

Słupca, 22 lutego 2021 r.

KONKURS OFERT
NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH DLA PRACOWNIKÓW SPZOZ W
SŁUPCY W ZAKRESIE LEKARZ MEDYCyny PRACY

Znak: SPZOZ/K/KON/ 4 /2021

działając na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 poz. 295) 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 2020 r. poz. 1398 ze zm.) ogłasza konkurs na udzielanie świadczeń zdrowotnych dla pracowników SPZOZ w Słupcy w zakresie lekarz medycyny pracy, zgodnie z przyjętym harmonogramem udzielania świadczeń zdrowotnych, w oparciu o warunki lokalowe, aparaturę i sprzęt oraz środki łączności posiadane przez Szpital.

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 udzielanie świadczeń zdrowotnych dla pracowników SPZOZ w Słupcy w zakresie lekarz medycyny pracy”.

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

Termin składania ofert upływa z dniem **31.03.2021 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 **31.03.2021 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 10 kwietnia 2021 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

Oferentowi przysługuje prawo zgłaszania protestów i odwołań dotyczących konkursu zgodnie z zasadami określonymi w art. 26 ust. 4 ustawy o działalności leczniczej oraz art. 152, art. 153, art. 154 ust. 1 i 2 ustawy o świadczeniach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych.

Umowa na udzielanie świadczeń zdrowotnych zostanie zawarta na okres od 01.05.2021 r. do 30.04.2024 r.

Rozpoczęcie udzielania świadczeń zdrowotnych nastąpi z dniem 1.05.2021 r.

z up. Dyrektora
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Słupcy



Agata Nurkowska
Kierownik Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych
radca prawny

Znak: SPZOZ/K/KON/ 4/2021

Słupca, 22 lutego 2021 r.

**MATERIAŁY INFORMACYJNE O PRZEDMIOCIE KONKURSU OFERT
NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE DLA PRACOWNIKÓW SPZOZ W SŁUPCY W ZAKRESIE LEKARZ
MEDYCyny PRACY
KOD CPV 85147000-1**

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 2020 r. poz. 1398 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 świadczenia zdrowotne udzielane przez lekarza medycyny pracy dla pracowników SPZOZ 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 świadczeń zdrowotnych przez lekarza medycyny pracy na rzecz pracowników SPZOZ w Słupcy w zakresie:
 - wykonywania badań wstępnych, okresowych i kontrolnych,
 - wystawiania zaświadczeń lekarskich oceniających możliwość wykonywania pracy,
 - wystawiania orzeczeń lekarskich do celów sanitarno-epidemiologicznych,
 - prowadzenia odpowiedniej dokumentacji lekarskiejw okresie od 1.05.2021 r. do 30.04.2024 r.

2. Przewidywana maksymalna liczba godzin udzielania świadczeń zdrowotnych objętych przedmiotem zamówienia wynosi **16 godzin** miesięcznie. Świadczenia zdrowotne objęte przedmiotem konkursu udzielane będą dla ok. 300 pracowników SPZOZ w Słupcy.

IV. Wymagania dla Oferentów przystępujących do konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie lekarz medycyny pracy.

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 specjalista w zakresie medycyny pracy.
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 udzielanie świadczeń zdrowotnych dla pracowników SPZOZ w Słupcy w zakresie lekarz medycyny pracy”.
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 udzielanie świadczeń zdrowotnych dla pracowników SPZOZ w Słupcy w zakresie lekarz medycyny pracy”.
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.
2. Udzielający zamówienie dopuszcza złożenie wraz z ofertą oświadczenia o odbyciu stosownego szkolenia bhp. W przypadku złożenia oświadczenia, kopia zaświadczenia o odbyciu szkolenia w zakresie bhp zostanie dostarczona Udzielającemu zamówienie w dniu zawarcia umowy.

V. Okres związania umową.

Okres realizacji lekarskich świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym postępowaniem konkursowym od **1.05.2021 r. do 30.04.2024 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.

3. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Konkurs ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych dla pracowników SPZOZ w Słupcy w zakresie lekarz medycyny pracy” w sekretariacie Udzielającego Zamówienie, w terminie do 31.03.2021 r. godz. 9.00. W przypadku wysłania oferty pocztą, wskazany termin oznacza termin wpływu oferty do Udzielającego Zamówienie.
2. Otwarcie złożonych ofert nastąpi 31.03.2021 r. o godz. 10⁰⁰ w siedzibie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy. Ogłoszenie wyników nastąpi do 10.04.2021 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 80 punktów;
 - b) kontynuację udzielania świadczeń objętych konkursem u Udzielającego Zamówienia: 0 lub 20 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 80 punktów. Każdą kolejną, mniej korzystną ofertę ocenia się poprzez odjęcie 10 punktów od punktów przyznanych poprzedniej ofercie (tytułem przykładu: najkorzystniejsza: 80 punktów, oferta uszeregowana na drugim miejscu pod kątem wysokości stawki: 70 punktów, na trzecim: 60 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.
 - ad. b) Komisja przyznaje za kontynuację udzielania świadczeń objętych konkursem 20 punktów. Przy braku – przydziela 0 punktów.
3. Po przydzieleniu ocen wszystkich ofert pod kątem kryteriów wymienionych w lit a – b, 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 kontynuację świadczenie usług (lit.b).

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

z up. Dyrektora
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Słupcy

Agata Nurkowska
Kierownik Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych
radca prawny

Słupca, dnia

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Słupcy
ul. Traugutta 7
62-400 Słupca

OFERTA

w postępowaniu konkursowym o udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w poradni chorób płuc w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Słupcy.

1. Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania
.....
2. Nazwa firmy, Oferenta, adres
.....
.....
3. Nr telefonu kontaktowego
4. Adres e-mail
5. Numer wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą
.....
Organ dokonujący wpisu
6. Numer Regon
7. Numer NIP
8. Posiadane tytułu specjalisty w
zakresie
.....
.....
9. Numer prawa wykonywania zawodu
10. Proponowana cena za:
a) przeprowadzenie 1 badania wstępnego,
b) przeprowadzenie 1 badania okresowego,
c) przeprowadzenie 1 badania kontrolnego
- Wskazane ceny obejmują wydanie stosownych skierowań, analizę wyników zleconych badań i konsultacji, wydanie stosownego zaświadczenia oraz prowadzenie dokumentacji medycznej.
11. Oświadczam, że na dzień składania oferty wykonuję świadczenia lekarskie w zakresie objętym konkursem na rzecz pacjentów Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Słupcy - TAK/NIE*
12. Deklarowana liczba godzin wykonywania świadczeń zdrowotnych w miesiącu

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić

Załączniki:

1. Kopia wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą – zał. nr 1,
2. Kopia wpisu do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej – zał. nr 2,

3. Kopia dokumentów dotyczących prawa wykonywania zawodu lekarza i posiadanej specjalizacji, dyplomy, certyfikaty, dowody na umiejętności – zał. nr 3a, 3b, itd.,
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

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

1. Oświadczam, iż zapoznałem się z dokumentacją konkursową tj.:

- treścią ogłoszenia,
- materiałami informacyjnymi,
- regulaminem konkursu,
- projektem umowy

i 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

Umowa
o udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych
w zakresie lekarz medycyny pracy
nr/ 4 / 2021

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 Głównego Księgowego – Anna Pótról, zwanym w dalszej części umowy „**Udzielającym zamówienie**”

a

Lek., prowadzącym indywidualną specjalistyczną praktykę lekarską z siedzibą w, przy ul., posiadającym:

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

Zwaną 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 dentystry.
- 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 zamówienie zleca, a Przyjmujący zamówienie przyjmuje do wykonania świadczenia

zdrowotne na rzecz pracowników Udzielającego zamówienie w Poradni Zakładowej w zakresie lekarza medycyny pracy.

