

**Materiały informacyjne
dla uczestników konkursu ofert
na udzielenie świadczeń zdrowotnych**

1. Udzielający zamówienia :

Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 4 w Lublinie, ul. Jaczewskiego 8, tel. 081-72-44-360,
fax: 81 747-57-10, Regon 000288751

2. Oferenci i przedmiot konkursu:

2.A. Zamówienie może być udzielone n/w podmiotom:

Zamówienie może być udzielone osobie legitymującej się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, zgodnie z art. 26 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011r. lub podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą, który dysponuje takimi osobami.

Zamówienie może być udzielone osobie fizycznej prowadzącej indywidualną praktykę specjalistyczną lub indywidualną praktykę specjalistyczną wyłącznie w miejscu wezwania lub indywidualną praktykę specjalistyczną wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego **spełniającej łącznie warunki określone poniżej:**

- posiada specjalizację z chirurgii ogólnej
- co najmniej 5 letni okres udzielania świadczeń w oddziale chirurgicznym
- posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w kierowaniu lub zarządzaniu podmiotem lub jednostką organizacyjną podmiotu wykonującego działalność leczniczą, który posiadał umowę o finansowanie świadczeń z Narodowym Funduszem Zdrowia
- posiada doświadczenie zawodowe w zakresie leczenia operacyjnego pacjentów z chorobami układu pokarmowego w tym otwarte i laparoskopowe operacje żołądka, jelita cienkiego i kolorektalne, operacje pęcherzyka żółciowego i dróg żółciowych, operacje pacjentów z chorobą refluksowa, achalazją, operacje przepuklin przeponowych z dyssekcją przełyku i fundoplikacją z gastropeksją, operacje przepuklin ściany jamy brzusznej
- posiada doświadczenie w endoskopii diagnostycznej i zabiegowej przewodu pokarmowego udokumentowane certyfikatem Sekcji Endoskopowej Towarzystwa Chirurgów Polskich lub certyfikatem równoważnym;
- posiada doświadczenie w wykonywaniu specjalistycznych procedur z zakresu endoskopii chirurgicznej w tym:
 - endoskopowe leczenie zwężeń przewodu pokarmowego (przełyku, dwunastnicy, jelita grubego)
 - endoskopowe resekcje śluzówkowe (EMR)
 - endoskopowe dyssekcje podśluzówkowe (ESD)
 - złożone polipektomie przewodzie pokarmowym.
 - zabiegi miotomii endoskopowej w chorobach przełyku (POEM, septotomie w uchyłkach szyjnych);
 - zabiegi na drogach żółciowych i trzustkowych (ECPW z papillotomią, ewakuacją złągów, protezowaniem dróg żółciowych, leczeniem przetok żółciowych;
 - zabiegi pod kontrolą endosonografii – drenaże zbiorników z martwicą oddzieloną, w OZT, zespolenia – cysto-gastrostomie; (certyfikat szkolenia z systemu Hot-Axios – zaawansowany stent LAMS do zespolień endoskopowych).

Świadczenia objęte przedmiotem konkursu nie mogą być udzielane przez osobę, która zatrudniona jest u Udzielającego Zamówienie na podstawie umowy o pracę. Oferta, która przewiduje takie rozwiązanie zostanie odrzucona.

2.B. Przedmiotem konkursu jest:

Zarządzanie i organizacja pracy w charakterze lekarza kierującego Klinicznym Oddziałem Chirurgii Ogólnej i Leczenia Żywieniowego oraz udzielanie świadczeń medycznych w tym Oddziale.

CPV: 85.12.12.00-5

1. Przyjmujący Zamówienie przyjmuje obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych w Oddziale oraz salach operacyjnych w obrębie Bloku Operacyjnego co najmniej w zakresie:
 - 1) wykonywania chirurgicznych procedur medycznych,
 - 2) sprawowania kompleksowej opieki lekarskiej nad pacjentami hospitalizowanymi w Oddziale,
 - 3) udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach leczenia ambulatoryjnego w oparciu o harmonogram ustalony przez Strony,
 - 4) wykonywania specjalistycznych konsultacji na innych oddziałach Udzielającego Zamówienia lub w innych podmiotach udzielających świadczeń zdrowotnych, z którymi Udzielający Zamówienia podpisze porozumienia na udzielanie takich konsultacji,
 - 5) wykonywania innych czynności niezbędnych do leczenia pacjentów lub zleconych przez Zastępcę Dyrektora ds. Medycznych Udzielającego Zamówienia, zwanego dalej Zastępcą Dyrektora.
 - 6) pełnienia dyżurów w Oddziale, w tym również objęcie opieką ogólnolekarską pacjentów hospitalizowanych w Klinicznym Oddziale Chirurgii Ogólnej, Plastycznej, Rekonstrukcyjnej i Mikrochirurgii, a w przypadku pacjentów których stan zdrowia uległ gwałtownemu pogorszeniu-udzielenie doraźnej pomocy, do czasu przybycia wezwanych dyżurujących pod telefonem lekarzy z Klinicznego Oddziału Chirurgii Ogólnej, Plastycznej, Rekonstrukcyjnej i Mikrochirurgii, z zastrzeżeniem iż: w ramach powyższych obowiązków Przyjmujący Zamówienie nie jest zobowiązany do wykonywania procedur i asystowania do procedur z zakresu chirurgii plastycznej, a szczegółowy zakres obowiązków w ramach współdziałania Oddziału i Klinicznego Oddziału Chirurgii Ogólnej, Plastycznej, Rekonstrukcyjnej i Mikrochirurgii określa Zarządzenie Wewnętrzne Nr DN 021-131/2023 Dyrektora Naczelnego SPSK Nr 4 w Lublinie z dnia 24 października 2023 r. w sprawie: określenia ramowych zasad współpracy pomiędzy Klinicznym Oddziałem Chirurgii Ogólnej i Leczenia Żywieniowego, a Klinicznym Oddziałem Chirurgii Ogólnej, Plastycznej, Rekonstrukcyjnej i Mikrochirurgii w odniesieniu do pacjentów hospitalizowanych w Klinicznym Oddziale Chirurgii Ogólnej, Plastycznej, Rekonstrukcyjnej i Mikrochirurgii Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 4 w Lublinie;
2. Świadczenia określone w ust. 1 pkt. 1 – 6 udzielane będą stosownie do potrzeb określonych przez Zastępcę Dyrektora odpowiedzialnego za koordynację działań personelu z funkcjonowaniem Oddziału.
3. W ramach sprawowania kompleksowej opieki nad pacjentami hospitalizowanymi w Oddziale do obowiązków Przyjmującego Zamówienie należy wykonywanie wszystkich czynności służących zachowaniu lub poprawie zdrowia pacjenta zgodnie z profilem działalności Oddziału, i są niezbędne do prowadzenia procesu terapeutyczno-diagnostycznego, w szczególności poprzez:
 - 1) odbywanie codziennych wizyt u pacjentów powierzonych opiece Przyjmującego Zamówienie;
 - 2) badanie chorego stosownie do potrzeb;

