

Zarządzenie Nr 21/2025

Dyrektora Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa - Mokotów

z dnia 27.02.2025 r.

**w sprawie: przeprowadzenia postępowania konkursowego o udzielanie zamówienia
na świadczenie zdrowotne - badań diagnostycznych mammograficznych z opisem.**

§ 1

Na podstawie art. 26-27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2024r., poz. 799 tj. z póź. zm.), zwanej dalej ustawą o działalności leczniczej ogłaszam konkurs ofert o udzielanie zamówienia na świadczenie zdrowotne z zakresu **badania diagnostycznych mammograficznych z opisem**, warunków wymaganych od oferentów i kryteriów oceny ofert.

§ 2

W celu realizacji zadań wskazanych w § 1:

1. Zamieszcza się ogłoszenie o konkursie o treści określonej w załączniku nr 1 do Zarządzenia:
 - a) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zespołu,
 - b) na stronie internetowej pod adresem: www.zozmokotow.pl
2. Określa się szczegółowe warunki konkursu ofert zawierające warunki jakie powinni spełnić oferenci, stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Wprowadza się formularz ofert, którego wzór określa załącznik nr 1 do SWKO.
4. Zatwierdza się wzór umowy na wykonanie świadczeń zdrowotnych objętych zamówieniem stanowiące załączniki nr 2 do SWKO.
5. Powołuje się Komisję Konkursową do oceny ofert na świadczenia zdrowotne, zgodnie z zakresem wskazanym w § 1 w składzie:
 - a) Przewodniczący Komisji: Zenon Orczykowski
 - b) Z-ca Przewodniczącego Komisji: Beata Kamińska
 - c) Członek Komii: Agnieszka Fischer
6. Ustala się kryteria oceny ofert, którymi są: łączna cena badań z oferty cenowej, doświadczenie tj. ilość lat w realizacji badań.

§ 3

1. Posiedzenie Komisji Konkursowej wskazanej w § 2 pkt. 5, dotyczące przeprowadzenia konkursu i dokonania wyboru najkorzystniejszych ofert odbywać się będzie w dniu i godzinach wskazanych w ogłoszeniu.
2. Komisja rozwiązuje się z chwilą zakończenia postępowania konkursowego.

§ 4

Wprowadza się Regulamin pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

§ 6

Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez – doręczenie członkom komisji, wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zespołu oraz stronie internetowej Zespołu.

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

Warszawa, 27.02.2025

OGŁOSZENIE
o konkursie ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych

DYREKTOR SAMODZIELNEGO ZESPOŁU PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW LECZNICTWA OTWARTEGO WARSZAWA -
MOKOTÓW W WARSZAWIE, UL. MADALIŃSKIEGO 13

ogłasza konkurs ofert o udzielanie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie **badań diagnostycznych mammograficznych z opisem**.

Podstawa prawna: Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w oparciu o art. 26-27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U z 2024 r. poz. 799 t.j. z późn. zm.) i wskazane w tych artykułach przepisy ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U z 2024 r. poz. 146 z późn. zm.).

Czas związania umową: 18.04.2025 do 18.04.2028 r.

Sposób udostępnienia dokumentów niezbędnych do prawidłowego sporządzenia oferty:

Dokumenty niezbędne do prawidłowego złożenia oferty, tj.

- Szczegółowe warunki konkursów ofert (SWKO) na realizację świadczeń zdrowotnych w zakresie badań diagnostycznych mammograficznych z opisem,
- formularz ofertowy,
- wzór umowy,
- regulamin komisji konkursowej.

dostępne są w siedzibie SZPZLO Warszawa Mokotów, tj.: 02-513 Warszawa ul. Madalińskiego 13, pok. 208, w godz. 8.00 - 15.00, kontakt tel. 22 541 72 81 oraz na stronie SZPZLO www.zozmokotow.pl w zakładce „Konkursy”.

Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy złożyć do **25.03.2025 13:00**

- a) w siedzibie SZPZLO Warszawa Mokotów, tj.: 02-513 Warszawa przy ul. Madalińskiego 13 w Sekretariacie pok. 201. Oferty należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z napisem:

“konkurs ofert o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne „Mammografia” - nie otwierać przed dniem 25.03.2025 13:00”.

LUB

- 1) mailowo na adres biuro@zozmokotow.pl w tytule proszę wpisać „Konkurs Mammografiiar – nie otwierać przed 25.03.2025 r. 13:00”

Miejsce i data otwarcia ofert i rozpoczęcia konkursu: W siedzibie SZPZLO Warszawa Mokotów, tj.: 02-513 Warszawa ul. Madalińskiego 13 pok. 208, **25.03.2025 o 13:15**. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawi wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawierać będzie braki formalne, Udzielający zamówienia wezwie Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

Miejsce i data rozstrzygnięcia konkursu: w siedzibie SZPZLO Warszawa Mokotów, tj.: 02-513 Warszawa ul. Madalińskiego 13, dnia **28.03.2025 r. 14:00**

Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, przesunięcia terminu składania ofert oraz przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podawania przyczyn.

Sposób powiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu: komunikat na stronie internetowej SZPZLO oraz komunikat na tablicy Ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia.

Okres związania z ofertą: Oferent jest związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych:

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), zwanego

dalej „**RODO**” oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) Udzielający zamówienie informuje, że:

1. **Administratorem** danych osobowych jest Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Mokotów, 02-513 Warszawa, ul. Madalińskiego 13 (zwany dalej „**Administratorem**”. Z Administratorem można się skontaktować w następujący sposób: listownie na adres: ul. Madalińskiego 13, 02-513 Warszawa, e-mail: 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:**

przepisy prawa tj. art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (ponieważ, przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, w związku z ofertą złożoną w postępowaniu konkursowym prowadzonym w oparciu o art. 26-27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej i wskazane w tych artykułach przepisów ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, dalej jako Postępowanie), art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (zapewnianie bezpieczeństwa na terenie Administratora, w tym bezpieczeństwa informacji i zachowania w tajemnicy informacji, ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami).

4. Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych przekazanych w ofercie w zakresie jakim dane te nie są wymagane przepisami prawa.

5. **Cel przetwarzania danych osobowych:**

- ocena złożonej w Postępowaniu oferty pod kątem spełnienia kryteriów ofert oraz wyłonienia oferenta,
- rozstrzygnięcia Postępowania oraz podjęcia czynności z związanych z rozstrzygnięciem Postępowania,
- prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Postępowania.