2. Czynności objęte umową dotyczą w szczególności:
 - a) wykonywanie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych,
 - b) wystawianie zaświadczeń lekarskich oceniających możliwość wykonywania pracy,
 - c) wystawianie orzeczeń lekarskich do celów sanitarno-epidemiologicznych,
 - d) przeprowadzanie badań konsultacyjno-specjalistycznych, wynikających ze specyfiki zawodów,
 - e) przestrzeganie norm etyki zawodowej oraz praw pacjenta,
 - f) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji lekarskiej
 - g) jak również wykonywanie innych czynności wynikających z obowiązujących przepisów prawnych, procedur medycznych oraz warunków współpracy z personelem.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania zadań Udzielającego zamówienie w zakresie świadczeń zdrowotnych 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 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 Udzielającego 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 zamówienie 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 zobowiązuje się do osobistego dokonywania rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

§ 3

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania świadczeń zdrowotnych w dniach i godzinach określonych w harmonogramie uzgodnionym z Udzielającym zamówienie.

Warunki realizacji umowy

§ 4

1. Udzielający zamówienie zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu zamówienie dostęp do dokumentacji medycznej pracowników 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 pracownikami Udzielającego zamówienie.
5. Przyjmujący zamówienie nie ma prawa pobierania dla siebie żadnych opłat od pracowników Udzielającego zamówienie 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 harmonogramu pracy poradni.
2. Strony ustalają, że w przypadku braku możliwości realizacji przedmiotu umowy 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.

§ 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 zamówienie,
 - b) przestrzegania ustanowionych w Szpitalu zasad zapewnienia bezpieczeństwa danych i środowiska informatycznego Udzielającego zamówienie,

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 pracownika.
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 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 niezbędny sprzęt jednorazowy i inne materiały konieczne do prawidłowego udzielania świadczeń jak: opatrunki, bielizna, ubiory ochronne, środki dezynfekcyjne, druki itp.,
 - d) 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 należytym 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 poradni przez personel średni i pomocniczy o odpowiednich kwalifikacjach.

Odpowiedzialność

§ 10

1. Za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych objętych nieniniejszą 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 niezapewnienia przez Udzielającego zamówienie niezbędnych warunków wykonania umowy.
3. Przyjmujący zamówienie ponosi całkowitą odpowiedzialność wobec pracownika Udzielającego zamówienie z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych niezgodnie z warunkami określonymi w umowie, a w szczególności niezgodnie z zasadami prawa powszechnie obowiązującego lub z tytułu nieudzielenia świadczenia zdrowotnego w przypadkach w których jest do tego zobowiązany zgodnie z umową.
4. Przyjmujący zamówienie odpowiada za nienależyte prowadzenie dokumentacji medycznej w zakresie wykonywanych świadczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi regulacjami placówki.
5. Odpowiedzialność Przyjmującego zamówienie trwa po zakończeniu udzielania świadczeń zdrowotnych, przez okres 3 lat liczonych od daty zakończenia współpracy na podstawie niniejszej umowy.
6. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność 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 oraz innych uprawnionych podmiotów kontrolujących Udzielającego zamówienie.
3. Udzielający zamówienie ma prawo potrącić z wynagrodzenia, o którym mowa w § 12 kar naliczonych na skutek nierzetelnego lub niezgodnego z obowiązującymi przepisami prowadzenia dokumentacji medycznej przez Przyjmującego zamówienie.

Wynagrodzenie

§ 12

1. Udzielający zamówienie zobowiązuje się do zapłacenia Przyjmującemu zamówienie wynagrodzenia w wysokości
 - a) zł **brutto** (słownie złotych: 00/100) za przeprowadzenie 1 badania wstępnego
.....,

- b) zł brutto (słownie złotych: 00/100) przeprowadzenie 1 badania okresowego
.....,
- c) zł brutto (słownie złotych: 00/100) przeprowadzenie 1 badania kontrolnego
.....