- 3) wykonywanie niezbędnych zabiegów i procedur operacyjnych;
 - 4) zlecenie badań diagnostycznych;
 - 5) zakładanie historii choroby pacjentów;
 - 6) bieżące prowadzenie dokumentacji medycznej (obserwacje, wyniki badań itp.) zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 7) informowanie pacjenta i upoważnionych przez niego osób o stanie zdrowia, przebiegu leczenia, rokowaniach na przyszłość ewentualnie o występujących komplikacjach;
 - 8) wypisywanie chorych (wypełnianie dokumentacji – karty statystycznej, karty rozliczeniowej itp.).
4. Nadzoru, kontroli, monitoringu, sprawozdawczości, planowania oraz organizowania całokształtu funkcjonowania Oddziału, a w szczególności:
- 1) organizowania procesu leczenia pacjentów hospitalizowanych w Oddziale;
 - 2) kontroli kwalifikowania chorych hospitalizowanych w Oddziale do zabiegów operacyjnych, diagnostycznych, oraz innych świadczeń zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia procesu leczenia;
 - 3) wnioskowania do Udzielającego Zamówienia w sprawie podjęcia niestandardowego leczenia danego pacjenta hospitalizowanego w Oddziale;
 - 4) realizacji przez Oddział zadań w sposób zapewniający właściwą gospodarką lekową i materiałową oraz efektywne wykorzystanie sprzętu medycznego i pozostałego wyposażenia Oddziału, zgodnie z wewnętrznymi przepisami obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia i do których Udzielający Zamówienia zapewnia niezakłócony, stały dostęp;
 - 5) proponowania Udzielającemu Zamówienia rozwiązań zmierzających do poprawy funkcjonowania Oddziału oraz innych komórek organizacyjnych Udzielającego Zamówienia w zakresie ich współpracy z Oddziałem, o ile jest możliwe sformułowanie takich propozycji przez Przyjmującego Zamówienie co do innych komórek organizacyjnych Udzielającego Zamówienia;
 - 6) stosowania się do przepisów określających obowiązujące zasady planowania i realizacji świadczeń zdrowotnych oraz wykonywania w tym zakresie wytycznych sformułowanych przez Udzielającego Zamówienia;
 - 7) nadzoru nad przestrzeganiem przez osoby udzielające świadczeń zdrowotnych w ramach Oddziału (niezależnie od tego czy pozostają z Udzielającym Zamówienia w stosunku pracy czy też świadczą na jego rzecz usługi z innego tytułu), zwanymi dalej „Personelem Oddziału”, wewnętrznych regulacji prawnych obowiązujących u Udzielającego Zamówienia, tj. regulaminów, zarządzeń i procedur oraz przepisów powszechnie obowiązujących, dotyczących w szczególności zasad wykonywania zawodu i ochrony praw pacjenta, jak również realizacji i rozliczania świadczeń zdrowotnych;
 - 8) organizowania zabezpieczenia dyżuru medycznego na Oddziale zgodnie z potrzebami Udzielającego Zamówienia;
 - 9) nadzoru nad prowadzeniem kolejki pacjentów oczekujących na przyjęcie do Oddziału;
 - 10) osiągnięcia przez Oddział określonych w sposób realny w oparciu o rzeczywiste czynniki efektów ekonomicznych postawionych w planie określonym przez Udzielającego Zamówienia oraz wdrażania działań korygujących efektywność pracy Oddziału w zakresie w jakim Udzielający Zamówienia zapewni warunki do realizacji wskazanych założeń oraz przy jego współdziałaniu;
 - 11) przekazywania informacji co najmniej dla osób spośród Personelu Oddziału, które nie pozostają z Udzielającym Zamówienia w stosunku pracy, w zakresie planu określonego przez Udzielającego Zamówienia;
 - 12) dbania o zasadność wykorzystania środków finansowych przypisanych Oddziałowi i związanych z procesem leczenia pacjentów Udzielającego Zamówienia, co oznacza dokładanie należytej staranności aby środki te były prawidłowo wykorzystywane;