6. **Informacje o odbiorcach danych lub o kategoriach odbiorców:**

Przetwarzane dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:

- a) dane tożsamościowe i kontaktowe (takie jak imię, nazwisko, stanowisko, wykształcenie, numer telefonu, adres email) personelowi Administratora w celu wykonywania obowiązków służbowych, kontrahentom Administratora (klientom, dostawcom, partnerom, zamawiającym, etc.) w związku z wykonywaniem przez osobę fizyczną, której dane osobowe dotyczą obowiązków umownych, jeśli ich zakres tego wymaga,
- b) podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora, przy czym podmioty te przetwarzają dane osobowe na podstawie umowy z Administratorem, w ramach określonych powyżej celów przetwarzania i wyłącznie zgodnie z poleceniem Administratora,
- 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.

7. **Okres przechowywania** przez Administratora pozyskanych danych osobowych:

- a) 10 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym zakończone zostało Postępowanie, a także
- b) do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów Administratora w szczególności związanych z ustaleniem, dochodzeniem lub obroną przed roszczeniami.

8. **W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani/Panu 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/Pan 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 Administratora,

g) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.

9. **Prawo do wycofania zgody**

W zakresie, w jakim dane osobowe są przetwarzane na podstawie zgody 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.

10. Podanie danych osobowych zawartych w ofercie nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w Postępowaniu.

11. W trakcie przetwarzania, przez Administratora nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

12. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT O UDZIELANIE ZAMÓWIENIA
NA ŚWIADCZENIE ZDROWOTNE W ZAKRESIE BADAŃ DIAGNOSTYCZNYCH MAMMOGRAFICZNYCH Z
OPISEM.**

- prowadzonego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2024, poz. 799 t.j. z późn. zm.), zwaną dalej ustawą o działalności leczniczej.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Udzielającym zamówienie jest Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Mokotów w Warszawie (zwany dalej Udzielającym zamówienie lub SZPZLO Warszawa-Mokotów)
2. Załącznikami do niniejszych Szczegółowych warunków Konkursu Ofert (zwanymi dalej SWKO) są załącznik nr 1 – formularz ofertowy, załącznik nr 2 – projekt umowy, załącznik nr 3 – Regulamin Komisji Konkursowej. Do konkursu może przystąpić Oferent, który spełnia wymagania wynikające z art. 26 ust. 1 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej – tj. zamówienie może być udzielone podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą, lub osobie legitymującej się kwalifikacjami i uprawnieniami do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie **badania diagnostycznych mammograficznych z opisem w odpowiednim do ilości zamówienia wymiarze czasu z zastrzeżeniem ust. 4, 5 i 6.**
3. Ofertę może złożyć Oferent, z którym SZPZLO Warszawa-Mokotów nie rozwiązał w trybie natychmiastowym umowy na świadczenia zdrowotne z zakresu objętego przedmiotowym konkursem z winy Oferenta.
4. Ofertę może złożyć Oferent, prowadzący działalność w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, który posiada uprawnienia do wykonywania świadczeń zdrowotnych i który w okresie 3 lat liczonych od daty upływu terminu składania ofert realizował dla podmiotu leczniczego posiadającego kontrakt z NFZ z zakresu mammografii, przynajmniej jedną umowę o wart min. 100 000 – zł brutto.
5. Przedmiot zamówienia nie może wykraczać poza rodzaj działalności leczniczej oraz zakres świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez udzielającego zamówienie.
6. W celu prawidłowego przygotowania i złożenia swojej oferty, Oferent winien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w "Szczegółowych warunkach konkursu ofert" oraz pozostałych dokumentach udostępnionych oferentowi wraz z ogłoszeniem konkursowym.
7. Postępowanie konkursowe prowadzone jest na zasadach przewidzianych przez przepisy Ustawy o działalności leczniczej, oraz Zarządzenia Dyrektora SZPZLO Warszawa Mokotów **nr 21/2025 z dnia 27.02.2025 r.** sprawie „przeprowadzenia postępowania konkursowego o udzielanie zamówienia na świadczenie zdrowotne w zakresie **–badania diagnostycznych mammograficznych z opisem , warunków wymaganych od Oferentów i kryteriów oceny ofert**”.
8. Konkurs składa się z części jawnej i niejawnej.

DZIAŁ III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest udzielanie świadczeń zdrowotnych, w zakresie badań diagnostycznych mammograficznych z opisem.
2. Oferent zobowiązuje się do wykonania badań niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni kalendarzowych (max 14 dni) licząc od dnia zgłoszenia się pacjenta ze skierowaniem.
3. Wyniki badań wraz z opisem będą dostarczane do siedziby SZPZLO Warszawa Mokotów, tj.: 02-513 Warszawa przy ul. Madalińskiego 13 w Sekretariacie pok. 201. Na koszt przyjmującego zamówienie.
4. Szczegółowy wykaz badań mammograficznych oraz prognozowana ich ilość zostały wskazane w formularzu ofertowym w punkcie 9 załącznik nr 1 do SWKO.
5. Świadczenia zdrowotne udzielane są na rzecz pacjentów Udzielającego zamówienie.
6. Udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu odbywać się będzie na warunkach określonych w projekcie umowy – załącznik nr 2 do SWKO.
7. Umowa na udzielanie świadczeń zdrowotnych zostanie zawarta na okres od dnia **18.04.2025** do **18.04.2028 r.**

8. Świadczenia zdrowotne będą wykonywane dla osób ubezpieczonych i innych uprawnionych do uzyskania świadczeń zdrowotnych u Udzielającego Zamówienie. Liczba osób uprawnionych do świadczenia zdrowotnego nie jest wiążąca dla Udzielającego Zamówienie.
9. Oferent zapewnia niezbędny sprzęt oraz środki konieczne do wykonywania usług. Wykaz sprzętu będzie stanowił załącznik do umowy.
10. Oferent zapewnia, że badania i opis będą wykonywane przez osoby o odpowiednich uprawnieniach, zgodnie z wymogami określonymi w odpowiednich przepisach oraz zarządzeniach wydawanych przez Prezesa NFZ. Wykaz osób będzie stanowił załącznik do umowy.
11. Świadczenia powinny być wykonywane z należytą starannością.
12. Udzielający zamówienia ocenia wg wskazanych kryteriów.
Udzielający Zamówienie zastrzega sobie prawo do wizyty w siedzibie oferenta celem potwierdzenia spełnienia przez niego wymagań zamawiającego. Jeśli mimo złożenia przez oferenta oświadczenia o spełnieniu warunków, stan faktyczny nie potwierdzi ich spełnienia Zamawiający ma prawo ofertę odrzucić.
W przypadku gdy dwie i więcej ofert złożonych przez różnych Oferentów uzyskają taką samą łączną liczbę punktów (wg kryteriów oceny ofert) – realizacja zostanie przydzielona oferentowi, którego oferta zawiera najniższą cenę łączną.
13. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, przesunięcia terminu składania ofert oraz przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podawania przyczyn.
14. O odwołaniu lub unieważnieniu konkursu ofert Udzielający zamówienia zawiadamia Oferentów na swojej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie SZPZLO.

