
Słupca, 21 września 2020 r.

KONKURS OFERT
NA LEKARSKIE ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE W IZBIE PRZYJĘĆ SAMODZIELNEGO
PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ W SŁUPCY

Znak: SPZOZ/K/KON/ 37 /2020

działając na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 poz. 295 ze zm.) oraz art. 140, art. 141, art. 146 ust. 1, art. 147-150, art. 151 ust. 1, 2 i 4-6, art. 152, art. 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 2019 r. poz. 1573 ze zm) ogłasza konkurs na lekarские świadczenia zdrowotne w Izbie Przyjęć Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy, przez wszystkie dni tygodnia zgodnie z przyjętym harmonogramem udzielania świadczeń zdrowotnych, osobom ubezpieczonym i innym uprawnionym z populacji głównie, lecz nie tylko, powiatu słupckiego, w oparciu o warunki lokalowe, aparaturę i sprzęt oraz środki transportu i łączności posiadane przez Szpital, w ramach umowy zawartej pomiędzy Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Słupcy a Wielkopolskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia.

Szczegółowe Informacje o warunkach konkursu, formularze ofert, wzory umów dostępne są na stronie internetowej Szpitala www.szpital.slupca.pl oraz na tablicy ogłoszeń Szpitala.

Zapraszamy do składania ofert w zamkniętych kopertach z dopiskiem nazwy przedmiotu konkursu „Konkurs ofert na lekarские świadczenia zdrowotne w izbie przyjęć Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy”.

Oferty należy składać na formularzu przygotowanym przez Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Słupcy, w sekretariacie Szpitala.

Termin składania ofert upływa z dniem **26.10.2020 r. o godz. 9⁰⁰**. Oferta przesłana pocztą będzie traktowana jako złożona w terminie, jeżeli data stempla pocztowego (data nadania) nie będzie późniejsza niż termin składania ofert i wpłynie do siedziby SPZOZ w Słupcy najpóźniej w terminie do ww. terminu składania ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **26.10.2020 r. o godz. 10⁰⁰** w siedzibie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy.

Wyniki konkursu ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Szpitala do dnia 16 listopada 2020 r. Termin związania ofertą wynosi 60 dni od upływu terminu składania ofert.

Udzielającemu Zamówienie przysługuje prawo do przesunięcia terminu składani ofert, odwołania lub unieważnienia konkursu na każdym etapie postępowania konkursowego, a także wyboru mniejszej ilości ofert spełniającej wymogi bez podania przyczyny.

Wszelkich informacji dotyczących warunków zamówienia udziela Agata Nurkowska – Kierownik Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych, tel. 667 881 788

Znak: SPZOZ/K/KON/ 37 /2020

Słupca, 21 września 2020 r.

**MATERIAŁY INFORMACYJNE O PRZEDMIOCIE KONKURSU OFERT
NA LEKARSKIE ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE W IZBIE PRZYJĘĆ SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO
ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ W SŁUPCY**

KOD CPV 85121100-4

I. Postanowienia Ogólne:

1. Konkurs ofert będzie przeprowadzony na podstawie art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 poz. 295 ze zm.).
2. Do konkursu ofert stosuje się odpowiednio art. 140, art. 141, art. 146 ust. 1, art. 147-150, art. 151 ust. 1, 2 i 4-6, art. 152, art. 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 2019 r. poz. 1573 ze zm) przy czym prawa i obowiązki Prezesa Funduszu i Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego Funduszu wykonuje p.o. Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy.

II. Słowniczek pojęć.

Ilekoć w „Materiałach informacyjnych o przedmiocie konkursu ofert...” oraz w załącznikach do tego dokumentu jest mowa o:

- a) Udzielającym Zamówienia - rozumie się przez to Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Słupcy,
- b) przedmiocie konkursu ofert - rozumie się przez to lekarskie świadczenia zdrowotne Izbie Przyjęć Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy,
- c) formularzu oferty - rozumie się przez to obowiązujący formularz oferty przygotowany przez Udzielającego Zamówienia, stanowiący załącznik do niniejszych „Materiałów informacyjnych o przedmiocie konkursu ofert...”,
- d) umowie – rozumie się przez to wzór umowy opracowany przez Udzielającego Zamówienia stanowiącej załącznik do niniejszych „Materiałów informacyjnych o przedmiocie konkursu ofert...”.

III. Określenie przedmiotu konkursu.

1. Przedmiot zamówienia obejmuje udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w Izbie Przyjęć Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy w okresie od 1.12.2020 r. do 30.11.2023 r.
2. Przedmiot konkursu obejmuje świadczenie usług polegających na pełnieniu dyżurów lekarskich w Izbie Przyjęć w dni powszednie od godz. 16.00 do godz. 8.00 dnia następnego oraz w soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy w godz. od 8.00 do godz. 8.00 dnia następnego.
3. Przewidywana maksymalna liczba godzin objęta przedmiotem zamówienia wynosi **744 godziny** miesięcznie.
4. Świadczenia zdrowotne udzielane będą w szczególności, lecz nie wyłącznie, dla obszaru terytorialnego powiatu słupckiego –ok. 60 tys. osób ubezpieczonych i innych uprawnionych.

IV. Wymagania dla Oferentów przystępujących do konkursu ofert na udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w Izbie Przyjęć.

1. PODSTAWOWE ZASADY PRZEPROWADZENIA KONKURSU OFERT

1. Ofertę składa oferent dysponujący odpowiednimi kwalifikacjami i uprawnieniami do wykonywania lekarskich świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym postępowaniem konkursowym tj:
 - lekarz posiadający prawo wykonywania zawodu,
2. Korespondencja dotycząca konkursu powinna być kierowana przez oferenta na adres: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Słupcy, ul. Traugutta 7, 62-400 Słupca, z dopiskiem na kopercie „Konkurs ofert na lekarskie świadczenia zdrowotne w Izbie Przyjęć w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Słupcy”.
3. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Udzielający Zamówienia stosuje zasady określone w niniejszych „Materiałach informacyjnych o przedmiocie konkursu ofert...” oraz w „Regulaminie konkursu”, a także w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w zakresie i na zasadach określonych w art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej .
4. Oferent wyraża zgodę na doręczanie oświadczeń i zawiadomień za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, bez zachowania wymogów dotyczących podpisu elektronicznego w rozumieniu art. 3 pkt 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (Dz.Urz. UE L 257 z 28.08.2014, str. 73) oraz zobowiązuje się niezwłocznie potwierdzić doręczenie pisma na wskazany przez oferenta adres, jednak nie później niż do końca dnia roboczego następującego po dniu, w którym przekazano oświadczenie lub zawiadomienie.
5. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, w całości lub części oraz przesunięcia terminów, bez podania przyczyny.
6. O odwołaniu konkursu ofert Udzielający Zamówienia zawiadamia pisemnie oferentów biorących w nim udział.

2. PRZYGOTOWANIE OFERTY

1. Oferent składa ofertę zgodnie z wymogami określonymi w niniejszych „Materiałach informacyjnych o przedmiocie konkursu ofert...” na formularzu udostępnionym przez Udzielającego zamówienia - Załącznik nr 1.
2. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta powinna zawierać wszelkie dokumenty i załączniki wymagane w niniejszych „Materiałach informacyjnych o przedmiocie konkursu ofert...”.
4. Oferta powinna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.
5. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić w języku polskim pod rygorem odrzucenia oferty, z wyłączeniem pojęć medycznych.
6. Ofertę oraz oświadczenie podpisuje oferent lub osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa złożonego w formie pisemnej i dołączonego do oferty.
7. Ewentualne miejsca, w których naniesione zostały poprawki, podpisuje oferent lub osoba przez niego upoważniona na podstawie pisemnego pełnomocnictwa. Poprawki mogą być dokonane jedynie poprzez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego czytelnego zapisu poprawnego.
8. Oferent lub osoba upoważniona pełnomocnictwem określonym w punkcie 6 może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Udzielającego

Zamówienia o wprowadzeniu zmian, lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert.

9. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem „Zmiana oferty” lub „wycofanie oferty”.
10. Ofertę z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Konkurs ofert na lekarskie świadczenia zdrowotne w Izbie Przyjęć Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy”.
11. W celu uznania, że oferta spełnia wymagane warunki, oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty dokumenty wskazane w formularzu oferty.
12. Dokumenty, o których mowa w pkt IV ust. 2 pkt 11 oraz ust. 3 oferent przedkłada w formie oryginału lub kserokopii. W przypadku załączenia kserokopii, w celu sprawdzenia autentyczności przedłożonych dokumentów, Udzielający Zamówienia może zażądać od oferenta przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

3. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

1. W celu uznania, że oferta spełnia wymagane warunki, oferent zobowiązany jest dołączyć do oferty następujące dokumenty, odpowiednio właściwe dla indywidualnej/indywidualnej specjalistycznej praktyki lekarskiej:
 - a) kopia wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą – zał. nr 1,
 - b) kopia wpisu do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej – zał. nr 2,
 - c) kopie dokumentów dotyczących prawa wykonywania zawodu lekarza i posiadanej specjalizacji,
 - d) dyplomy (w tym dyplom ukończenia wyższych studiów medycznych), certyfikaty – zał. nr 3a, 3b itd.,
 - e) kopia polisy OC – zał. nr 4,
 - f) aktualne zaświadczenie lekarskie o zdolności do realizacji przedmiotu umowy lub oświadczenie – zał. nr 5,
 - g) zaświadczenie potwierdzające odbycie szkolenia bhp – zał. nr 6.

V. Okres związania umową.

Okres realizacji lekarskich świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym postępowaniem konkursowym od **1.12.2020 r. do 30.11.2023 r.**

VI. Przebieg konkursu.

1. KOMISJA KONKURSOWA

W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający Zamówienia powołuje komisję konkursową, której zasady pracy określa „Regulamin konkursu”. Komisja zostaje powołana Zarządzeniem Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy.

2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Konkurs ofert na lekarskie świadczenia zdrowotne w Izbie Przyjęć Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy” w sekretariacie Udzielającego Zamówienie, w terminie do **26.10.2020 r. godz. 9.00.** W przypadku wystania oferty pocztą, wskazany termin oznacza termin wpływu oferty do Udzielającego Zamówienie.

2. Otwarcie złożonych ofert nastąpi **26.10.2020 r. o godz. 10⁰⁰** w siedzibie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy. Ogłoszenie wyników nastąpi do 16.11.2020 r.
3. Konkurs składa się z części jawnej i niejawnej.
3. W części jawnej konkursu ofert komisja konkursowa w obecności oferentów:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
 - b) otwiera koperty z ofertami i ustala, które z ofert spełniają warunki konkursu,
 - c) w przypadku gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja konkursowa wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty,
 - d) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - e) wzywa oferentów do złożenia pisemnych wyjaśnień.
4. W części niejawnej konkursu ofert komisja:
 - a) odrzuca oferty na zasadach określonych w Regulaminie Konkursu oraz w art. 149 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - b) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki konkursu, a które zostały odrzucone,
 - c) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
5. Komisja w części niejawnej konkursu ofert może przeprowadzić negocjacje z oferentami w celu ustalenia liczby oferowanych świadczeń oraz ceny za udzielane świadczenia.
6. Szczegółowe zasady postępowania komisji konkursowej określa „Regulamin konkursu” stanowiący załącznik nr 3 do materiałów informacyjnych.

3. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Komisja konkursowa dokonuje wyboru najlepszej oferty lub najlepszych ofert poprzez przydzielenie każdemu ze stawających do konkursu punktów za:
 - a) cena za 1 godzinę udzielania świadczeń: od 0 do 60 punktów;
 - b) posiadanie tytułu specjalisty w dziedzinie zabiegowej: 0 lub 15 punktów
 - c) posiadanie tytułu specjalisty w dziedzinie niezabiegowej: 0 lub 15 punktów ;
 - d) kontynuację udzielania świadczeń objętych konkursem u Udzielającego Zamówienia: 0 lub 10 punktów
2. Punkty przydzielane są na następujących zasadach:
 - ad. a) Komisja szereguje oferty wg wysokości stawki określonej w pkt 1 a powyżej, od najniższej do najwyższej. Za najkorzystniejszą wysokość stawki komisja przyznaje 60 punktów. Każdą kolejną, mniej korzystną ofertę ocenia się poprzez odjęcie 10 punktów od punktów przyznanych poprzedniej ofercie (tytułem przykładu: najkorzystniejsza: 60 punktów, oferta uszeregowana na drugim miejscu pod kątem wysokości stawki: 50 punktów, na trzecim: 40 punktów itd.). Dopuszczalne jest przyznanie dwóm stawającym do konkursu równej ilości punktów, o ile zaproponowane w nich stawki za udzielanie świadczeń zdrowotnych są równe. Na tym etapie oceny ofert Komisja wyklucza oferty, w których zaproponowano wyższą stawkę, niż najwyższa stawka założona przez Udzielającego Zamówienie. Oferty odrzuconej nie ocenia się pod kątem kryteriów określonych w lit. b – d.
 - ad. b) Komisja przyznaje za posiadanie tytułu specjalisty w dziedzinie zabiegowej 15 punktów. Przy braku takiej specjalizacji przydziela 0 punktów.
 - ad. c) Komisja przyznaje za posiadanie tytułu specjalisty w dziedzinie niezabiegowej 15 punktów. Przy braku takiej specjalności – 0 punktów
 - ad. d) Komisja przyznaje za kontynuację udzielania świadczeń objętych konkursem 10 punktów za. Przy braku – przydziela 0 punktów.
3. Po przydzieleniu ocen wszystkich ofert pod kątem kryteriów wymienionych w lit a – d, komisja dokonuje zsumowania uzyskanych przez stawających do konkursu punktów, a następnie szereguje oferty ogólną ilością uzyskanych punktów, począwszy od najlepiej ocenionej. Oferty

odrzucone nie podlegają uszeregowaniu. Komisja wyłania zwycięzców konkursu poprzez wybranie takiej liczby najkorzystniejszych ofert, by zapewnić udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w ilości godzin poddanych konkursowi. Komisja może dokonać rozstrzygnięcia konkursu w zakresie mniejszej ilości godzin niż zostały poddane konkursowi jeżeli złożone oferty nie pozwalają na rozstrzygnięcie konkursu w pełnym zakresie godzin w oparciu o kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia.

W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyskało równą ogólną liczbę punktów, decydującym kryterium jest proponowana wysokość stawki godzinowej (lit.a). Gdy i ta ocena jest równa, komisja ocenia posiadana specjalizację w dziedzinie zabiegowej (lit.b). Gdy i ta ocena jest równa komisja ocenia posiadanie tytułu specjalisty w dziedzinie niezabiegowej (lit. c) oraz kontynuację świadczenie usług (lit.d).

Gdy nadal oceny są równe, komisja przeprowadza głosowanie, w którym większością głosów osób obecnych dokonuje wyboru oferty. Wyniki głosowania zamieszcza w protokole.