- 13) dbania o majątek Udzielającego Zamówienia oraz jego właściwe wykorzystanie na Oddziale polegające na jego użytkowaniu w sposób zgodny z instrukcją obsługi i w celu do którego jest przeznaczony;
- 14) nadzoru pod kątem sprawowania pieczy przez Personel Oddziału nad stanem technicznym i sanitarnym pomieszczeń oraz wyposażenia Oddziału;
- 15) wdrożenia i przestrzegania na Oddziale procedur jakościowych związanych z procesem monitorowania jakości i ISO, zgodnie z wewnętrznymi przepisami obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia i do których Udzielający Zamówienia zapewnia niezakłócony, stały dostęp;
- 16) prawidłowego opracowywania sprawozdań i informacji w określonym przez Udzielającego Zamówienia zakresie oraz terminach, w tym w szczególności rozliczeń za świadczenia zdrowotne zrealizowane przez Oddział, przy czym Udzielający Zamówienia zobowiązuje się do dołożenia starań i przedsięwzięcia działań, aby osoby odpowiedzialne za system rozliczeń Oddziału na bieżąco informowały Przyjmującego Zamówienie o rozliczeniach Oddziału;
- 17) prawidłowego i terminowego uzupełniania danych w systemie informatycznym Udzielającego Zamówienia;
- 18) koordynacji oraz nadzoru nad prowadzonymi w Oddziale badaniami klinicznymi;
- 19) zarządczej koordynacji współpracy Personelu Oddziału z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Udzielającego Zamówienia oraz osobami świadczącymi usługi na rzecz Udzielającego Zamówienia, gdy jest to niezbędne;
- 20) współpracy z personelem pozostałych komórek organizacyjnych Udzielającego Zamówienia oraz osobami świadczącymi usługi na rzecz Udzielającego Zamówienia w zakresie dotyczącym funkcjonowania Oddziału;
- 21) uczestnictwa w pracach naukowo-badawczych realizowanych w Oddziale przez Udzielającego Zamówienia;
- 22) nadzoru nad przestrzeganiem czasu pracy Personelu Oddziału;
- 23) nadzoru nad zgodnym z przepisami i terminowym wykonywaniem przez Personel Oddziału powierzonych im zadań i obowiązków;
- 24) ustalanie zakresów czynności, obowiązków i uprawnień Personelu Oddziału;
- 25) rozwiązywania sporów kompetencyjnych pomiędzy Personelem Oddziału oraz rozdzielanie pracy oraz zadań na poszczególne osoby wchodzące w skład Personelu Oddziału;
- 26) dokonywania oceny pracy Personelu Oddziału oraz motywowanie do lepszego wykonywania powierzonych obowiązków;
- 27) nadzorowania stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez Personel Oddziału zgodnie z wytycznymi Udzielającego Zamówienia i w ramach budżetu przez niego udostępnionego;
- 28) zgłaszania Udzielającemu Zamówienia wniosków w sprawach kadrowych Personelu Oddziału w szczególności zatrudniania i zwalniania Personelu Oddziału, udzielania kar dyscyplinarnych w tym wysłuchania Personelu Oddziału, planowania szkoleń i innych form podnoszenia kwalifikacji Personelu Oddziału;
- 29) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych przez Personel Oddziału;
- 30) nadzoru nad Personelem Oddziału w zakresie udziału w szkoleniu i instruktażu z przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych, jak również poddawaniu się wymaganym egzaminom sprawdzającym z tego zakresu;
- 31) udziału w prowadzonym przez Udzielającego Zamówienia nabywaniu sprzętu medycznego, wyrobów medycznych oraz innych rzeczy związanych z działalnością Oddziału;
- 32) przestrzegania tajemnicy służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych;

- 33) przetwarzania danych osobowych i medycznych leczonych pacjentów zgodnie z obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia regulacjami wewnętrznymi w tym zakresie, które są zgodne z przepisami powszechnie obowiązującymi;
- 34) realizacji zadań cyklicznych i jednostkowych przypisanych lub zleconych przez Udzielającego Zamówienia w zakresie zarządzania Oddziałem.

Przyjmujący Zamówienie przyjmuje obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi środkami technicznymi i farmaceutycznymi oraz zgodnie z zasadami kodeksu etyki lekarskiej.

Realizacja usług odbywać się będzie na podstawie warunków przedstawionych w umowie, której wzór stanowi integralną część niniejszych materiałów.

3. Czas trwania umowy.

Umowa zostanie zawarta na okres do dnia 31-12-2025 roku.

4. Treść oferty.

Składana oferta musi zawierać:

- 1) dane Przyjmującego Zamówienie: nazwa, siedziba lub imię i nazwisko, adres, numer telefonu do kontaktu;
- 2) aktualny wypis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, potwierdzający uprawnienie do wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych przedmiotem konkursu (co najmniej wydruk pierwszej strony);
- 3) aktualny wypis z CEIDG lub KRS Przyjmującego Zamówienie;
- 4) dane dotyczące kwalifikacji zawodowych osoby udzielającej świadczenia będące przedmiotem konkursu – potwierdzające minimalne wymagania dotyczące wiedzy i doświadczenia w zakresie przedmiotu konkursu -potwierdzenie w formie oświadczenia. Wymaga się również dołączenia dokumentów potwierdzających doświadczenie i kwalifikacje do udzielania świadczeń zdrowotnych stanowiących przedmiot konkursu (co najmniej dyplom, specjalizację i prawo wykonywania zawodu, certyfikaty);
W szczególności uznaje się, iż dla potwierdzenia doświadczenia zawodowego uznają się za przedłożenie części opisowej lub dokumentów potwierdzających fakt udzielania odpowiednich świadczeń zdrowotnych a dla odbytych kursów - przedłożenie zaświadczeń uczestnictwa lub spisu (temat i termin) takich kursów;
- 5) propozycje należności za realizację świadczeń zdrowotnych – za wszystkie czynniki cenotwórcze – zgodnie z projektem umowy i wzorem szablonu „Oferty”;
- 6) oświadczenia Przyjmującego Zamówienie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia i materiałami informacyjnymi oraz wzorem umowy,
- 7) oświadczenie o możliwości wykonania świadczeń w systemie czasu pracy i na warunkach podanych w niniejszych MI wraz z wzorem umowy,
- 8) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta.

UWAGA: Przyjmujący Zamówienie dokona obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych na rzecz „Udzielającego Zamówienie” albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania świadczenia zdrowotnego na kwotę nie niższą niż wynikająca z odrębnych przepisów.

Przyjmujący Zamówienie przedkłada wraz z ofertą **lub** nie później niż w dniu podpisania kontraktu:

- aktualną polisę ubezpieczeniową

- orzeczenie wydane przez lekarza medycyny pracy dla osoby udzielającej świadczenia
 - zaświadczenie o szkoleniu BHP osoby udzielającej świadczenia
- pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy przez Udzielającego Zamówienie w trybie natychmiastowym

Przy składaniu oferty można wykorzystać formularz stanowiący załącznik nr 2 do Materiałów informacyjnych.

5. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie do dnia **28-12-2023 r.**, do godz.10.00 w Kancelarii Ogólnej SPSK-4, z dopiskiem „*Oferta -zarządzanie Oddziałem w dziedzinie chirurgii ogólnej*”.

6. Otwarcie ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28-12-2023 r.** o godz.10.15 w Dziale Zamówień Publicznych SPSK-4, pok. 001.