DZIAŁ IV. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert Komisja Konkursowa kieruje się kryteriami:
 - 1) Łącznej ceny - wszystkich badań wpisanych w ofercie – rubryka „razem” z pkt. 9 przedstawionej oferty - **łączna cena badań (C)**.

wzór: (maks. ilość punktów dla kryterium wynosi: 100)

Cena minimalna wg ofert

Wartość pkt. C = $\left(\frac{\text{Cena minimalna wg ofert}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \right) \times \text{maks. ilość pkt.}$

2. Dla powyższych kryteriów oceny ofert Zamawiający będzie obliczał wartość punktową oferty w oparciu o następujący wzór: C = wartość punktowa oferty. Maksymalna wartość punktowa oferty = 100.
Wybrana będzie oferta o najwyższej wartości punktowej.

DZIAŁ V. PRZYGOTOWANIE OFERTY

1. Oferta, traktowana jako całość, przygotowana na koszt Oferenta, musi być złożona w formie pisemnej na formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SWKO wraz ze wszystkimi załącznikami i dokumentami w szczególności wskazanymi w pkt. V SWKO który stanowi jej integralną część. Oferent nie może dokonywać żadnych zmian zapisów zawartych w formularzu ofertowym.
2. Oferta oraz wszystkie dokumenty muszą być ponumerowane i podpisane przez Oferenta, a w przypadku kserokopii potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Oferenta.
3. Wszelkie zmiany lub poprawki w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez Oferenta.
4. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert.
5. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem "Zmiana oferty" lub "Wycofanie oferty".
Formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zapieczętowanej kopercie opatrzonej napisem:

- a) w siedzibie SZPZLO Warszawa Mokotów, tj.: 02-513 Warszawa przy ul. Madalińskiego 13 w Sekretariacie pok. 201. Oferty należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z napisem: „konkurs ofert o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne „Mammografia” - nie otwierać przed dniem 25.03.2025 13:00”.

LUB

- b) mailowo na adres biuro@zozmokotow.pl w tytule proszę wpisać „Konkurs Mammografia – nie otwierać przed 25.03.2025 r. 13:00”

DZIAŁ VI. WYKAZ DOKUMENTÓW

1. Kompletna oferta powinna posiadać ponumerowane strony i składać się z:
 - 1) strony tytułowej,
 - 2) spisu treści,
 - 3) formularza ofertowego,
 - 4) oznaczonych kolejnymi numerami załączników do formularza ofertowego przedłożonych wg poniższej kolejności:
 - a. *Oświadczeniu Oferenta o posiadaniu odpowiednich uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia .*
 - b. *Oświadczeniu, o spełnieniu przez Oferenta warunków ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej w zakresie realizacji przedmiotu umowy.*
 - c. *Poświadczona kopia/kopie nadania numeru REGON (w przypadku podmiotów, które nie dysponują odrębnym dokumentem nadania numeru REGON w związku z rejestracją działalności w ramach zgłoszenia do CEIDG należy przedłożyć stosowne oświadczenie).*
 - d. *Poświadczona kopia nadania numeru NIP.*
 - e. *Oświadczenie o liczbie osób wykonujących zawód medyczny, zatrudnionych przy wykonaniu zamówienia i ich kwalifikacjach.*
 - f. *Oświadczenie zawierające wykaz sprzętu medycznego przeznaczonego do realizacji zamówienia.*
 - g. *Kopię polisy dotyczącej 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).*
 - h. *Umowa spółki cywilnej (tylko dla spółek cywilnych!).*

DZIAŁ VII. OKRES ZWIĄZANIA UMOWĄ

Oferent składa ofertę na realizację zadań w zakresie objętym zamówieniem na planowany okres **18.04.2025 do 18.04.2028 r.**

DZIAŁ VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę składa się w terminie **25.03.2025 13:00**
2. Ofertę składa się w siedzibie SZPZLO Warszawa Mokotów, w pok. 201 lub na adres biuro@zozmokotow.pl
3. Do bezpośredniego kontaktowania się z Oferentami ze strony Zamawiającego uprawniona jest Pani Agnieszka Fischer afischer@zozmokotow.pl

DZIAŁ IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Oferent związany jest ofertą do 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

DZIAŁ X. KOMISJA KONKURSOWA

1. W celu przeprowadzenia konkursów ofert Udzielający zamówienia powołuje komisję konkursową.
2. Szczegółowe zasady pracy komisji konkursowej określa „Regulamin pracy Komisji konkursowej” obowiązujący na podstawie zarządzenia Dyrektora.
3. Członkiem komisji, a także przedstawicielem samorządu zawodowego, nie może być osoba podlegająca wyłączeniu z udziału w komisji w przypadkach wskazanych w regulaminie pracy komisji konkursowej.

4. W razie konieczności wyłączenia członka komisji konkursowej z przyczyn, o których mowa w pkt. 3, nowego członka komisji powołuje Zamawiający.
5. Zamawiający nie powołuje nowego członka komisji konkursowej w przypadku określonym w pkt. 3 o ile komisja konkursowa liczyć będzie, pomimo wyłączenia jej członka, co najmniej trzy osoby.
6. Zamawiający wskazuje nowego przewodniczącego, jeśli wyłączenie członka komisji konkursowej dotyczy osoby pełniącej tę funkcję.

DZIAŁ XI. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT ORAZ PRZEBIEG KONKURSU

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie SZPZLO Warszawa – Mokotów, tj., 02-513 Warszawa, ul. Madalińskiego 13, w pok. nr 208 w dniu **25.03.2025 o 13:15**.
2. Konkurs składa się z części jawnej i niejawnej.
3. **Rozstrzygnięcie konkursu** nastąpi w siedzibie Zamawiającego, dnia **28.03.2025 r. 14:00**. W przypadku, gdy Oferent nie przedstawi wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawierać będzie braki formalne Udzielający zamówienie wezwie Oferenta do uzupełnienia wymaganych dokumentów lub usunięcia wskazanych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do występowania w uzasadnionych przypadkach o przedłożenie wyjaśnień przez Oferenta.
4. Szczegółowe zasady postępowania Komisji konkursowej określa Regulamin pracy komisji konkursowej.