4. Negocjacje prowadzone są w zakresie godzin poddanych konkursowi, na które nie można udzielić zamówienia w oparciu o oferty złożone w terminie składania ofert. Oferowane w wyniku negocjacji ilości godzin oraz ceny za udzielanie świadczeń oceniane są według powyższych kryteriów.

4. ROZSTRZYgniĘCIE KONKURSU, WARUNKI ZAWARCIA UMÓW

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert, podając nazwę oferenta oraz numer oferty, którą wybrano (tablica ogłoszeń i strona internetowa).
2. Oferentowi wybranemu w wyniku postępowania konkursowego Udzielający Zamówienie wskazuje termin i miejsce zawarcia i podpisania umowy, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do „Materiałów informacyjnych o przedmiocie konkursu...”.

VII. Postanowienia końcowe.

Wszelkich informacji dotyczących warunków zamówienia udziela Agata Nurkowska – Kierownik Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych, tel. 667 881 788

Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego (oferty, protokoły) przechowywane będą w siedzibie Udzielającego Zamówienia.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 - Projekt umowy.
3. Załącznik nr 3 – Regulamin konkursu

**SAMODZIELNY PUBLICZNY
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ
w SŁUPCY**
62-400 Słupca, ul. Traugutta 7
tel. 63 2752 300, tel./fax 63 2752 116
e-mail: biuro@szpital.slupca.pl
NIP 667-15-34-335 REGON 0002060

**z up. Dyrektora
SP ZOZ w Słupcy**
Kierownik Działu
Spraw Pracowniczych i Socjalnych
Agata Nurkowska
mgr Agata Nurkowska
Radca Prawny

Załącznik nr 3

do „Materiałów informacyjnych o przedmiocie konkursu ofert na lecarskie świadczenia zdrowotne w Izbie Przyjęć Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy”

REGULAMIN KONKURSU

§ 1

1. Konkurs ofert będzie przeprowadzony na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 poz.295 ze zm.).
2. Do konkursu ofert stosuje się odpowiednio art. 140, art. 141, art. 146 ust. 1, art. 147-150, art. 151 ust.1,2 i 4-6, art. 152, art. 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 2019 poz.1573 ze zm.) przy czym prawa i obowiązki Prezesa Funduszu i Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego Funduszu wykonuje p.o. Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy wskazane w pkt 2 powyżej.
4. Przedmiotem konkursu ofert jest udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne w Samodzielnym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Słupcy w zakresie objętym ogłoszeniem o konkursie.

§ 2

Do konkursu ofert mogą przystąpić podmioty, o których mowa w art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

§ 3

1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy.
2. Ogłoszenie powinno zawierać:
 - a) nazwę i adres siedziby zamawiającego,
 - b) określenie przedmiotu zamówienia,
 - c) wymagane kwalifikacje zawodowe,
 - d) określenie obszaru terytorialnego dla którego jest przeprowadzane postępowanie o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej,
 - e) terminy składania i otwarcia ofert.
3. Ogłoszenie o konkursie oraz przygotowanie materiałów konkursowych dokonuje Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Słupcy.

§ 4

Oferta powinna zawierać:

1. Oświadczenie oferenta o zapoznaniu się z dokumentacją konkursową.
2. Dane o oferencie:
 - a) nazwę i siedzibę prowadzonej działalności gospodarczej oraz numer wpisu do rejestru działalności gospodarczych,
 - b) imię i nazwisko, adres oraz numer wpisu do właściwego rejestru i oznaczenie organu dokonującego wpisu – w odniesieniu do osób, o których mowa w art. 4 ust 1 pkt 1, art. 5 ust. 1 i art. 18 ust. 1, 2, 4 i 5 ustawy z dnia 15.04.2011r. o działalności leczniczej,

- c) warunek uzyskania wpisu do rejestru uważa się za zachowany, jeżeli oferent przedstawi potwierdzenie przez właściwą izbę lekarską złożenia wniosku o wydanie zezwolenia na wykonywanie praktyki lekarskiej.
 - d) Regon.
 - e) NIP.
3. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, w tym posiadanie specjalizacji w zakresie udzielanych świadczeń.
 4. Numer prawa wykonywania zawodu.
 5. Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz staż pracy.
 6. Proponowana cena za 1 godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych.
 7. Deklarowana liczba godzin wykonywania świadczeń zdrowotnych średnio w miesiącu.

§ 5

Ofertę z wymaganymi załącznikami określonymi w „Materiałach informacyjnych o przedmiocie konkursu ofert...” należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Konkurs ofert na lekarские świadczenia zdrowotne w Izbie Przyjęć Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy”.

§ 6

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej powołuje komisję konkursową w składzie co najmniej 3 członków i wyznacza spośród nich przewodniczącego i sekretarza.
2. Członkiem komisji konkursowej nie może być osoba która:
 - a) jest świadczeniodawcą ubiegającym się o zawarcie umowy,
 - b) pozostaje w związku małżeńskim w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej pokrewieństwa lub powinowactwa lub w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferenta ubiegających się o udzielanie świadczeń będących przedmiotem niniejszego konkursu,
 - c) pozostawała w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem lub była członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych oferentów ubiegających się o udzielenie przedmiotowego świadczenia, przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia niniejszego postępowania konkursowego,
 - d) pozostająca z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób,
 - e) która została prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
3. Członkowie komisji konkursowej po otwarciu ofert składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczenie, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w ust. 2.
4. Wyłączenia członka komisji konkursowej i powołania nowego członka komisji konkursowej w przypadku zaistnienia w/w okoliczności, dokonuje Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy z urzędu lub na wniosek Przewodniczącego Komisji Konkursowej, albo świadczeniodawcy ubiegającego się o zawarcie umowy.

§ 7

1. Udzielający Zamówienia określa:

- a) przedmiot postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej,
 - b) szczegółowe warunki umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej,
 - c) kryteria oceny ofert,
 - d) warunki wymagane od oferentów.
2. Kryteria oceny ofert i warunki wymagane od oferentów są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania.

§ 8

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
3. W części jawnej konkursu ofert komisja konkursowa w obecności oferentów:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
 - b) otwiera koperty z ofertami i ustala, które z ofert spełniają warunki konkursu,
 - c) w przypadku gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja konkursowa wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty. Wezwanie do usunięcia braków komisja może wystosować drogą poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez oferenta w ofercie lub drogą poczty tradycyjnej. Wezwanie może zostać także przekazane telefonicznie lub osobiście, za potwierdzeniem odbioru wezwania,
 - d) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - e) wzywa oferentów do złożenia pisemnych wyjaśnień.
4. W części niejawnej konkursu ofert komisja:
 - a) odrzuca oferty na zasadach określonych w Regulaminie Konkursu oraz w art. 149 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - b) ogłasza oferentom, które z ofert spełniają warunki konkursu, a które zostały odrzucone,
 - c) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
5. Komisja w części niejawnej konkursu ofert może przeprowadzić negocjacje z oferentami w celu ustalenia liczby oferowanych świadczeń oraz ceny za udzielane świadczenia. Negocjacje prowadzone są w zakresie godzin poddanych konkursowi, na które nie można udzielić zamówienia w oparciu o oferty złożone w terminie składania ofert.
6. Komisja konkursowa dokonuje wyboru najlepszej oferty lub najlepszych ofert poprzez przydzielenie każdemu ze stawających do konkursu punktów za:
 - a) cena za 1 godzinę udzielania świadczeń: od 0 do 60 punktów;
 - b) posiadanie tytułu specjalisty w dziedzinie zabiegowej: 0 lub 15 punktów
 - c) posiadanie tytułu specjalisty w dziedzinie niezabiegowej: 0 lub 15 punktów;
 - d) kontynuację udzielania świadczeń objętych konkursem u Udzielającego Zamówienia: 0 lub 10 punktów