W otwarciu ofert mogą uczestniczyć oferenci. W ich obecności Komisja Konkursowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert.
- 2) otwiera koperty z ofertami i podaje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców oraz zaproponowane stawki

7. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

8. Kryteria wyboru ofert.

Wybierając najkorzystniejszą ofertę komisja konkursowa będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

L.p.	Kryterium	Ranga w %=max. pkt.
1.	Cena	50%=50 pkt
2.	Jakość świadczeń	40%=40 pkt
3.	Kompleksowość świadczeń	7%=7 pkt
4.	Dostępność świadczeń	1%=1 pkt
5.	Ciągłość świadczeń	2%=2 pkt

Sposoby oceny poszczególnych kryteriów:

- **cena** = $50\% \times (\text{najniższa oferta cenowa}^*) / \text{analizowana oferta cenowa}^*) \times 100$

**) przy więcej niż jednej cenie proponowanej w konkursie – ocenie będzie podlegała każda z cen a punkty ostateczne będą obliczane jako średnia ocena*

- **jakość świadczeń** – ocena dokonywana będzie w oparciu o przedstawione wraz z ofertą dokumenty dotyczące doświadczenia osoby realizującej świadczenia; oferta, w której osoba typowana do realizacji świadczeń, która posiada doświadczenie wyższe niż poziom minimalny (najwyższe) w szczególności będzie promowany certyfikat szkolenia z systemu Hot-Axios – zaawansowany stent LAMS do zespołów endoskopowych certyfikat Sekcji Endoskopowej Towarzystwa Chirurgów Polskich potwierdzający doświadczenie w endoskopii diagnostycznej i zabiegowej przewodu pokarmowego– uzyska 40 pkt; pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie niższą ocenę,

- **kompleksowość świadczeń**

ocena dokonywana będzie w oparciu o złożone w formularzu „Oferty” oświadczenie i podane w nim informacje dotyczące okresu zarządzania podmiotem lub jednostką organizacyjną podmiotu wykonującego działalność leczniczą; oferta, w której osoba typowana do realizacji świadczeń posiada

najdłuższy staż wykonywania takich obowiązków kierowniczych - uzyska 7 pkt; pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie niższą ocenę

- **dostępność świadczeń** dokonywana będzie w oparciu o złożone w formularzu „Oferty” oświadczenie Przyjmującego zamówienie dotyczące realizacji świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem umowy bez udziału podwykonawców – oferta, w której zaznaczono odpowiedź „TAK” – uzyska 1 pkt; brak wyboru lub odpowiedź „NIE” oznacza przyznanie 0 punktów za podkryterium
- **ciągłość świadczeń** dokonywana będzie w oparciu o złożone w formularzu „Oferty” oświadczenie dotyczące realizacji świadczeń, oferta w której osoba typowana do realizacji świadczeń posiadała dotychczas umowę z Udzielającym Zamówienie, – uzyska 2 pkt; brak wyboru lub odpowiedź „NIE” oznacza przyznanie 0 punktów za podkryterium.

9. Rozstrzygnięcie konkursu.

9.1 Rozstrzygnięcia konkursu dokona komisja konkursowa powołana przez Dyrektora SPSK-4. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu, dokonuje następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert
- 2) otwiera koperty z ofertami
- 3) ustala, która z ofert spełnia warunki wymagane przez Udzielającego Zamówienie
- 4) odrzuca oferty nie spełniające wymaganych warunków lub wpływające po terminie
- 5) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert

Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów z wyjątkiem czynności wskazanych w pkt.1 i 2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 21 dni od dnia otwarcia ofert.

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

9.2 Komisja konkursowa odrzuca ofertę:

- 1) złożoną przez Oferenta po terminie,
- 2) zawierającą nieprawdziwe informacje,
- 3) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
- 4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 6) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,
- 7) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w materiałach informacyjnych
- 8) złożoną przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienie umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

9.3 Dyrektor unieważnia konkurs gdy:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta,
- 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem pkt. 9.4
- 3) odrzucono wszystkie oferty,
- 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu.
- 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcia umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

9.4 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 wpłynęło więcej ofert.

9.5 Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych Komisja konkursowa ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.

Niezwłocznie po rozstrzygnięciu Komisja konkursowa zawiadamia wszystkich oferentów o zakończeniu i wynikach konkursu. Informacja ta zostanie zamieszczona na stronie internetowej Szpitala, na szpitalnej tablicy ogłoszeń oraz zostanie przesłana drogą faksową lub/i przekazana osobiście i pocztą do wykonawców składających ofertę.

Wszystkie to czynności nastąpią w tym samym dniu i data ta zostanie przyjęta, jako dzień zakończenia konkursu ofert Udzielający Zamówienia zawrze umowę z oferentem, którego oferta odpowiada warunkom formalnym oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o ustalone kryteria oceny ofert.

10. Środki odwoławcze

Oferent, którego interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Szpital zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze: protest i odwołanie.

Środki odwoławcze nie przysługują na:

- 1) wybór trybu postępowania,
- 2) niedokonanie wyboru świadczeniodawcy,
- 3) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu zakończenia postępowania Oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.

Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on rzeczywiście bezzasadny.

Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.

Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

Informacje o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szpitala.

W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.

Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

11. Umowa

Zawarcie umowy z oferentem składającym najkorzystniejszą ofertę nastąpi w terminie do 10 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

12. Szczególne wymagania Zamawiającego.

Wymaga się zawarcia umowy na warunkach przedstawionych we wzorze stanowiącym integralną część niniejszych materiałów informacyjnych.