DZIAŁ XII. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU, WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert ogłasza się na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego, podając nazwę wybranego Oferenta oraz numer oferty, którą wybrano.
2. Oferentowi wybranemu w wyniku postępowania konkursowego Zamawiający wskazuje termin i miejsce zawarcia i podpisania umowy w pisemnym zawiadomieniu.

DZIAŁ XIII. ŚRODKI ODWOŁAWCZE

1. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne stanowiące przedmiot zamówienia, do czasu zakończenia postępowania, Oferent może złożyć do komisji konkursowej umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne stanowiące przedmiot zamówienia 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 Zamawiającego.
6. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.
7. Biorący udział w konkursie ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych może wnieść do Dyrektora SZPZLO Warszawa-Mokotów, w terminie 7 dni od ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.
8. Odwołanie wniesione po terminie nie ulega rozpatrzeniu.
9. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.
10. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - a. wybór trybu postępowania;
 - b. niedokonanie wyboru oferty;
 - c. unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne stanowiące przedmiot zamówienia.

DZIAŁ XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Zamawiającego.

.....
(miejscowość, data)

Udzielający Zamówienia

Samodzielny Zespół Publicznych
Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa-Mokotów
Warszawa, ul. Madalińskiego 13

Formularz ofertowy

Nazwa Oferenta

.....

Adres Oferenta (z danymi teleadresowymi)

NIP*

REGON*

Dane dotyczące wpisu do właściwego rejestru związanego z prowadzeniem działalności gospodarczej*,

tj.: nazwa rejestru, prowadzonego przez**

.....

numer wpisu**

Osoba uprawniona do złożenia i podpisania oferty w imieniu podmiotu

.....

*w przypadku spółki cywilnej należy podać numery i dane każdego ze współników. W przypadku braku miejsca dane można umieścić w formie załącznika do oferty. Do oferty należy dołączyć kopie dokumentów dla każdego współnika.

** - nie dotyczy podmiotów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej wydrukiem z CEIDG.

OFERENT OŚWIADCZA, ŻE:

1. Zapoznał się z treścią ogłoszenia o konkursie, „Szczegółowymi warunkami konkursów ofert” wraz z załącznikami i nie zgłasza żadnych zastrzeżeń.
2. Posiada wszystkie informacje konieczne do złożenia pełnej i ostatecznej oferty.
3. Uważa się za związanego/związaną ofertą na okres 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
4. Wszystkie złożone dokumenty lub ich kopie są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
5. Świadczeń zdrowotnych objętych konkursem udzielać będzie w swojej siedzibie
w.....
.....
(nazwa i adres komórki organizacyjnej /komórek organizacyjnych, w której/ych wykonywane będą świadczenia)
6. Posiada aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC).
7. Przy realizacji świadczeń zatrudniać będzie personel medyczny w liczbie i kwalifikacjach wskazanych w załączniku do oferty.
8. Przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych objętych zamówieniem wykorzystywać będzie sprzęt medyczny opisany w oświadczeniu stanowiącym w załączniku do oferty.
9. Oferta cenowa :

	Badanie diagnostyczne	Cena 1 badania (zł)	Ilość badań w całym okresie umowy	Wartość zamówienia (zł)
1	Mammografia z opisem		2700	

UMOWA nr 2025
zawarta w dniu 2025 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 dalej **Zamawiającym lub Udzielającym Zamówienie**

a

Adres: ul., Warszawa, wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej
prowadzonej przez Prezydenta m.st Warszawy pod numerem, zarejestrowaną w Centralnej
Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, nr NIP i REGON
.....

reprezentowanym przez:

zwanym dalej **Wykonawcą lub Przyjmującym Zamówienie**

*Przyjmujący zamówienie został wybrany w wyniku konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych przez
podmioty określone w art. 26, 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz. U.
z 2024 r., poz. 799 tj. z póź.zm.) zgodnie z zarządzeniem Dyrektora SZPZLO Warszawa – Mokotów nr 54/2024.*

Przedmiot zamówienia

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie zamówienia na wykonywanie badań diagnostycznych mammograficznych z opisem, wyszczególnionych wraz z cenami w **załączniku nr 1** do umowy, dla pacjentów SZPZLO Warszawa - Mokotów objętych systemem ubezpieczenia zdrowotnego w Narodowym Funduszu Zdrowia.
2. Uprawnionymi do korzystania ze świadczeń zdrowotnych, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej Umowy są: osoby ubezpieczone i inne osoby uprawnione do uzyskania świadczeń zdrowotnych u Udzielającego zamówienie.

Warunki realizacji zamówienia

§ 2

1. Udzielający zamówienia zlecać będzie wykonywanie usług, o których mowa w § 1 umowy w zależności od swoich potrzeb, na podstawie skierowania wystawionego przez lekarza.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania badań, zgodnie ze złożoną ofertą.
3. Wartość brutto przedmiotu umowy nie przekroczy w okresie obowiązywania umowy kwotyzł.
4. Strony dopuszczają możliwość powierzenia Przyjmującemu zamówienie badań w ilości mniejszej lub większej niż wynikająca z danych zawartych w załączniku nr 1 do umowy. Zlecenie większej ilości badań nastąpić może jedynie w przypadku, w którym ich zlecenie jest niezbędne ze względu na potrzeby zdrowotne pacjenta. Liczba zleconych badań dodatkowych nie może spowodować zwiększenia wartości przedmiotu umowy o więcej niż 20 % kwoty wskazanej w § 2 ust. 2, pod warunkiem uzyskania przez Udzielającego zamówienia od Płatników świadczeń środków pieniężnych umożliwiających ich sfinansowanie.
5. Ceny poszczególnych produktów - prac strony ustalają zgodnie z ofertą Wykonawcy złożoną dnia 2025 roku wymienioną w ust. 1.
6. Zamawiający zlecać będzie wykonanie badań diagnostycznych, będących przedmiotem umowy w zależności od swoich potrzeb związanych z realizacją usług mammograficznych na rzecz pacjentów wskazanych w § 1.