Punkty przydzielane są na następujących zasadach:

- ad. a) Komisja szereguje oferty wg wysokości stawki określonej w pkt 1 a powyżej, od najniższej do najwyższej. Za najkorzystniejszą wysokość stawki komisja przyznaje 60 punktów. Każdą kolejną, mniej korzystną ofertę ocenia się poprzez odjęcie 10 punktów od punktów przyznanych poprzedniej ofercie (tytułem przykładu: najkorzystniejsza: 60 punktów, oferta uszeregowana na drugim miejscu pod kątem wysokości stawki: 50 punktów, na trzecim: 40 punktów itd.). Dopuszczalne jest przyznanie dwóm stawającym do konkursu równej ilości punktów, o ile zaproponowane w nich stawki za udzielanie świadczeń zdrowotnych są równe. Na tym etapie oceny ofert Komisja wyklucza oferty, w których zaproponowano wyższą stawkę, niż najwyższa stawka

- założona przez Udzielającego Zamówienie. Oferty odrzuconej nie ocenia się pod kątem kryteriów określonych w lit. b – d.
- ad. b) Komisja przyznaje za posiadanie tytułu specjalisty w dziedzinie zabiegowej 15 punktów. Przy braku takiej specjalizacji przydziela 0 punktów.
 - ad. c) Komisja przyznaje za posiadanie zarówno tytułu specjalisty w niezabiegowej 15 punktów. Przy braku takiej specjalizacji przydziela 0 punktów
 - ad. d) Komisja przyznaje za kontynuację udzielania świadczeń objętych konkursem 10 punktów za. Przy braku – przydziela 0 punktów.
7. Po przydzieleniu ocen wszystkich ofert pod kątem kryteriów wymienionych w lit a – d, komisja dokonuje zsumowania uzyskanych przez stawających do konkursu punktów, a następnie szereguje oferty ogólną ilością uzyskanych punktów, poczynawszy od najlepiej ocenionej. Oferty odrzucone nie podlegają uszeregowaniu. Komisja wyłania zwycięzców konkursu poprzez wybranie takiej liczby najkorzystniejszych ofert, by zapewnić udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w ilości godzin poddanych konkursowi. Komisja może dokonać rozstrzygnięcia konkursu w zakresie mniejszej ilości godzin niż zostały poddane konkursowi jeżeli złożone oferty nie pozwalają na rozstrzygnięcie konkursu w pełnym zakresie godzin w oparciu o kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia.
 8. W przypadku, gdy dwóch kandydatów uzyskało równą ogólną liczbę punktów, decydującym kryterium jest proponowana wysokość stawki godzinowej (lit.a). Gdy i ta ocena jest równa, komisja ocenia posiadana specjalizację w dziedzinie zabiegowej (lit.b). Gdy i ta ocena jest równa komisja ocenia posiadanie tytułu specjalisty w dziedzinie niezabiegowej (lit.d). Gdy nadal oceny są równe, komisja przeprowadza głosowanie, w którym większością głosów osób obecnych dokonuje wyboru oferty. Wyniki głosowania zamieszcza w protokole.
 9. Do negocjacji zaprasza się oferentów spełniających wymogi konieczne do zawarcia i realizacji umowy, których oferty nie mogą zostać wybrane w oparciu o powyższe zasady. Komisja przeprowadza negocjacje z wszystkimi zaproszonymi oferentami. Komisja może rozszerzyć listę oferentów zaproszonych do negocjacji. Do udziału w negocjacjach komisja może zaprosić także Dyrektora Szpitala bądź przedstawiciela dyrekcji.
 10. Komisja konkursowa dokumentuje przebieg negocjacji z oferentami w protokole z negocjacji. Protokół z negocjacji zawiera: oznaczenie miejsca i terminu negocjacji, imiona i nazwiska członków komisji konkursowej oraz osób reprezentujących oferenta, informację na temat składanych przez strony biorące udział w negocjacjach propozycji dotyczących ceny i liczby oferowanych do udzielania świadczeń, wskazanie wynegocjowanych cen i liczby planowanych do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej albo stwierdzenie o nieustaleniu ceny lub liczby świadczeń a także podpisy członków komisji konkursowej.
 11. Ustalenie w procesie negocjacji ceny i liczby planowanych do udzielenia świadczeń opieki zdrowotnej nie oznacza dokonania wyboru oferenta i przyrzeczenia zawarcia umowy.
 12. Odrzuca się ofertę:
 - a) złożoną po terminie,
 - b) zawierającą nieprawdziwe informacje,
 - c) jeżeli świadczeniodawca nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub wysokości stawki za 1 godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - d) jeżeli zawiera rażąco niską stawkę, o której mowa w pkt 12 lit.c powyżej, w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) jeżeli zawiera ona stawkę o której mowa w pkt 12 lit.c powyżej przekraczającą najwyższą stawkę, jaką Udzielający Zamówienia może zapłacić za wykonanie umowy,
 - f) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - g) jeżeli świadczeniodawca złożył ofertę alternatywną,
 - h) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa, oraz warunków określonych w § 7 ust.1, pkt 4 niniejszego Regulaminu,

- i) złożoną przez oferenta, z którym została rozwiązana umowa o świadczenie usług w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta.
13. Komisja konkursowa w celu wybrania najkorzystniejszych ofert dla realizacji zamówienia może:
- a) unieważnić postępowanie w części lub w całości,
 - b) unieważnić w całości gdy:
 - nie wpłynęła żadna oferta,
 - wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 12,
 - odrzucono wszystkie oferty,
 - nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
14. 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.
15. Postępowanie konkursowe może zostać odwołane przez Udzielającego Zamówienia bez podania przyczyny.

§ 9

1. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania konkursowego w sprawie zawarcia umowy o świadczenie usług, komisja ogłasza o rozstrzygnięciu konkursu.
2. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
3. Ogłoszenia, o których mowa w ust. 2, zawierają nazwę albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres świadczeniodawcy, który został wybrany.
4. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania następuje jego zakończenie i komisja ulega rozwiązaniu.
- 5.

§ 10

1. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, oferent może złożyć do komisji konkursowej umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe zostaje zawieszona, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
3. Komisja konkursowa 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 i rozstrzygnięciu protestu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.
6. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

§ 11

1. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora Udzielającego Zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.
2. Odwołanie złożone po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
3. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

4. Oferent wyraża zgodę na doręczanie oświadczeń i zawiadomień za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, bez zachowania wymogów dotyczących podpisu elektronicznego w rozumieniu art. 3 pkt 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (Dz.Urz. UE L 257 z 28.08.2014, str. 73) oraz zobowiązuje się niezwłocznie potwierdzić doręczenie pisma na wskazany przez oferenta adres, jednak nie później niż do końca dnia roboczego następującego po dniu, w którym przekazano oświadczenie lub zawiadomienie.