Informacje dotyczące ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne

rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny nr 4 w Lublinie, ul. dr K. Jaczewskiego 8, 20-954 Lublin, NIP: [712-241-09-26](https://www.gov.pl/dokumenty/712-241-09-26), REGON: 000288751, tel. : [+48 81 72 44 226](tel:+48817244226), adres e-mail:szpital@spsk4.lublin.pl;
- 2) W Samodzielnym Publicznym Szpitalu Klinicznym został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem danych.
Z Inspektorem ochrony danych można się kontaktować pisemnie na adres:
 - mail: iod@spsk4.lublin.pl,
 - ul. dr K. Jaczewskiego 8, 20-954 Lublin.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia prowadzonym na podstawie ustawy o działalności leczniczej i aktów wykonawczych do niej;
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania, nie krótszy jednak niż cały czas trwania umowy;
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy o działalności leczniczej i aktów wykonawczych do niej, związanym z udziałem w postępowaniu;
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Posiada Pani/Pan na podstawie:
 - art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego); zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 10) W przypadku dojścia do zawarcia umowy dane osobowe osób fizycznych, w szczególności osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu, związanych z wykonaniem umowy, pozyskane bezpośrednio lub pośrednio, będą przetwarzane przez Strony umowy w celu i okresie jej realizacji, a także w celach związanych z rozliczaniem umowy, celach archiwalnych oraz ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w okresie przewidzianym przepisami prawa, na podstawie i w związku z realizacją obowiązków nałożonych na administratora danych przez te przepisy. Dane te nie będą

udostępniane podmiotom zewnętrznym, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, nie będą również przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych. Mogą one zostać przekazane podmiotom współpracującym ze Szpitalem w oparciu o umowy powierzenia zawarte zgodnie z art. 28 RODO, m.in. w związku ze wsparciem w zakresie IT ,czy obsługą korespondencji. W pozostałym zakresie zasady i sposób postępowania z danymi został opisany powyżej.

11) W przypadku, gdy wykonanie obowiązku, o którym mowa w art. 15 ust. 1 – 3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania daty lub nazwy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia niniejszego postępowania

13. Osoba uprawniona do kontaktu z Oferentami:

Jerzy Szulc – w sprawach wymogów formalnych tel. 81 72-44-146

Załączniki:

- a) wzór umowy – załącznik nr 1*
- b) formularz ofertowy – załącznik nr 2*

ZATWIERDZAM

Umowa FDZ 247-/....

**o udzielanie świadczeń zdrowotnych w Klinicznym Oddziale Chirurgii Ogólnej i Leczenia Żywieniowego
Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 4 w Lublinie
zawarta w dniu r. w Lublinie**

pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Szpitalem Klinicznym Nr 4 w Lublinie, z siedzibą przy ul. Jaczewskiego 8, 20-954 Lublin, zarejestrowanym w Rejestrze Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonym przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS Nr 0000004937, REGON 000288751, NIP 7122410926, zwanym w dalszej części umowy „**Udzielającym Zamówienia**” lub „**Stroną**”, reprezentowanym przez:

.....

a

Panem prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą:, NIP, REGON, posiadającym prawo wykonywania zawodu nr, posiadającym wpis do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą pod numerem, zwanym w dalszej części umowy „**Przyjmującym Zamówienie**” lub „**Stroną**”, zwani dalej łącznie „**Stronami**”.

Zważywszy na okoliczność, że w okresie obowiązywania niniejszej umowy Kliniczny Oddział Chirurgii Ogólnej i Leczenia Żywieniowego Udzielającego Zamówienia nie będzie kierowany przez ordynatora oraz lekarza kierującego wyżej wymienionym Oddziałem pozostającego w stosunku pracy z Udzielającym Zamówienia, a także zważywszy na fakt, że Przyjmujący Zamówienie posiada doświadczenie w kierowaniu oddziałem szpitalnym oraz w zakresie udzielanych świadczeń zdrowotnych z zakresu chirurgii ogólnej, a także w wyniku przeprowadzonej procedury konkursowej w oparciu o art. 26-27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity – Dz.U. z 2023 r., poz. 991 ze zm.) zawarta zostaje umowa następującej treści:

§ 1.

1. Celem niniejszej umowy jest wykonywanie przez Przyjmującego Zamówienie świadczeń zdrowotnych oraz usług z zakresu zarządzania Klinicznym Oddziałem Chirurgii Ogólnej i Leczenia Żywieniowego, zwanym dalej „Oddziałem”, i organizacji pracy Oddziału w zakresie i na warunkach określonych niniejszą umową.
2. W związku z niniejszą umową Przyjmującemu Zamówienie przysługuje uprawnienie do posługiwania się tytułem „Lekarz kierujący Klinicznym Oddziałem Chirurgii Ogólnej i Leczenia Żywieniowego SPSK Nr 4 w Lublinie”, jak również pieczęciami zawierającymi wyżej wymieniony tytuł wydanymi przez Udzielającego Zamówienia.
3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się od dnia 1 stycznia 2024 roku do nieprowadzenia działalności konkurencyjnej rozumianej jako udzielanie świadczeń zdrowotnych jak u Udzielającego Zamówienia (z

wyłączeniem świadczeń udzielanych w trybie ambulatoryjnym), na rzecz podmiotu wykonującego świadczenia objęte niniejszym zakazem konkurencji, finansowane ze środków publicznych na terenie miasta Lublin oraz Powiatu Lubelskiego.

4. Zakaz konkurencji nie dotyczy świadczeń zdrowotnych udzielanych w podmiotach leczniczych, dla których Uniwersytet Medyczny w Lublinie jest podmiotem tworzącym.

§ 2.