7. W imieniu Udzielającego Zamówienie zlecenia w formie pisemnej wystawia lekarz Zamawiającego.

Obowiązki Przyjmującego zamówienie

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usług o których mowa w § 1 niniejszej umowy i oświadcza, iż wykonywać je będzie zgodnie z zasadami określonymi przez NFZ z zachowaniem należytej staranności oraz posiadaną wiedzą specjalistyczną, przez okres trwania niniejszej umowy z zapewnieniem wysokiej jakości usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami realizacji badań mammograficznych, oraz standardami i wymogami określonymi przez Płatników świadczeń w kontraktach zawartych z Udzielającym zamówienia na zasadach wynikających z Ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011r. i Ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych z dnia 27 sierpnia 2004 r.
2. Przyjmujący zobowiązuje się do wykonania badań niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni kalendarzowych (max 14 dni) licząc od dnia zgłoszenia się pacjenta ze skierowaniem.
3. Wyniki badań wraz z opisem będą dostarczane do siedziby SZPZLO Warszawa Mokotów, tj.: 02-513 Warszawa przy ul. Madalińskiego 13 w Sekretariacie pok. 201. Na koszt przyjmującego zamówienie.
4. Przyjmujący zamówienie przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za wykonywanie badań.
5. W przypadku awarii sprzętu do wykonania badań, przyjmujący zobowiązuje się do poinformowania składającego zamówienie w terminie do 3 dni roboczych, wraz z wyjaśnieniem oraz informacją o spodziewanej dacie zakończenia usterki.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania zleconych usług w swojej siedzibie w miejscu wskazanym w ofercie tj. ul., Warszawa
7. Badania Mammograficzne i opis będą wykonywane wyłącznie przez osoby wskazane w załączniku 2.
8. Badania Mammograficzne będą wykonywane wyłącznie na aparaturze wymienionej w załączniku 3.
9. Wykonawca podda się kontroli przez NFZ oraz Zamawiającego w dowolnym czasie, w zakresie wynikającym z niniejszej umowy jak również przez inne organy uprawnione do kontroli Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązuje się do zarejestrowania w terminie nie później niż 7 dni od daty zawarcia umowy w systemie SZOI w Narodowym Funduszu Zdrowia i wykazania Udzielającego Zamówienie jako podmiotu na rzecz którego wykonuje usługi wymienione w § 1.
11. Wykonawca zobowiązuje się do zagwarantowania ciągłości świadczeń przez cały okres związania umową, bez naruszania jej warunków.
12. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje również zapłatę za wszelkie inne koszty poniesione przez Wykonawcę w wykonaniu niniejszej umowy.
13. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji medycznej i sprawozdawczości statystycznej na zasadach obowiązujących w podmiotach leczniczych nie będących przedsiębiorcami oraz zgodnie z wymaganiami Narodowego Funduszu Zdrowia.

§ 4

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania świadczeń zdrowotnych z należytą starannością zawodową, dostępnymi metodami i środkami na poziomie odpowiadającym współczesnej wiedzy przy uwzględnieniu właściwej jakości świadczeń.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że sprzęt i aparatura wykorzystywana przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych spełnia wymagania określone w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa, jak również pomieszczenia, w których będą udzielane świadczenia zdrowotne odpowiadają wymogom sanitarnym określonym w stosownych przepisach.
3. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że świadczenia zdrowotne będące przedmiotem niniejszej umowy wykonywane będą wyłącznie przez osoby o odpowiednich uprawnieniach i kwalifikacjach zawodowych oraz wymaganiach zdrowotnych określonych w odrębnych przepisach.
4. Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność za udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy przez osoby przez siebie zatrudnione lub udzielające świadczeń w jego imieniu na innej podstawie.
5. Na wniosek Udzielającego zamówienia Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania lub opracowania niezbędnych informacji związanych z wykonywanymi w ramach umowy usługami (np. wykazy realizowanych procedur medycznych ze specyfikacją).

6. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji medycznej zgodnie z aktualnie obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zarejestrowania zakresu usług określonych w §2 ust. 1 w Portalu Potencjału w zakładce Umowy podwykonawstwa.

§ 5

1. Przyjmujący zamówienie obowiązany jest do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29.04.2019r. (Dz.U. 2023 poz. 1930) w sprawie ogólnych warunków obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej podmiotu Przyjmującego zamówienie na świadczenie zdrowotne za szkody wyrządzone przy udzielaniu tych świadczeń- na sumę ubezpieczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przyjmujący zamówienie obowiązany jest do kontynuowania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 przez cały okres obowiązywania umowy.
3. Kopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest niezwłocznie doręczyć Udzielającemu zamówienia.

Warunki płatności

§ 6

1. Zamawiający będzie płacił należność za udokumentowane i wykonane usługi na konto Wykonawcy każdorazowo wskazane na fakturze w terminie 30 dni od daty dostarczenia przez Wykonawcę poprawnie wystawionej faktury z zastrzeżeniem ust 3
2. Wykonawca będzie sporządził i przekazywał wraz z kopiami zleceń miesięczne zestawienia wykonywanych usług (załącznik nr. 4), które będą stanowiły podstawę do sporządzenia faktury.
3. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy za świadczenia wskazane w miesięcznym zestawieniu do faktury będzie zatwierdzenie ich przez Zamawiającego na podstawie uznania płatności przez NFZ.
4. Zestawienia oraz faktura, składane są mailowo na adres biuro@zozmokotow.pl zgodnie z załącznikiem nr. 7 „OŚWIADCZENIE O AKCEPTACJI FAKTUR WYSTAWIANYCH I PRZESYŁANYCH W FORMIE ELEKTRONICZNEJ”

Kary umowne

§ 7

1. Przyjmujący zamówienie może być zobowiązany do zapłaty kar umownych w przypadkach:
 - 1) Za uchybienie w prowadzeniu dokumentacji Udzielający zamówienie może naliczyć kary umowne do wysokości 10 % wartości wynagrodzenia miesięcznego, w którym nastąpiło zdarzenie;
 - 2) Za każde inne uchybienie obowiązków wynikających z niniejszej umowy nałożonych na Przyjmującego zamówienie, Przyjmujący zamówienie zapłaci karę umowną w wysokości 10% wartości miesięcznego wynagrodzenia, w którym nastąpiło zdarzenie.
2. Udzielający zamówienia może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania za szkodę której wysokości przekracza zastrzeżone kary umowne.
3. W przypadku nałożenia kary na Udzielającego zamówienie przez Narodowy Fundusz Zdrowia w zakresie zakwestionowanych świadczeń zdrowotnych Przyjmujący zamówienie zostanie obciążony kosztami nałożonej kary.
4. Naliczenie kary umownej nie wyłącza prawa Udzielającego zamówienie do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

Postanowienia końcowe

§12

15. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony na okres od dnia **18.04.2025 do 18.04.2028 r.**
16. Zamawiający może przedłużyć okres trwania umowy do wyczerpania kwoty określonej w § 2 ust 2. niniejszej umowy.