§ 12

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu,
- b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- c) wykaz zgłoszonych ofert,
- d) wykaz ofert, które zostały odrzucone, wraz z uzasadnieniem,
- e) wykaz ofert odpowiadających warunkom konkursu i nie podlegających odrzuceniu,
- f) wnioski i oświadczenia członków komisji konkursowej i oferentów ubiegających się o zawarcie umowy składane w trakcie postępowania,
- g) wskazanie najkorzystniejszych dla Udzielającego Zamówienia ofert, albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- h) ewentualne odrębne stanowisko członka komisji konkursowej,
- i) wzmianka o odczytaniu protokołu,
- j) podpisy członków komisji konkursowej.

§ 13

Zawarcie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne następuje na podstawie wyniku konkursu ofert.

**SAMODZIELNY PUBLICZNY
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ
w SŁUPCY**

62-400 Słupca, ul. Traugutta 7
tel. 63 2752 300, tel./fax 63 2752 116
e-mail: biuro@szpital.slupca.pl
NIP 667-15-34-335 REGON 0001066

**z up. Dyrektora
SP ZOZ w Słupcy**

Kierownik Działu
praw Pracowniczych i Socjalnych

Agata Nurkowska
mgr Agata Nurkowska
Radca Prawny

4. Kopia Polisy OC lub oświadczenie o przedłożeniu polisy – zał. nr 4,
5. Aktualne zaświadczenie lekarskie o zdolności do realizacji przedmiotu umowy – zał. nr 5,
6. Zaświadczenie o szkoleniu bhp - zał. nr 6.

UWAGI:

W przypadku gdy oferent nie przedstawi wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

W przypadku konieczności kontaktu komisji konkursowej w sprawach dotyczących niniejszego konkursu wyrażam zgodę na przesyłanie przez komisję konkursową korespondencji w formie cyfrowej na adres poczty e-mail podanej powyżej w ofercie.

Podpis oferenta dotyczący zgody na korespondencję cyfrową

**SAMODZIELNY PUBLICZNY
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ
w SŁUPCY**
62-400 Słupca, ul. Traugutta 7
tel. 63 2752 300, tel./fax 63 2752 116
e-mail: biuro@szpital.slupca.pl
NIP 667-15-34-335 REGON 00030662

**z up. Dyrektora
SP ZOZ w Słupcy**

Kierownik Biura
Spraw Pracowniczych i Społecznych
Agata Nurkowska
mgr Agata Nurkowska
Radca Prawny

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

1. Oświadczam, iż zapoznałem się z dokumentacją konkursową tj.:
 - treścią ogłoszenia,
 - materiałami informacyjnymi,
 - regulaminem konkursu,
 - projektem umowyi nie wnoszę w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.
2. Oświadczam, że wszystkie załączone dokumenty lub kserokopie są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
3. Oświadczam, że świadczenia zdrowotne będę wykonywać w siedzibie Udzielającego Zamówienia, w pomieszczeniach udostępnionych Przyjmującemu zamówienie na warunkach określonych przez Udzielającego Zamówienia.
4. Oświadczam, że posiadam aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, zgodne z regulacjami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą i zobowiązuję się do jej przedłożenia w związku z udzielaniem świadczeń medycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami najpóźniej w pierwszym dniu obowiązywania umowy (nie dotyczy w przypadku przedłożenia kopii aktualnej polisy jako załącznik do oferty).
5. Oświadczam, że zobowiązuję się do przedłożenia aktualnego zaświadczenia lekarskiego o zdolności do realizacji przedmiotu umowy w zakresie objętym konkursem najpóźniej w pierwszym dniu obowiązywania umowy. (nie dotyczy w przypadku przedłożenia kopii aktualnego zaświadczenia jako załącznika do oferty).
6. Oświadczam, że zobowiązuję się (w przypadku przyjęcia mojej oferty) do podpisania umowy na udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych objętych konkursem.
7. Wyrażam zgodę na doręczanie oświadczeń i zawiadomień za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, bez zachowania wymogów dotyczących podpisu elektronicznego w rozumieniu art. 3 pkt 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (Dz.Urz. UE L 257 z 28.08.2014, str. 73) oraz zobowiązuję się niezwłocznie potwierdzić doręczenie pisma na wskazany przeze mnie adres, jednak nie później niż do końca dnia roboczego następującego po dniu, w którym przekazano oświadczenie lub zawiadomienie.
8. Wyrażam zgodę na wprowadzenie moich danych osobowych do bazy danych Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy i przetwarzanie ich dla potrzeb własnych podmiotu, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2016 roku poz. 922) oraz rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

.....
Podpis oferenta

Załącznik nr 2
do „Materiałów informacyjnych o przedmiocie konkursu ofert na lekarskie świadczenia zdrowotne
w Izbie Przyjęć Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy

Umowa
o udzielanie świadczeń zdrowotnych
w Izbie Przyjęć SPZOZ w Słupcy
nr /37/2020

Zawarta w dniu roku, w Słupcy
pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Słupcy, ul. Traugutta 7, 62 – 400 Słupca, NIP 667 15 34 335, REGON 000306621, wpisanym do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Wielkopolskiego pod numerem 000000015942 oraz do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Poznaniu nr 0000033422 reprezentowanym przez dr n. med. Rafała Spachacza - p.o. Dyrektora SP ZOZ w Słupcy przy kontrasygnacie w. z. Głównego Księgowego – Tadeusza Bereszyńskiego, zwanym w dalszej części umowy „**Udzielającym Zamówienie**”

a
Lek., prowadzącym indywidualną praktykę lekarską z siedzibą w, przy ul.....,, posiadający:

- Prawo wykonywania zawodu lekarza nr wydane przez Izbę Lekarską.
- Dyplom uzyskania tytułu lekarza.
- Dyplom specjalisty
- Regon, NIP

zwanym dalej „**Przyjmującym zamówienie**”

Niniejsza umowa regulująca prawa i obowiązki stron, zawarta została na podstawie wyniku konkursu ofert przeprowadzonego zgodnie z art. 26 i 27 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz protokołu Komisji Konkursowej z dnia r.

Na podstawie przepisów prawa, w szczególności :

- Ustawy o działalności leczniczej.
- Ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty.
- Ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
- Ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
- Ustawy Prawo farmaceutyczne,
- Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania.
- Kodeksu Etyki Lekarskiej
- Innych przepisów obowiązujących w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Słupcy.

Strony zgodnie postanawiają zawrzeć umowę następującej treści:

Przedmiot umowy

§ 1

1. Udzielający Zamówienia zleca, a Przyjmujący Zamówienie przyjmuje do wykonania świadczenia zdrowotne lekarskie w Izbie Przyjęć Udzielającego Zamówienie dla pacjentów objętych statutową działalnością Udzielającego Zamówienie.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do opieki medycznej w Izbie Przyjęć, która obejmuje

przede wszystkim:

- Udzielenie pomocy i zabezpieczenie pacjentów,
 - pełnienie dyżurów lekarskich i składanie raportów o jego przebiegu jak również wykonywanie innych czynności wynikających z procedur medycznych oraz warunków współpracy z personelem szpitala,
 - zasięgania opinii lekarza kierującego oddziałem lub wezwania na konsultację każdorazowo w przypadkach wątpliwych lub trudnych diagnostycznie.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania zadań Udzielającego zamówienie w zakresie świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych i na zasadach określonych w niniejszej umowie, a Udzielający zamówienie do zapłacenia wynagrodzenia ze środków publicznych za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Postanowienia ogólne.