1. Udzielający Zamówienia zleca a Przyjmujący Zamówienie przyjmuje obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych w Oddziale oraz salach operacyjnych w obrębie Bloku Operacyjnego co najmniej w zakresie:
 - 1) wykonywania chirurgicznych procedur medycznych,
 - 2) sprawowania kompleksowej opieki lekarskiej nad pacjentami hospitalizowanymi w Oddziale,
 - 3) udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach leczenia ambulatoryjnego w oparciu o harmonogram ustalony przez Strony,
 - 4) wykonywania specjalistycznych konsultacji na innych oddziałach Udzielającego Zamówienia lub w innych podmiotach udzielających świadczeń zdrowotnych, z którymi Udzielający Zamówienia podpisze porozumienia na udzielanie takich konsultacji,
 - 5) wykonywania innych czynności niezbędnych do leczenia pacjentów lub zleconych przez Zastępcę Dyrektora ds. Medycznych Udzielającego Zamówienia, zwanego dalej Zastępcą Dyrektora.
 - 6) pełnienia dyżurów w Oddziale, w tym również objęcie opieką ogólnolekarską pacjentów hospitalizowanych w Klinicznym Oddziale Chirurgii Ogólnej, Plastycznej, Rekonstrukcyjnej i Mikrochirurgii, a w przypadku pacjentów których stan zdrowia uległ gwałtownemu pogorszeniu-udzielenie doraźnej pomocy, do czasu przybycia wezwanych dyżurujących pod telefonem lekarzy z Klinicznego Oddziału Chirurgii Ogólnej, Plastycznej, Rekonstrukcyjnej i Mikrochirurgii, z zastrzeżeniem iż: w ramach powyższych obowiązków Przyjmujący Zamówienie nie jest zobowiązany do wykonywania procedur i asystowania do procedur z zakresu chirurgii plastycznej, a szczegółowy zakres obowiązków w ramach współdziałania Oddziału i Klinicznego Oddziału Chirurgii Ogólnej, Plastycznej, Rekonstrukcyjnej i Mikrochirurgii określa Zarządzenie Wewnętrzne Nr DN 021-131/2023 Dyrektora Naczelnego SPSK Nr 4 w Lublinie z dnia 24 października 2023 r. w sprawie: określenia ramowych zasad współpracy pomiędzy Klinicznym Oddziałem Chirurgii Ogólnej i Leczenia Żywieniowego, a Klinicznym Oddziałem Chirurgii Ogólnej, Plastycznej, Rekonstrukcyjnej i Mikrochirurgii w odniesieniu do pacjentów hospitalizowanych w Klinicznym Oddziale Chirurgii Ogólnej, Plastycznej, Rekonstrukcyjnej i Mikrochirurgii Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 4 w Lublinie;
2. Świadczenia określone w ust. 1 pkt. 1 – 6 udzielane będą stosownie do potrzeb określonych przez Zastępcę Dyrektora odpowiedzialnego za koordynację działań personelu z funkcjonowaniem Oddziału.
3. W ramach sprawowania kompleksowej opieki nad pacjentami hospitalizowanymi w Oddziale do obowiązków Przyjmującego Zamówienie należy wykonywanie wszystkich czynności służących zachowaniu lub poprawie zdrowia pacjenta zgodnie z profilem działalności Oddziału, i są niezbędne do prowadzenia procesu terapeutyczno-diagnostycznego, w szczególności poprzez:
 - 1) odbywanie codziennych wizyt u pacjentów powierzonych opiece Przyjmującego Zamówienie;
 - 2) badanie chorego stosownie do potrzeb;
 - 3) wykonywanie niezbędnych zabiegów i procedur operacyjnych;

- 4) zlecenie badań diagnostycznych;
 - 5) zakładanie historii choroby pacjentów;
 - 6) bieżące prowadzenie dokumentacji medycznej (obserwacje, wyniki badań itp.) zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 7) informowanie pacjenta i upoważnionych przez niego osób o stanie zdrowia, przebiegu leczenia, rokowaniach na przyszłość ewentualnie o występujących komplikacjach;
 - 8) wypisywanie chorych (wypełnianie dokumentacji – karty statystycznej, karty rozliczeniowej itp.).
4. W sytuacjach nagłych wynikających z bieżących potrzeb Udzielającego Zamówienia uprawniony jest on do wezwania Przyjmującego Zamówienie do udzielania świadczeń zdrowotnych poza ustalonym harmonogramem.
5. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do uczestnictwa w wewnętrznych zespołach merytorycznych związanych z działalnością Udzielającego Zamówienia w związku z posiadaną przez Przyjmującego Zamówienie wiedzą i doświadczeniem, z zastrzeżeniem, iż zadania Przyjmującego Zamówienie każdorazowo określi Udzielający Zamówienia w dokumencie powołania do danego zespołu, a Przyjmujący Zamówienie może być do niego powołany o ile wyrazi na to zgodę w formie dokumentowej.
6. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do brania udziału w statutowej działalności Udzielającego Zamówienia bez pobierania z tego tytułu wynagrodzenia od Udzielającego Zamówienia, polegającej m.in. na przygotowywaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształceniu osób wykonujących zawód medyczny na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, tj. w szczególności do nadzorowania:
- 1) udzielania świadczeń zdrowotnych przez lekarzy rezydentów zatrudnionych u Udzielającego Zamówienia lub odbywających szkolenie specjalizacyjne na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z Udzielającym Zamówienia;
 - 2) udzielania świadczeń zdrowotnych przez lekarzy rezydentów odbywających staż cząstkowy u Udzielającego Zamówienia;
 - 3) udzielania świadczeń zdrowotnych przez lekarzy odbywających staż podyplomowy u Udzielającego Zamówienia;
 - 4) udziału w procesie udzielania świadczeń zdrowotnych studentów kształcących się lub odbywających praktyki w poszczególnych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienia;
 - 5) innych czynności wykonywanych w ramach procesu kształcenia przez osoby wykonujące zawód medyczny;
 - 6) innych czynności wykonywanych przez osoby przygotowujące się do wykonywania zawodu medycznego.
7. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany w ramach świadczenia usług na podstawie niniejszej umowy pełnić nadzór nad wskazanymi przez Zastępcę Dyrektora lekarzami rezydentami zatrudnionymi u Udzielającego Zamówienia lub odbywającymi szkolenie specjalizacyjne na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z Udzielającym Zamówienia, lekarzami rezydentami odbywającymi staż cząstkowy u Udzielającego Zamówienia, lekarzami odbywającymi staż podyplomowy u Udzielającego Zamówienia, zwanymi dalej łącznie „Szkolącymi się”.
8. Przyjmujący Zamówienie ponosi odpowiedzialność cywilnoprawną za czynności wykonywane przez Szkolących się pod warunkiem, że czynności te były wykonywane na polecenie Przyjmującego

Zamówienie, pod jego bezpośrednim nadzorem i przy udziale Przyjmującego Zamówienie, co zostanie potwierdzone poprzez pieczęć i podpis Przyjmującego Zamówienie w dokumentacji medycznej.