§ 13

1. Umowa ulega rozwiązaniu w następujących przypadkach:
 - 1) z upływem czasu, na który została zawarta,

- 2) wykorzystania wartości umowy,
- 3) na mocy porozumienia stron,
- 4) w wyniku oświadczenia Zamawiającego z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia,
- 5) w wyniku zmiany przez Płatnika zasad finansowania świadczeń w sposób uniemożliwiający Zamawiającemu dotrzymanie warunków umowy – z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia,
- 6) za wypowiedzeniem dokonany przez Wykonawcę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia,
- 7) Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, zastrzeżeń do jakości i terminowości wykonywania prac (etapów), uzasadnionych skarg pacjentów,
- 8) bez wypowiedzenia przez Wykonawcę w przypadku rażącego naruszenia warunków umowy przez Zamawiającego polegającego na zaleganie płatnościami przez okres dłuższy niż kolejne dwa miesiące liczone od terminu płatności.

§ 14

Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

1. Z tytułu niniejszej umowy strony ponoszą odpowiedzialność solidarną.
2. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z przyczyn leżących po jego stronie, a w szczególności wynikających z:
 - a) niewykonania lub niewłaściwego wykonania badań mammograficznych,
 - b) przedstawienia danych stanowiących podstawę rozliczenia niezgodnie ze stanem faktycznym,
 - c) nie prowadzenia dokumentacji medycznej pacjenta lub prowadzenia jej w sposób nieprawidłowy i niekompletny,
3. Udzielający zamówienia uprawniony jest do żądania pokrycia szkody spowodowanej nałożeniem przez Płatników świadczeń kar pieniężnych lub obowiązków odszkodowawczych, o których mowa w kontraktach zawartych z Płatnikami świadczeń a Udzielającym zamówienia, jeżeli nałożenie tych kar lub obowiązku zapłaty odszkodowania było wynikiem niewłaściwego wykonania przez Przyjmującego zamówienia zadań i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego. Ewentualne spory powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy, strony będą rozwiązywały w trybie polubownym, a po wyczerpaniu tego trybu przez sąd właściwy terytorialnie dla siedziby Zamawiającego.

§ 17

1. **Strony** zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, o których powyższy 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 2022 r., poz. 1233 t.j. z póź. zm.).
2. **Wykonawca** przyjmuje do wiadomości upublicznienie swoich danych osobowych zgodnie z Ustawą prawo zamówień publicznych - ustawa z dnia 11 września 2019 r. (t. j. Dz. U z 2023 r., poz. 1605 z póź. zm.); ustawą o ochronie danych osobowych (t. j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 t.j. z póź. zm.) oraz ustawą o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (t. j.: Dz.U. z 2022 r., poz. 902).

§18

1. **Zamawiający** 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), (zwane dalej Rozporządzenie lub RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oświadczają, iż realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w wyżej wymienionych przepisach z zakresu

ochrony danych osobowych, do momentu udostępnienia Wykonawcy danych osobowych pacjenta w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.

2. Z chwilą udostępnienia Wykonawcy danych osobowych, o których mowa w ust. 1, Wykonawca staje się w myśl postanowień Rozporządzenia Administratorem danych pacjenta.
3. Wykonawca w związku z realizacją niniejszego porozumienia może przetwarzać dane osobowe pacjenta wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy. Przetwarzanie przez Wykonawcę danych osobowych pacjenta, następuje w ramach zadań i obowiązków Wykonawcy jako niezależnego Administratora dla celów związanych z realizacją niniejszej umowy.
4. Wykonawca zapewnia ochronę danych osobowych i podejmuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające właściwy stopień bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych uwzględniający stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych.
5. Strony zobowiązują się do zabezpieczenia danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym oraz realizacji innych obowiązków spoczywających na Stronach jako administratorach danych w rozumieniu RODO.

§ 19

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 20

Integralną część umowy stanowią Szczegółowe warunki konkursu ofert oraz oferta złożona przez Wykonawcę w toku postępowania konkursowego.

§ 21

W celu usprawnienia komunikacji poniżej podaje się dane kontaktowe dotyczące tej umowy.

Kontakt mailowy do udzielającego zamówienie:

Mail: marketing@zozmokotow.pl

Tel. 22 541 72 70

Kontakt do przyjmującego zamówienie:

Osoba

Mail

telefon

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

	Badanie diagnostyczne	Cena 1 badania (zł)	Ilość badań w całym okresie umowy	Wartość zamówienia (zł)
1	Mammografia z opisem		2700	

Wykaz osob uprawnionych do wykonywania mammografii i opisu

Wykaz aparatury używanej do badania

WYKAZ ŚWIADCZEŃ MEDYCZNYCH
wykonanych przez

(rozliczenie do umowy Nr .../DOP/2025)

Świadczenia za miesiąc:2025

Przychodnia

Poradnia.....

Imię i nazwisko pacjenta	PESEL	Badanie	Nazwa badania	Lekarz zlecający	kwota
RAZEM					0 zł

Poradnia

RAZEM					0 zł

Poradnia

RAZEM					0 zł

Ogółem	0 zł
--------	------

Przychodnia

Poradnia.....

Imię i nazwisko pacjenta	PESEL	Badanie	Nazwa badania	Lekarz zlecający	kwota
				RAZEM	0 zł