§ 2

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, iż posiada kwalifikacje i uprawnienia niezbędne do wykonywania niniejszej umowy na terenie działania Udzielającego zamówienie oraz, że w chwili obecnej nie toczy się przeciwko niemu żadne z postępowanie sądowe ani postępowanie w przedmiocie odpowiedzialności zawodowej związane z wykonywaniem zawodu lekarza.
2. O utracie uprawnień, o których mowa w ust.1, a także o ewentualnym wszczęciu w przyszłości któregośkolwiek z postępowań wymienionych w ust.1, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest o tym fakcie, niezwłocznie poinformować na piśmie Przyjmującego zamówienie..
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do rzetelnego wykonywania świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych przy wykorzystaniu wiedzy i umiejętności fachowych oraz z uwzględnieniem postępu nauk medycznych z zachowaniem najwyższej staranności, respektując prawa pacjenta oraz zgodnie z zasadami etyki lekarskiej.
4. Strony umowy zobowiązują się do przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych, na podstawie których zawarta została niniejsza umowa.
5. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek przedstawiania uwierzytelnionych kopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe do udzielania świadczeń zdrowotnych objętych umową tzn. :
 - dyplom lekarza,
 - prawo wykonywania zawodu,
 - dyplom specjalizacji,
 - zaświadczenia o dodatkowych kwalifikacjach.
6. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek legitymowania się aktualnym orzeczeniem lekarskim o stanie zdrowia stwierdzającym brak przeciwwskazań do wykonywania czynności lekarza odpowiedniej specjalności.
7. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek zawarcia, posiadania i przedkładania Udzielającemu zamówieni kopii aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się przed upływem okresu obowiązywania umowy ubezpieczenia zawrzeć nową umowę na kolejny okres i przedstawić ją Udzielającemu zamówienie. Brak wykonania tego obowiązku powoduje rozwiązanie niniejszej umowy z ostatnim dniem obowiązywania umowy ubezpieczenia.
8. W przypadku zmiany przepisów w zakresie obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o których mowa w ust. 9, skutkujących w szczególności podwyższeniem minimalnej sumy gwarancyjnej w odniesieniu do jednego zdarzenia – Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się dostosować warunki zawarte w polisie ubezpieczeniowej do nowych wymogów ubezpieczenia, ze skutkiem od dnia wejścia w życie tych przepisów.
9. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że zawarte przez niego dotychczas umowy, jak też umowy, jakie będzie zawierać w przyszłości, nie ograniczą dostępności i jakości świadczeń udzielanych na podstawie niniejszej umowy.

10. Nie wywiązanie się przez Przyjmującego Zamówienie z obowiązków określonych w niniejszym paragrafie stanowi naruszenie warunków wykonywania niniejszej umowy.
11. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do zawarcia umowy z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w celu uzyskania prawa do orzekania o czasowej niezdolności do pracy.
12. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do osobistego dokonywania rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

§ 3

Szczegółowe terminy wykonywania umowy (grafik dyżurów) ustala osoba upoważniona przez Zleceniodawcę – koordynator IP/POZ, w porozumieniu ze Zleceniobiorcą i przedkłada do zatwierdzenia zastępcy dyrektorowi ds. leczenia SP ZOZ w Słupcy.

Warunki realizacji umowy

§ 4

1. Udzielający zamówienie zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu zamówienie dostęp do dokumentacji medycznej pacjentów objętych przedmiotem umowy.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do dokonywania wpisów w dokumentacji medycznej w zakresie wykonywanych świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami ustalonymi przez Udzielającego Zamówienie.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do sporządzania sprawozdań do celów statystycznych i dokumentów do celów rozliczeniowych na żądanie Udzielającego zamówienie.
4. Przyjmujący zamówienie nie może w trakcie wykonywania niniejszej umowy świadczyć usług zdrowotnych na terenie szpitala osobom nie będącym pacjentami Udzielającego zamówienie.
5. Przyjmujący zamówienie nie ma prawa pobierania dla siebie żadnych opłat od pacjentów za świadczenia zdrowotne wykonywane w ramach niniejszej umowy.

§ 5

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się wykonać osobiście czynności objęte niniejszą umową w godzinach według ustalonego i zatwierdzonego planu pracy oddziału.
2. Plan pracy oddziału ustalany jest w sposób umożliwiający realizowanie przez Przyjmującego Zamówienie średniomiesięcznie godzin udzielania świadczeń zdrowotnych w okresie rozliczeniowym.
Okres rozliczeniowy dla celów ustalenia planu pracy oddziału jest pełnym rokiem kalendarzowym, z zastrzeżeniem, że pierwszy okres rozliczeniowy rozpoczyna się w pierwszym dniu obowiązywania umowy, a kończy 31 grudnia 2019 r., a ostatni okres rozliczeniowy rozpoczyna się 1 stycznia 2022r., a kończy się ostatniego dnia obowiązywania umowy.
3. Przyjmujący zamówienie potwierdza przyjęcie zobowiązania przez złożenie podpisu na grafiku.
4. Realizacja przedmiotu umowy w konkretnym dniu nie może zostać zakończona przez Przyjmującego zamówienie przed przekazaniem opieki nad pacjentami innemu lekarzowi (przejmującemu).
5. W stanach wyższej konieczności (wypadki masowe, katastrofy, klęski żywiołowe, epidemie itp.) Udzielający zamówienie może zobowiązać Przyjmującego zamówienie do pozostawania w dyspozycji poza ustalonymi godzinami.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się w porozumieniu z innymi Przyjmującymi zamówienie wykonującymi umowę w tym samym zakresie przedmiotowym zabezpieczyć obsadę wszystkich godzin wynikających z grafiku, niezbędnych do zapewnienia ciągłości pracy oddziału, w tym dni świątecznych i wolnych od pracy.
7. Udzielający zamówienie zobowiązuje się w przypadku realizacji ust.7 przez Przyjmującego zamówienie do nie zmniejszania puli godzin do wypracowania w ramach umowy przez nawiązywanie umów z kolejnymi Przyjmującymi zamówienie.
8. Strony ustalają, że w przypadku braku możliwości realizacji ust.7 przez Przyjmującego zamówienie przez dłuższy czas (powyżej 1 miesiąca), Udzielający zamówienie zostanie o tym powiadomiony co najmniej 2 tygodnie przed zaistnieniem takiej okoliczności i będzie miał prawo zmniejszyć pulę

- godzin przez nawiązanie umowy z innym Przyjmującym zamówienie.
9. Podział godzin pomiędzy poszczególnych Przyjmujących zamówienie wykonujących ten sam przedmiotowo zakres umowy nie jest regulowany umową i jest kwestią odrębnego porozumienia Przyjmujących zamówienie.

§ 6

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do przestrzegania:
 - a) przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych obowiązujących u Udzielającego zamówienie,
 - b) standardów udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - c) norm dotyczących realizacji i dokumentowania świadczeń,
 - d) przepisów prawnych, na podstawie których zawarta została niniejsza umowa.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy warunków realizacji niniejszej umowy oraz wszelkich informacji i danych pozyskanych w związku z tą umową, a szczególnie zachowania i ochrony tajemnicy służbowej, zawodowej, gospodarczej oraz dóbr osobistych współpracowników i pacjentów oraz innych informacji i danych stanowiących tajemnicę Udzielającego zamówienie w zakresie wynikającym z przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się ponadto do:
 - a) uczestniczenia w zaznajomieniu przez Inspektora Ochrony Danych Szpitala z przepisami o ochronie danych osobowych oraz z zasadami środowiska informatycznego Udzielającego Zamówienia,
 - b) przestrzegania ustanowionych w Szpitalu zasad zapewnienia bezpieczeństwa danych i środowiska informatycznego Udzielającego zamówienia,
4. W celu zapewnienia prawidłowej oraz należytej realizacji postanowień niniejszej umowy Udzielający zamówienie jako administrator danych powierza Przyjmującemu zamówienie przetwarzanie danych osobowych pacjentów objętych świadczeniami zdrowotnymi. Powierzenie, o którym mowa obowiązuje na czas związania niniejszą umową, w związku z czym wszelkie informacje o pacjentach mogą być przez Przyjmującego zamówienie użyte tylko w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
5. Poprzez przetwarzanie danych osobowych należy rozumieć: zbieranie, zapisywanie, modyfikację oraz utrwalanie danych osobowych pacjentów.
6. Przyjmujący zamówienie oświadcza, iż wyraża zgodę na powierzenie mu danych osobowych, o których mowa w ust.3.