9. W przypadku gdy przesłanki, o których mowa w ust. 8, nie zostaną spełnione - odpowiedzialność cywilnoprawną za czynności wykonywane przez Szkolących się ponosi Udzielający Zamówienia.
10. Realizacja zadań dydaktycznych w siedzibie Udzielającego Zamówienia, zleconych przez Uniwersytet Medyczny w Lublinie lub inną osobę trzecią oraz niepołączona z jednoczesnym udzielaniem świadczeń zdrowotnych (np. prowadzenie wykładów, ćwiczeń, seminariów, pełnienie funkcji administracyjnych, itp.), nie jest traktowane jako udzielanie świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową, co będzie uwidocznione w miesięcznym harmonogramie, wobec czego Przyjmującemu Zamówienie nie będzie przysługiwało z tego tytułu wynagrodzenie wynikające z niniejszej umowy.
11. Kompleksową opiekę nad pacjentami hospitalizowanymi w siedzibie Udzielającego Zamówienia, w tym w Oddziale, oraz operowanymi na salach operacyjnych poza czasem udzielania świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie wynikającym z harmonogramu, w okresach zaplanowanych i uzgodnionych z Zastępcą Dyrektora nieobecności oraz w okresach niezdolności do udzielania świadczeń sprawuje personel lekarski i pielęgniarski zatrudniony przez Udzielającego Zamówienia lub działający na jego zlecenie.

§ 3.

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do udzielania usług z zakresu zarządzania i organizacji pracy Oddziałem w siedzibie Udzielającego Zamówienia w takim czasie, jakiego wymaga należyte wypełnianie obowiązków określonych niniejszej Umowie, przy czym to Przyjmujący Zamówienie odpowiada za określenie czasu niezbędnego w tym zakresie.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do nadzoru, kontroli, monitoringu, sprawozdawczości, planowania oraz organizowania całokształtu funkcjonowania Oddziału, a w szczególności:
 - 1) organizowania procesu leczenia pacjentów hospitalizowanych w Oddziale;
 - 2) kontroli kwalifikowania chorych hospitalizowanych w Oddziale do zabiegów operacyjnych, diagnostycznych, oraz innych świadczeń zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia procesu leczenia;
 - 3) wnioskowania do Udzielającego Zamówienia w sprawie podjęcia niestandardowego leczenia danego pacjenta hospitalizowanego w Oddziale;
 - 4) realizacji przez Oddział zadań w sposób zapewniający właściwą gospodarką lekową i materiałową oraz efektywne wykorzystanie sprzętu medycznego i pozostałego wyposażenia Oddziału, zgodnie z wewnętrznymi przepisami obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia i do których Udzielający Zamówienia zapewnia niezakłócony, stały dostęp;
 - 5) proponowania Udzielającemu Zamówienia rozwiązań zmierzających do poprawy funkcjonowania Oddziału oraz innych komórek organizacyjnych Udzielającego Zamówienia w zakresie ich współpracy z Oddziałem, o ile jest możliwe sformułowanie takich propozycji przez Przyjmującego Zamówienie co do innych komórek organizacyjnych Udzielającego Zamówienia;
 - 6) stosowania się do przepisów określających obowiązujące zasady planowania i realizacji świadczeń zdrowotnych oraz wykonywania w tym zakresie wytycznych sformułowanych przez Udzielającego Zamówienia;
 - 7) nadzoru nad przestrzeganiem przez osoby udzielające świadczeń zdrowotnych w ramach Oddziału (niezależnie od tego czy pozostają z Udzielającym Zamówienia w stosunku pracy czy też świadczą na jego rzecz usługi z innego tytułu), zwanymi dalej „Personelem Oddziału”, wewnętrznych regulacji prawnych obowiązujących u Udzielającego Zamówienia, tj. regulaminów, zarządzeń i procedur oraz przepisów powszechnie obowiązujących, dotyczących w szczególności

- zasad wykonywania zawodu i ochrony praw pacjenta, jak również realizacji i rozliczania świadczeń zdrowotnych;
- 8) organizowania zabezpieczenia dyżuru medycznego na Oddziale zgodnie z potrzebami Udzielającego Zamówienia;
 - 9) nadzoru nad prowadzeniem kolejki pacjentów oczekujących na przyjęcie do Oddziału;
 - 10) osiągnięcia przez Oddział określonych w sposób realny w oparciu o rzeczywiste czynniki efektów ekonomicznych postawionych w planie określonym przez Udzielającego Zamówienia oraz wdrażania działań korygujących efektywność pracy Oddziału w zakresie w jakim Udzielający Zamówienia zapewni warunki do realizacji wskazanych założeń oraz przy jego współdziałaniu;
 - 11) przekazywania informacji co najmniej dla osób spośród Personelu Oddziału, które nie pozostają z Udzielającym Zamówienia w stosunku pracy, w zakresie planu określonego przez Udzielającego Zamówienia;
 - 12) dbania o zasadność wykorzystania środków finansowych przypisanych Oddziałowi i związanych z procesem leczenia pacjentów Udzielającego Zamówienia, co oznacza dokładanie należytej staranności aby środki te były prawidłowo wykorzystywane;
 - 13) dbania o majątek Udzielającego Zamówienia oraz jego właściwe wykorzystanie na Oddziale polegające na jego użytkowaniu w sposób zgodny z instrukcją obsługi i w celu do którego jest przeznaczony;
 - 14) nadzoru pod kątem sprawowania pieczy przez Personel Oddziału nad stanem technicznym i sanitarnym pomieszczeń oraz wyposażenia Oddziału;
 - 15) wdrożenia i przestrzegania na Oddziale procedur jakościowych związanych z procesem monitorowania jakości i ISO, zgodnie z wewnętrznymi przepisami obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia i do których Udzielający Zamówienia zapewnia niezakłócony, stały dostęp;
 - 16) prawidłowego opracowywania sprawozdań i informacji w określonym przez Udzielającego Zamówienia zakresie oraz terminach, w tym w szczególności rozliczeń za świadczenia zdrowotne zrealizowane przez Oddział, przy czym Udzielający Zamówienia zobowiązuje się do dołożenia starań i przedsięwzięcia działań, aby osoby odpowiedzialne za system rozliczeń Oddziału na bieżąco informowały Przyjmującego Zamówienie o rozliczeniach Oddziału;
 - 17) prawidłowego i terminowego uzupełniania danych w systemie informatycznym Udzielającego Zamówienia;
 - 18) koordynacji oraz nadzoru nad prowadzonymi w Oddziale badaniami klinicznymi;
 - 19) zarządczej koordynacji współpracy Personelu Oddziału z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Udzielającego Zamówienia oraz osobami świadczącymi usługi na rzecz Udzielającego Zamówienia, gdy jest to niezbędne;
 - 20) współpracy z personelem pozostałych komórek organizacyjnych Udzielającego Zamówienia oraz osobami świadczącymi usługi na rzecz Udzielającego Zamówienia w zakresie dotyczącym funkcjonowania Oddziału;
 - 21) uczestnictwa w pracach naukowo-badawczych realizowanych w Oddziale przez Udzielającego Zamówienia;
 - 22) nadzoru nad przestrzeganiem czasu pracy Personelu Oddziału;
 - 23) nadzoru nad zgodnym z przepisami i terminowym wykonywaniem przez Personel Oddziału powierzonych im zadań i obowiązków;
 - 24) ustalanie zakresów czynności, obowiązków i uprawnień Personelu Oddziału;
 - 25) rozwiązywania sporów kompetencyjnych pomiędzy Personelem Oddziału oraz rozdzielanie pracy oraz zadań na poszczególne osoby wchodzące w skład Personelu Oddziału;
 - 26) dokonywania oceny pracy Personelu Oddziału oraz motywowanie do lepszego wykonywania powierzonych obowiązków;