Poradnia

				RAZEM	0 zł

Poradnia

				RAZEM	0 zł

Ogółem	0 zł
--------	------

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 14 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), zwanym dalej „Rozporządzeniem” informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Mokotów z siedzibą przy ul. Madalińskiego 13, 02-513 Warszawa, dalej jako „SZPZLO Warszawa-Mokotów” lub „Administrator”.
Z Administratorem można się skontaktować w następujący sposób: listownie: ul. Madalińskiego 13, 02-513 Warszawa, mailowo: biuro@zozmokotow.pl, telefonicznie: 22 541-72-70.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych skontaktować się można w następujący sposób: listownie: ul. Madalińskiego 13, 02-513 Warszawa, przez e-mail: iod@zozmokotow.pl.
Dane osobowe przetwarzane będą dla celów: związanych z zawarciem i wykonywaniem umowy zawartej między SZPZLO Warszawa-Mokotów, a (dalej „Umowa”), dotyczącej realizacji świadczeń w zakresie badań diagnostycznych mammograficznych z opisem.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są prawnie uzasadnione interesy Administratora i..... (przyjmujący zamówienie) - art. 6 ust. lit. f) Rozporządzenia, tj. zawarcie i wykonanie Umowy.
4. Administrator pozyskuje następujące kategorie odnośnych danych osobowych: dane tożsamościowe (jak imię i nazwisko), dane dotyczące wykształcenia (jak kwalifikacje zawodowe).
5. Okres przetwarzania danych osobowych: przez czas trwania umowy oraz po jej ustaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności zaś przez okres wynikający z Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt SZPZLO Warszawa-Mokotów (10 lat), a także do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów Administratora oraz do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego.
6. Przetwarzane dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym przepisami prawa, innym niż organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania prowadzonego zgodnie z prawem Unii lub prawem polskim.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa: a) prawo dostępu do danych osobowych b) prawo żądania sprostowania danych osobowych c) prawo żądania usunięcia danych osobowych d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych e) prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych ze względu na szczególną sytuację – w przypadkach, kiedy SZPZLO Warszawa-Mokotów przetwarza dane w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez Administratora
8. Pani/Pana dane osobowe zostały udostępnione SZPZLO Warszawa-Mokotów przez.....przyjmujący zamówienie.
9. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
11. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

Zgodnie z art. 14 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), zwanego dalej „Rozporządzeniem” informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Mokotów z siedzibą przy ul. Madalińskiego 13, 02-513 Warszawa, dalej jako „SZPZLO Warszawa-Mokotów” lub „Administrator”. Z Administratorem można się skontaktować: listownie: ul. Madalińskiego 13, 02-513 Warszawa, adres e-mail: biuro@zozmokotow.pl, telefonicznie 22 541-72-70.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych skontaktować się można: listownie na adres: ul. Madalińskiego 13, 02-513 Warszawa, przez e-mail: iod@zozmokotow.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą, dla celów: związanych z zawarciem i wykonywaniem umowy [nr] z dnia [data zawarcia] zawartej między SZPZLO Warszawa-Mokotów, a [.....] (dalej jako „Umowa”), dotyczącej wykonywania badań rezonansu
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są prawnie uzasadnione interesy Administratora art. 6 ust. lit. f) Rozporządzenia] i [Kontrahenta], tj. zawarcie i wykonanie ww. Umowy.
5. Administrator pozyskuje następujące kategorie odnośnych danych osobowych: dane tożsamościowe (jak imię i nazwisko, kwalifikacje zawodowe, dokumenty potwierdzające wypłatę wynagrodzenia, rodzaj umowy dotyczącej zatrudnienia)
6. Okres przetwarzania danych osobowych:
7. przez czas trwania Umowy oraz po jej ustaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także,
8. do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów Administratora oraz
9. do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego.
10. 7. Przetwarzane dane osobowe mogą być przekazywane:
11. Personelowi administratora w celu wykonania obowiązków związanych z realizacją Umowy.
12. podmiotom uprawnionym przepisami prawa, innym niż organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania prowadzonego zgodnie z prawem Unii lub prawem polskim.
13. 8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa: a) prawo dostępu do danych osobowych b) prawo żądania sprostowania danych osobowych c) prawo żądania usunięcia danych osobowych d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych e) prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych ze względu na szczególną sytuację – w przypadkach, kiedy SZPZLO Warszawa-Mokotów przetwarza dane w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez Administratora
14. 9. Pani/Pana dane osobowe zostały ujawnione lub udostępnione SZPZLO Warszawa-Mokotów przez:
15. 10. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.
16. 11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
17. 12. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

OŚWIADCZENIE O AKCEPTACJI FAKTUR WYSTAWIANYCH I PRZESYŁANYCH W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

Nabywca:

Dostawca:

**Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów
Lecznictwa Otwarego Warszawa-Mokotów
ul. Madalińskiego 13
02-513 Warszawa
NIP:951-18-74-710**

Niniejszym akceptujemy wystawianie i przysyłanie przez Dostawcę faktur VAT w formie elektronicznej, na podstawie przepisów **Ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług** (t.jedn. Dz.U. z 2024 r. Nr 361 z późn.zm).

Dostawca zobowiązuje się do przesyłania faktur w formie elektronicznej na następujący

adres e-mail : biuro@zozmokotow.pl od dnia obowiązywania umowy

z adresu:
(proszę wpisać adres email)

W przypadku zmiany danych zawartych w tym dokumencie zobowiązujemy się do niezwłocznego przekazania aktualnych danych.

Zobowiązujemy się przyjmować faktury w formie papierowej, w przypadku gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesyłanie faktur drogą elektroniczną.

Wycofanie akceptacji przysyłania faktur VAT w formie elektronicznej może nastąpić w drodze pisemnej lub elektronicznej.

Zasady przyjmowania faktur w formie elektronicznej przez Rzecznika Finansowego

Niniejsze zasady zostały przygotowane w celu ujednolicenia przyjmowania faktur w formie elektronicznej przez Rzecznika Finansowego.

1. Podstawą prawną wystawiania i przysyłania faktur w formie elektronicznej jest Ustawa z dnia 11 marca 2004r, o podatku od towarów i usług.
2. E-faktura- to faktura w formie elektronicznej wystawiona i otrzymywana w dowolnym formacie elektronicznym.
3. E-faktury mogą być przysyłane zgodnie z art.106m ustawy z dnia 11 marca 2004r. pod warunkiem:
 - a) uprzedniej akceptacji tego sposobu przysyłania faktur przez Nabywcę
 - b) zapewnienia autentyczności pochodzenia i integralności treści faktury
 - c) odpowiedniego ich przechowywania.
4. Zgodnie z ustawy o VAT stosowanie faktur elektronicznych wymaga akceptacji odbiorcy faktury.
5. Nabywca oświadcza, że adresem właściwym do przysyłania powiadomienia o wystawionej fakturze jest adres e-mail: biuro@zozmokotow.pl
6. **Dostarczanie faktur drogą elektroniczną do SZPZLO Warszawa-Mokotów, następuje po otrzymaniu przez Nabywcę oświadczenia.**

Oświadczenie o akceptacji faktur elektronicznych może być złożone w formie pisemnej na adres **Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Mokotów, ul. Madalińskiego 13, 02-513 Warszawa** lub w wersji elektronicznej na adres e-mail: biuro@zozmokotow.pl