Wskazane ceny obejmują wydanie stosownych skierowań, analizę wyników zleconych badań i konsultacji, wydanie stosownego zaświadczenia oraz prowadzenie dokumentacji medycznej.

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 ilości przeprowadzonych badań potwierdzonych podpisem zastępcy dyrektora ds. lecznictwa.
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 kary umowne pokryje Przyjmujący zamówienie.
2. W przypadku nieprzestrzegania objętego umową zakresu czynności przez Przyjmującego zamówienie, potwierdzonego negatywną oceną jakości świadczonych usług dokonaną przez zastępcę dyrektora ds. lecznictwa w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, Udzielający zamówienie może zastosować karę pieniężną w wysokości do 5% wynagrodzenia miesięcznego ustalonego zgodnie z § 12 ust. 1.
3. Przed obciążeniem karą umowną Przyjmujący zamówienie udziela Udzielającego zamówienie pisemnych wyjaśnień co do treści skargi.
4. 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.
5. Potrącenie kary umownej nastąpi z wynagrodzenia za udzielanie świadczeń zdrowotnych w pierwszym terminie płatności, na co Przyjmującego zamówienie wyraża zgodę.
6. Udzielający zamówienie zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przekraczającego wartość kar umownych na zasadach ogólnych.

Obowiązki umowy

§ 14

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia 1 maja 2021 roku dnia 30 kwietnia 2024 r.

Tryb i zasady rozwiązania umowy

§ 15

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia bez podawania przyczyny.
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia z ważnych przyczyn, w szczególności:
 - a) **przez Udzielającego zamówienie w przypadku:**
 - naruszenia przez Przyjmującego zamówienie warunków realizacji świadczeń stanowiących przedmiot umowy
 - naruszenia, przez Przyjmującego zamówienie, obowiązku zachowania tajemnicy,
 - braku aktualnej zdolności do udzielania świadczeń zdrowotnych, polisy ubezpieczeniowej oraz

- zaświadczenia o przeszkoleniu bhp,
- 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.
4. Udzielający zamówienie może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
- a) popełnienia przez Przyjmującego zamówienie, w czasie trwania umowy, przestępstwa, które uniemożliwia dalszą realizację umowy, jeżeli jest ono oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem,
 - b) utraty przez Przyjmującego zamówienie kwalifikacji lub uprawnień do wykonywania zawodu lekarza,

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 uprawnień 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 Głównego Księgowego

Radca Prawny

Załącznik nr 3

do „Materiałów informacyjnych o przedmiocie konkursu ofert na udzielenie świadczeń zdrowotnych dla pracowników SPZOZ w Słupcy w zakresie lekarz medycyny pracy”

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 2020 poz.1398 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 ofercie:
 - 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 udzielanie świadczeń zdrowotnych dla pracowników SPZOZ w Słupcy w zakresie lekarz medycyny pracy”.

§ 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 (Dz.U. z 2018 r., poz. 1510 ze zm.),
 - 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 80 punktów;
 - b) kontynuację udzielania świadczeń objętych konkursem u Udzielającego Zamówienia: 0 lub 20 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: 80 punktów, oferta uszeregowana na drugim miejscu pod kątem wysokości stawki: 70 punktów, na trzecim: 60 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.
- ad. b) Komisja przyznaje za kontynuację udzielania świadczeń objętych konkursem 20 punktów za. Przy braku – przydziela 0 punktów.

7. Po przydzieleniu ocen wszystkich ofert pod kątem kryteriów wymienionych w lit a – b, 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 kontynuację udzielania świadczeń zdrowotnych u Udzielającego zamówienie (lit.b). 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 w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - e) jeżeli zawiera ona stawkę 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 wpłynęła 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.

§ 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 zawieszane, 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

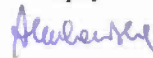
Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 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.

z up. Dyrektora
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Słupcy



Agata Nurkowska
Kierownik Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych
radca prawny