§ 7

1. Przyjmujący zamówienie będzie wykonywał świadczenia objęte umową w siedzibie Udzielającego zamówienie tj. w pomieszczeniach i przy nieodpłatnym wykorzystaniu sprzętu i aparatury oraz innych środków będących w dyspozycji udzielającego zamówienie a niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zna zasady użytkowania aparatury i sprzętu oraz zobowiązuje się używać lokale, sprzęt, aparaturę medyczną i inne środki określone w ust. 1, w sposób odpowiadający ich właściwościom i przeznaczeniu zgodnie z instrukcjami obsługi i przepisami BHP.
3. Przyjmujący zamówienie jest odpowiedzialny za uszkodzenia bądź utratę rzeczy wymienionych w ust. 1 jeśli używa jej w sposób sprzeczny z jej właściwościami lub przeznaczeniem. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia aparatury i sprzętu z winy Przyjmującego zamówienie Udzielający zamówienie obciąży kosztami Przyjmującego zamówienie.
4. Przyjmujący zamówienie nie ponosi odpowiedzialności za zużycie rzeczy wymienionych w ust.1 będące następstwem prawidłowego ich używania.
5. Przyjmujący zamówienie nie odpowiada za szkody spowodowane przez pacjenta.
6. Ocenę, czy uszkodzenie związane jest ze zwykłą eksploatacją rzeczy, czy jest wynikiem niewłaściwego jej używania wykonuje właściwy serwis firmowy.

7. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się wykonywać czynności objęte niniejszą umową we własnej odzieży ochronnej zgodnej ze wzorami obowiązującymi w SP ZOZ w Słupcy.

§ 8

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych w taki sposób, by nie obniżając jakości świadczeń prowadzić racjonalną i ekonomiczną gospodarkę środkami farmakologicznymi, materiałami i sprzętem jednorazowego użytku, krwią i preparatami krwiopochodnymi oraz w zakresie zlecenia badań dodatkowych, konsultacji, transportów sanitarnych itp.

§ 9

1. Dla realizacji świadczeń objętych niniejszą umową Udzielający zamówienie zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu zamówienie nieodpłatny dostęp do tych środków znajdujących się w dyspozycji Udzielającego zamówienie, które są niezbędne do niezakłóconego udzielania świadczeń zdrowotnych, a w szczególności :
 - a) pomieszczeń, sprzętu i aparatury medycznej bezpośrednio lub pośrednio wykorzystywanych do udzielania świadczeń zdrowotnych z uwzględnieniem wymagań jakimi powinny te pomieszczenia i aparatura odpowiadać, określonych w odpowiednich przepisach,
 - b) możliwości nieodpłatnego, ciągłego wykonywania niezbędnych badań diagnostycznych dla pacjentów oddziału,
 - c) nieodpłatnego zaopatrzenia w leki i środki farmaceutyczne na zasadach określonych w receptariuszu szpitalnym, oraz w krew i preparaty krwiopochodne,
 - d) nieodpłatnego zaopatrzenia w niezbędny sprzęt jednorazowy i inne materiały konieczne do prawidłowego udzielania świadczeń jak: opatrunki, bielizna, ubiory ochronne, środki dezynfekcyjne, druki itp.,
 - e) pomieszczenia socjalne (dyżurki lekarskie) z wyposażeniem w łączność telefoniczną, stanowiska pracy, zestaw wypoczynkowy oraz toaletę i łazienkę.
2. Udzielający zamówienie zobowiązuje się utrzymywać wymienione w ust. 1 rzeczy w należyтым stanie technicznym oraz zapewnić odpowiedni stan sanitarny i czystość pomieszczeń
3. Udzielający zamówienie zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu zamówienie możliwość korzystania z konsultacji specjalistycznych świadczonych przez pracowników Udzielającego zamówienie i innych Przyjmujących zamówienie wykonujących umowy na rzecz Udzielającego zamówienie.
4. Udzielający zamówienie zapewni obsadę oddziału przez personel średni i pomocniczy o odpowiednich kwalifikacjach.
5. Udzielający zamówienie zobowiązuje się zapewnić nadzór merytoryczny ze strony lekarza kierującego oddziałem nad prawidłowym wykonaniem przedmiotu umowy, a w sytuacjach tego wymagających osobisty jego udział w wykonywaniu świadczeń przez Przyjmującego zamówienie.

Odpowiedzialność

§ 10

1. Za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową strony ponoszą odpowiedzialność solidarnie stosownie do przepisów na podstawie których zawarta została umowa.
2. Przyjmujący zamówienie nie ponosi odpowiedzialności jeśli szkoda powstała z przyczyn, których nie mógł uniknąć prawidłowo wykonując przedmiot umowy lub z powodu nie zapewnienia przez Udzielającego zamówienie niezbędnych warunków wykonania umowy.
3. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za stosowanie procedur diagnostycznych i leczniczych oraz za ordynowanie leków, materiałów medycznych, środków leczniczych i pomocniczych w ramach udzielania świadczeń zdrowotnych objętych umową.
4. Przyjmujący zamówienie ponosi całkowitą odpowiedzialność wobec pacjenta wobec z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych niezgodnie z warunkami określonymi w umowie, a w

- szczegółności niezgodnie z zasadami prawa powszechnie obowiązującego lub z tytułu nieudzielenia świadczenia zdrowotnego w przypadkach w których jest do tego zobowiązany zgodnie z umową.
5. Przyjmujący zamówienie odpowiada za nienależyte prowadzenie dokumentacji medycznej w zakresie wykonywanych świadczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi regulacjami placówki.
 6. Przyjmujący zamówienie ponosi całkowitą odpowiedzialność za nieprawidłowe wystawienie recepty refundowane w ramach NFZ.
 7. Odpowiedzialność Przyjmującego zamówienie wskazana w ust. 5 i 6 trwa po zakończeniu udzielania świadczeń zdrowotnych, przez okres 3 lat liczonych od daty zakończenia współpracy na podstawie niniejszej umowy.
 8. Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność wskazaną w ust. 5 i 6 niniejszej umowy do pełnej wysokości szkody.

Kontrola

§ 11

1. Udzielający zamówienie zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu i jakości udzielanych przez Przyjmującego zamówienie świadczeń zdrowotnych, w tym kontroli prowadzonej przez uprawnione osoby w zakresie :
 - a) sposobu udzielania świadczeń
 - b) gospodarowania mieniem Zakładu
 - c) prowadzenia dokumentacji medycznej, sprawozdawczości statystycznej i dokumentacji sprawozdawczo - rozliczeniowej.
2. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek poddania się kontroli Udzielającego zamówienie, Narodowego Funduszu Zdrowia oraz innych uprawnionych podmiotów kontrolujących Udzielającego zamówienie.
3. Udzielający zamówienie ma prawo potrącić z wynagrodzenia, o którym mowa w §12 kar naliczonych przez NFZ na skutek nierzetelnego lub niezgodnego z obowiązującymi przepisami prowadzenia dokumentacji medycznej przez Przyjmującego zamówienie.