Na powyższe adresy należy także przysyłać informacje o zmianie adresu e-mail, z którego będą przysyłane faktury w formie elektronicznej, bądź wycofanie akceptacji na przysyłanie faktur w formie elektronicznej.
7. Dostawca traci prawo do przysyłania wystawionych faktur w formie elektronicznej od dnia następującego po doręczeniu oświadczenia o wycofaniu akceptacji na wystawianie i przysyłanie faktur w formie elektronicznej. Od tego momentu wystawione faktury powinny być wysyłane pocztą w formie papierowej na adres Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Mokotów, ul. Madalińskiego 13, 02-513 Warszawa z dopiskiem „sekretariat”
8. **W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu e-mail, wszelka korespondencja kierowana na dotychczas obowiązujący e-mail jest uważana za prawidłowo dostarczoną i wywołuje wszelkie skutki prawne. Wysłanie faktury w formie papierowej, po podpisaniu oświadczenia będzie odsyłane bez księgowania.**
9. **Potwierdzeniem z otrzymania korekty do faktury wystawionej przez Dostawcę w formie elektronicznej, będzie potwierdzenie otrzymania wiadomości elektronicznej za pomocą komunikatu wysłanego z adresu e-mail, na który przesłano korektę do faktury.**

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert o udzielanie zamówienia na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie badań diagnostycznych mammograficznych z opisem - zgodnie z zarządzeniem Dyrektora SZPZLO WARSZAWA – MOKOTÓW nr 21/2025 z dnia 27.02.2025 r.

§ 1

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie i rozstrzygnięcie konkursu ofert złożonych w związku z zamówieniem na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie badań diagnostycznych mammograficznych z opisem.

§ 2

Członek Komisji Konkursowej, podlega wyłączeniu od udziału w Komisji, wobec którego zachodzą przesłanki wyłączenia określone w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Komisja Konkursowa pracuje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Oferentów, za wyjątkiem czynności wymienionych w § 4 pkt. 1, 2, 3 i 6.
2. Komisja podejmuje decyzje w obecności, co najmniej 2/3 jej składu, w tym przewodniczącego komisji, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy czym członkowie komisji nie mogą wstrzymywać się od głosu. W przypadku równej liczby głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. W toku prac Komisja Konkursowa uwzględnia szczegółowe warunki konkursu wprowadzone zarządzeniem Dyrektora w związku z niniejszym postępowaniem konkursowym.

§ 4

Z chwilą rozpoczęcia prac związanych z przeprowadzeniem konkursu na określony w pakietach zakres świadczeń zdrowotnych, objętych zamówieniem wymienionym w § 1 regulaminu, Komisja dokonuje następujących czynności:

1. stwierdza prawidłowość ogłoszenia Konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
2. otwiera koperty z ofertami i ogłasza nazwy/dane oferentów;
3. po otwarciu ofert członkowie komisji składają pisemne oświadczenia, że nie zachodzą wobec nich; przesłanki wyłączenia, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do regulaminu;
4. 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;
5. w dalszej kolejności Komisja sprawdza oferty pod względem formalnym, tj., m.in. czy oferty zostały prawidłowo sporządzone, czy złożone w terminie i czy zawierają wszystkie wymagane dokumenty
6. odrzuca oferty:
 - 1) złożone po terminie;
 - 2) zawierające nieprawdziwe informacje;
 - 3) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń opieki zdrowotnej;
 - 4) jeżeli zawierają rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) jeżeli są nieważne na podstawie odrębnych przepisów;

- 6) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną;
- 7) jeżeli Oferent lub oferty nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Udzielającego zamówienia w SWKO.
7. w przypadku, gdy Oferent nie przedstawi wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawierać będzie braki formalne komisja wzywa Oferenta do usunięcia braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty;
8. ogłasza oferentom ustalenia wynikające z czynności wymienionych w pkt. 5 i 6, umieszczając również stosowne informację na stronie internetowej oraz na tablicy Ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia.
9. dokonuje porównania ofert i stosownie do wyniku konkursu wybiera najkorzystniejszą lub najkorzystniejsze oferty albo nie przyjmuje żadnej z ofert, bądź kieruje wystąpienie do Dyrektora Zespołu w przypadkach uprawniających Dyrektora do unieważnienia postępowania zgodnie z § 5 ust 1. Regulaminu.
10. ogłasza Oferentom ustalenia wynikające z czynności wymienionych w pkt. 9 na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Udzielającego zamówienia.

§ 5

1. Dyrektor SZPZLO Warszawa-Mokotów unieważnia postępowanie konkursowe, 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 Udzielający zamówienie przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym konkursie;
- 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.

3. Decyzja o unieważnienia konkursu podejmowana jest w formie Zarządzenia Dyrektora nie później niż w terminie do 7 dni roboczych następujących po dacie zakończenia prac Komisji Konkursowej.

§ 6

Z przebiegu przeprowadzonych konkursów Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:

1. oznaczenie konkursu poprzez wskazanie przedmiotu zamówienia oraz określenie miejsca i czasu konkursu,
2. imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
3. stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczbę zgłoszonych ofert,
4. przyjęte do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
5. wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom udziału w konkursie i podlegających odrzuceniu lub zgłoszonych po terminie,
6. informację o wezwaniu Oferenta do uzupełnienia oferty lub usunięcia braków w wyznaczonym terminie,
7. informacje o ewentualnym wpłynięciu protestów,
8. informację o wystąpieniu z wnioskiem o unieważnienie rozstrzygnięcia,

9. wskazanie najkorzystniejszej dla udzielającego zamówienia oferty albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem
10. wzmiankę o odczytaniu protokołu,
11. podpisy członków Komisji.

§ 7

Przy wyborze ofert Komisja Konkursowa bierze pod uwagę kryteria zawarte w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert.

§ 8

1. W toku postępowania konkursowego na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, Komisja przyjmuje i rozstrzyga umotywowane protesty w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Protest podlega rozpoznaniu, jeżeli został złożony przez Oferenta na piśmie, w toku danego postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu.
3. 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.
4. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia. Odpowiedź podpisuje przewodniczący Komisji.
5. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
6. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej SZPZLO Warszawa - Mokotów.
7. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

§ 9

1. Komisja Konkursowa niezwłocznie zawiadamia Oferentów uczestniczących w poszczególnych konkursach o ich zakończeniu na piśmie, a stronie internetowej SZPZLO Warszawa - Mokotów i tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
2. Informacje uzyskane przez członków Komisji Konkursowej w toku postępowania konkursowego stanowią tajemnicą służbową.

§ 10

Po zakończeniu każdego konkursu Komisja Konkursowa złożone oferty wraz z kopertami umieszcza w kopercie zbiorczej, załącza do sporządzonego protokołu.