącą wynikiem zachowania Przyjmującego zamówienie;
5. utraty przez Przyjmującego zamówienie prawa wykonywania zawodu;
6. nie realizowania świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej umowy w terminach określonych w umowie;
7. nie poddania się kontroli.

§ 14

1. Przyjmujący zamówienie może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, winno być złożone na piśmie.

§ 15

1. Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu przedmiotu umowy zarówno wobec Udzielającego zamówienia jak i osób trzecich.
2. W przypadku gdyby w orzeczeniu sądu albo innego uprawnionego organu ustalono, iż odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu przedmiotu umowy, tj. przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych i wszelkich czynności z tym związanych, w zakresie udzielonego zamówienia, ponoszą solidarnie Udzielający zamówienia i Przyjmujący zamówienie, wówczas Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zaspokojenia całości zasądzonych roszczeń.

§16

1. **Udzielający Zamówienie** jest Administratorem danych osobowych o którym mowa w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) – (dalej „RODO”) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000), w związku z czym informacja dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych Przyjmującego zamówienie stanowi **załącznik nr 2 do Umowy**.
2. Przyjmujący zamówienie przyjmuje do wiadomości upublicznienie swoich danych osobowych zgodnie z Ustawą prawo zamówień publicznych - ustawa z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U z 2019 r., poz. 2019 t.j. z póź. zm.); ustawą o ochronie danych osobowych (t. j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz ustawą o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (t. j.: Dz.U. z 2019 r., poz. 1429).
3. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej Umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące (gdy jest osobą fizyczną ograniczone do imienia, nazwiska ewentualnie imienia, nazwiska i firmy – jeżeli Umowę zawiera w ramach prowadzenia działalności gospodarczej), przedmiot Umowy i wysokość wynagrodzenia podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429)
4. Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 3, zawartych w niniejszej Umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – również w zakresie firmy.
5. Na podstawie niniejszej umowy oraz przywołanych w ust. 1 i 2 przepisów prawa Udzielający zamówienie upoważni osoby wskazane przez Przyjmującego zamówienie do przetwarzania danych osobowych osób uczestniczących w procesie realizacji umowy w zakresie i celu wskazanym w odrębnym upoważnieniu.
6. Dokument zawierający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych i oświadczenie o przestrzeganiu przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1127) sporządzany będzie w formie odrębnego dokumentu po odbytych przeszkoleniu.

§ 17

1. **Strony** zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, o których powzięły wiadomość przy realizacji postanowień niniejszej umowy i które stanowią tajemnicę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1913 t.j. z póź. zm.).

2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. nr 112 poz. 1198 z późn. zm.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o działalności leczniczej oraz przepisy innych aktów prawnych dotyczących udzielania świadczeń zdrowotnych i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej umowy.

§ 19

Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 20

Ewentualne spory wynikłe z realizacji umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Udzielającego zamówienia.

§ 21

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Udzielającego zamówienia i jeden dla Przyjmującego zamówienie.

Udzielający Zamówienia

Przyjmujący zamówienie

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych osób współpracujących
w oparciu o umowy cywilnoprawne**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej „**RODO**” oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000) Zamawiający informuje, że:

1. **Administratorem** danych osobowych jest Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Mokotów, 02-513 Warszawa, ul. Madalińskiego 13 (zwany dalej także „**Zamawiającym**”). Z Administratorem można się skontaktować w następujący sposób: listownie na adres: ul. Madalińskiego 13, 02-513 Warszawa, mailowo: biuro@zozmokotow.pl, telefonicznie: 22 541-72-70.
2. Z **Inspektorem Ochrony Danych** można się skontaktować w następujący sposób: listownie na adres: ul. Madalińskiego 13, 02-513 Warszawa, mailowo: iod@zozmokotow.pl
3. **Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:**
 - a) zawarcie i wykonywanie umowy oraz realizacja obowiązku prawnego ciążącego na Zamawiającym tj. art. 6 ust. 1 lit. b) i lit. c) RODO, ponadto ustawa z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej, ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny,
 - b) realizacja prawnie uzasadnionych interesów Zamawiającego – art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tj. zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Zamawiającego, w tym bezpieczeństwa informacji i zachowania w tajemnicy informacji,
 - c) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych w zakresie jakim przetwarzane są dane niewymagane przepisami prawa do zawarcia i wykonywania umowy.
4. **Cel przetwarzania danych osobowych:**
 - a) zawarcie i wykonywanie Umowy,
 - b) przydzielanie zadań (gdy ma to zastosowanie do danej Umowy), ocena wykonania Umowy,
 - c) wykonywanie czynności związanych z obowiązkami, z kwalifikacjami zawodowymi, szkoleniami (gdy ma to zastosowanie do danej Umowy)
 - d) wykonywanie czynności związanych z odpowiedzialnością za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu lub osobom trzecim,
 - e) wykonywanie czynności związanych z odpowiedzialnością za mienie Zamawiającego, w tym ustalanie i dochodzenie ewentualnych roszczeń (gdy odpowiedzialność ta będzie miała zastosowanie do danej Umowy),
 - f) wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów o ubezpieczeniu społecznym, ubezpieczeniu zdrowotnym, podatkach, rachunkowości (gdy przepisy te mają zastosowanie do danej Umowy),
 - g) zapewniania bezpieczeństwa na terenie SZPZLO Warszawa-Mokotów, w tym bezpieczeństwa informacji i tajemnic przedsiębiorstwa,
 - h) prowadzenia dokumentacji Umowy,
 - i) medycyny pracy, BHP, oceny zdolności do wykonywania zadań objętych Umową (gdy obowiązki te mają zastosowanie do danej Umowy),
 - j) prowadzenia wewnętrznych procesów rekrutacyjnych (gdy może to mieć zastosowanie do danej Umowy),
 - k) ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
5. **Informacje o odbiorcach danych lub o kategoriach odbiorców.** Przetwarzane dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:

- a) dane tożsamościowe i kontaktowe (m.in. jak imię, nazwisko, stanowisko, wykształcenie, numer telefonu, adres email) personelowi Zamawiającego w celu wykonywania obowiązków służbowych, kontrahentom Zamawiającego (klientom, dostawcom, partnerom, zamawiającym, etc.) w związku z wykonywaniem przez osobę fizyczną, których dane osobowe dotyczą obowiązków umownych,
- b) podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Zamawiającego, przy czym podmioty te przetwarzają dane osobowe na podstawie umowy z Zamawiającym, w ramach określonych powyżej celów przetwarzania i wyłącznie zgodnie z poleceniem Zamawiającego,
- c) świadczącym usługi z zakresu doręczania korespondencji i przesyłek,
- d) podmiotom uprawnionym przepisami prawa, innym niż organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania prowadzonego zgodnie z prawem Unii Europejskiej lub prawem państwa członkowskiego.

6. Okres przechowywania przez Zamawiającego pozyskanych danych osobowych:

- a) do momentu rozwiązania, wygaśnięcia, wykonania Umowy, a także
- b) do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów Administratora w szczególności związanych ustaleniem, dochodzeniem lub obroną przed roszczeniami, które mogą wynikać z Umowy
- c) zawarte w dokumentacji podatkowej lub księgowej do momentu wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów szczególnych

7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani następujące prawa:

- a) prawo dostępu do danych osobowych
- b) prawo żądania sprostowania danych osobowych
- c) prawo do usunięcia danych osobowych
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych
- e) prawo do przenoszenia danych osobowych tj. prawo otrzymania od SZPZLO Warszawa-Mokotów Pani/Pana danych osobowych w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby SZPZLO Warszawa-Mokotów przesłał je do innego administratora. Jednakże SZPZLO Warszawa-Mokotów zrobi to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje tylko, co do tych danych, których przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody w myśl art. 6 ust. 1 lit. a) lub na podstawie umowy w myśl art. 6 ust. 1 lit. b) oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
- f) prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych ze względu na szczególną sytuację – w przypadkach, kiedy SZPZLO Warszawa-Mokotów przetwarza dane w oparciu o prawnie uzasadniony interes realizowany przez Zamawiającego,
- g) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.

8. Prawo do wycofania zgody

W zakresie, w jakim dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody Wykonawcy przysługuje prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Zgodę można wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres korespondencyjny SZPZLO Warszawa-Mokotów, adres e-mailowy, lub osobiście w SZPZLO Warszawa-Mokotów

- 9. Podanie danych osobowych podyktowane jest wymogiem ustawowym w zakresie danych koniecznych do zawarcia i wykonywania Umowy. Bez podania tych danych nie będzie możliwe zawarcie Umowy z SZPZLO Warszawa-Mokotów.
- 10. W trakcie przetwarzania, przez **Administratora** nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
- 11. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.