Wynagrodzenie

§ 12

1. Udzielający zamówienie będzie dokonywał zapłaty za świadczenia zdrowotne objęte zakresem umowy, wykonane przez Przyjmującego zamówienie według następujących stawek:
• zł brutto (słownie złotych:, 00/100) za 1 godzinę świadczenia pracy.
2. Podstawą zapłaty będzie wystawiany przez Przyjmującego zamówienie rachunek za miesiąc poprzedni, przedkładany Udzielającemu zamówienie w terminie do 5 dnia następnego miesiąca.
3. Załącznikiem do rachunku będzie indywidualne rozliczenie przepracowanych godzin potwierdzonych podpisem lekarza kierującego oddziałem – załącznik nr 1.
4. Należności będą regulowane przelewem na wskazane przez Przyjmującego zamówienie konto w terminie 21 dni od daty przedłożenia **prawidłowego** rachunku.
5. Nieterminowe dokonanie płatności powoduje obowiązek zapłaty odsetek ustawowych.
6. Za termin zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Udzielającego Zamówienie.
7. Przyjmujący zamówienie we własnym zakresie będzie dokonywał rozliczenia składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne i zaliczek na podatek dochodowy.

Kary umowne

§ 13

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie, nałożone przez NFZ kary umowne pokryje Przyjmujący zamówienie.
2. W przypadku uzasadnionej skargi pacjenta oraz jego rodziny lub opiekuna – w sprawach dotyczących udzielania świadczeń zdrowotnych, z wyłączeniem skarg dotyczących zastosowanych metod leczenia, Udzielający zamówienie może obciążyć Przyjmującego zamówienie karą umowną w

wysokości:

- a) do 2% wynagrodzenia miesięcznego ustalonego zgodnie z § 12 ust. 1 w przypadku pierwszej skargi
 - b) do 5% wynagrodzenia miesięcznego ustalonego zgodnie z § 12 ust. 1 w przypadku drugiej skargi w danym roku kalendarzowym
 - c) do 10% wynagrodzenia miesięcznego ustalonego zgodnie z § 12 ust. 1 w przypadku trzeciej skargi w danym roku kalendarzowym.
3. Skarga pacjenta, której dotyczy postanowienie umowy o karach umownych musi być złożona na piśmie lub do protokołu i czytelnie podpisana.
 4. W przypadku nie przestrzegania objętego umową zakresu czynności przez Przyjmującego zamówienie potwierdzonego negatywną oceną jakości świadczonych usług dokonaną przez zastępcę dyrektora ds./ leczenia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, Udzielający zamówienie może zastosować karę pieniężną w wysokości do 5% wynagrodzenia miesięcznego ustalonego zgodnie z § 12 ust. 1.
 5. Przed obciążeniem karą umowną Przyjmujący zamówienie udziela udzielającego zamówienie pisemnych wyjaśnień co do treści skargi.
 6. Obciążenie karą umowną może nastąpić w razie nie złożenia pisemnych wyjaśnień przez Przyjmującego zamówienie lub nieuwzględnienia wyjaśnień Przyjmującego zamówienie i wymaga uzasadnienia na piśmie przez Udzielającego zamówienie.
 7. Potrącenie kary umownej nastąpi z wynagrodzenia za udzielanie świadczeń zdrowotnych w pierwszym terminie płatności, na co Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę.
 8. Udzielający zamówienie zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przekraczającego wartość kar umownych na zasadach ogólnych.

Obowiązanie umowy

§ 14

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia 1 grudnia 2020 roku do dnia 30 listopada 2023.

Tryb i zasady rozwiązania umowy

§ 15

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, z ważnych przyczyn, w szczególności:
 - a) **przez Udzielającego zamówienie w przypadku:**
 - popełnienia przez Przyjmującego zamówienie, w czasie trwania umowy, przestępstwa, które uniemożliwia dalszą realizację umowy, jeżeli jest ono oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem,
 - utraty przez Przyjmującego zamówienie kwalifikacji lub uprawnień do wykonywania zawodu lekarza,
 - naruszenia, przez Przyjmującego zamówienie, obowiązku zachowania tajemnicy,
 - braku aktualnej zdolności do udzielania świadczeń zdrowotnych, polisy ubezpieczeniowej oraz zaświadczenia o przeszkoleniu bhp,
 - w przypadku utraty przez SP ZOZ w Słupcy warunków wymaganych przez NFZ lub nie podpisania umowy z płatnikiem świadczeń (NFZ.)
 - b) **przez Przyjmującego zamówienie w przypadku:**
 - zalegania przez Udzielającego zamówienie z płatnościami wynikającymi z realizacji umowy przez okres trzech miesięcy,
 - naruszenia, przez Udzielającego zamówienie, obowiązku określonego w §9 niniejszej umowy.
3. W okresie wypowiedzenia Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest realizować postanowienia zawartej umowy.

Postanowienia końcowe

§ 16

Strony ustalają, że umowa będzie renegotjowana jeśli zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie zawierania umowy (np. Istotna zmiana warunków kontraktu z płatnikiem, zmiana profilu czy zakresu działalności Udzielającego zamówienie, zmiana uprawnie i kwalifikacji Przyjmującego zamówienie, itp.)

§ 17

Wszelkie spory mogące wyniknąć między stronami powinny być rozstrzygane w drodze negocjacji, a jeśli nie przyniosą one skutku to sprawę rozstrzyga sąd właściwy dla siedziby Udzielającego zamówienie.

§ 18

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 19

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 20

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Klauzula obowiązku informacyjnego

§ 21

- Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) informuję, że administratorem Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Słupcy z siedzibą w Słupcy, przy ul. Traugutta 7, 62-400 Słupca.
- Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem umowy i w oparciu o ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych.
- W razie konieczności dane mogą być udostępniane podmiotom udzielającym świadczenia zdrowotne, podmiotom organizującym szkolenia, zakładom ubezpieczeń i brokerom ubezpieczeniowym, podmiotom wydającym karty sportowe, podmiotom wydającym służbowe karty debetowe lub kredytowe oraz innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
- Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z obowiązujących przepisów prawnych.
- Pana dane osobowe będą przechowywane w okresie 50 lat. Fakt niepodania ww. danych skutkuje brakiem możliwości nawiązania współpracy.
- Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu. Przysługuje Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do organu właściwego ds. ochrony danych osobowych.

Udzielający zamówienie

Przyjmujący zamówienie

Kontrasygnata w.z. Głównego Księgowego
Radca Prawny

.....
.....
.....
**SAMODZIELNY PUBLICZNY
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ
w SŁUPCY**
62-400 Słupca, ul. Traugutta 7
tel. 63 2752 300, tel./fax 63 2752 116
e-mail: biuro@szpital.slupca.pl
NIP 667-15-34-335 REGON 140070662

.....
.....
.....
**z up. Dyrektora
SP ZOZ w Słupcy**
Kierownik Działu
Spraw Pracowniczych i Socjalnych
Blukuba
mgr Agata Nurkowska
Radca Prawny

.....
Imię i nazwisko

.....
Miesiąc, rok

EWIDENCJA CZASU KONTRAKTU			
Dzień miesiąca	od godz.	do godziny	Ilość godzin
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
Razem ilość godzin			

.....
podpis Przyjmującego zamówienia

.....
podpis koordynatora