- 27) nadzorowania stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez Personel Oddziału zgodnie z wytycznymi Udzielającego Zamówienia i w ramach budżetu przez niego udostępnionego;
 - 28) zgłaszania Udzielającemu Zamówienia wniosków w sprawach kadrowych Personelu Oddziału w szczególności zatrudniania i zwalniania Personelu Oddziału, udzielania kar dyscyplinarnych w tym wysłuchania Personelu Oddziału, planowania szkoleń i innych form podnoszenia kwalifikacji Personelu Oddziału;
 - 29) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych przez Personel Oddziału;
 - 30) nadzoru nad Personelem Oddziału w zakresie udziału w szkoleniu i instruktażu z przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych, jak również poddawaniu się wymagającym egzaminom sprawdzającym z tego zakresu;
 - 31) udziału w prowadzonym przez Udzielającego Zamówienia nabywaniu sprzętu medycznego, wyrobów medycznych oraz innych rzeczy związanych z działalnością Oddziału;
 - 32) przestrzegania tajemnicy służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych;
 - 33) przetwarzania danych osobowych i medycznych leczonych pacjentów zgodnie z obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia regulacjami wewnętrznymi w tym zakresie, które są zgodne z przepisami powszechnie obowiązującymi;
 - 34) realizacji zadań cyklicznych i jednostkowych przypisanych lub zleconych przez Udzielającego Zamówienia w zakresie zarządzania Oddziałem.
3. W przypadku wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy przez Przyjmującego Zamówienie poza siedzibą Udzielającego Zamówienia, Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się być dostępny telefonicznie do kontaktu z pracownikami lub współpracownikami Udzielającego Zamówienia w nagłych przypadkach lub upoważnić Zastępcę Lekarza Kierującego Oddziałem do podejmowania decyzji w sprawach pilnych dotyczących Oddziału.
 4. Poza ustalonym harmonogramem udzielania świadczeń Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się być dostępny telefonicznie do kontaktu z pracownikami Udzielającego Zamówienia w nagłych przypadkach lub upoważnić Zastępcę Lekarza Kierującego Oddziałem do podejmowania decyzji w sprawach pilnych dotyczących Oddziału.
 5. W przypadku jeśli kontakt telefoniczny, o którym mowa w ust. 2 lub 3, nie będzie możliwy w danej chwili Przyjmujący Zamówienie skontaktuje się z Udzielającym Zamówienia najszybciej jak będzie to możliwe.
 6. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych w systemie całodobowym w dni robocze, niedziele i święta – według ustalonego przez Strony miesięcznego harmonogramu, przy czym Udzielający Zamówienia zabezpiecza pozostały skład zespołu operacyjnego i pielęgniarskiego.
 7. Opieka nad pacjentem hospitalizowanym w Oddziale prowadzona będzie przez Przyjmującego Zamówienie we współpracy z lekarzami i pielęgniarkami zatrudnionymi przez Udzielającego Zamówienia w tej komórce organizacyjnej lub działającymi na jego zlecenie.
 8. Świadczenia w ramach leczenia ambulatoryjnego i konsultacji specjalistycznych udzielane będą przez Przyjmującego Zamówienie zgodnie z ustalonym harmonogramem w odniesieniu do porad w danej Poradni i stosownie do potrzeb bieżących w odniesieniu do konsultacji.
 9. Strony do 25-go dnia każdego miesiąca uzgadniają harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych na miesiąc następny, podlegający zatwierdzeniu przez Udzielającego Zamówienie, reprezentowanego przez Dyrektora, Zastępcę Dyrektora bądź upoważnioną przez niego osobę.
 10. W sytuacjach nadzwyczajnych takich jak np. zagrożenie życia pacjenta, choroba lekarza zatrudnionego lub świadczącego usługi w Oddziale, w których nie ma innej możliwości zabezpieczenia

ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie realizowanym przez Przyjmującego Zamówienie, Strony dopuszczają zmiany uzgodnionego wcześniej harmonogramu.

11. Przyjmującemu Zamówienie raz na 12 miesięcy przysługuje uprawnienie do nieprzerwanego 28-dniowego okresu nieudzielania świadczeń zdrowotnych i usług z zakresu zarządzania Oddziałem oraz organizacji pracy Oddziału w terminie uzgodnionym z Dyrektorem lub Zastępcą Dyrektora, w sytuacji gdy skorzystanie z tego uprawnienia nie zaburza organizacji pracy Udzielającego Zamówienia.
12. Nie dopuszcza się możliwości ciągłego udzielania świadczeń zdrowotnych w wymiarze powyżej 24 godzin, z wyjątkiem sytuacji kwalifikowanych jako wynikające z nadzwyczajnych potrzeb Udzielającego Zamówienia.

§ 4.

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do udzielania świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, zagwarantowanymi przez Udzielającego Zamówienia środkami technicznymi i farmaceutycznymi oraz zgodnie z zasadami kodeksu etyki lekarskiej.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do przestrzegania praw pacjenta i realizacji obowiązków względem pacjenta i członków jego rodziny lub innych osób upoważnionych, wynikających z ustawy o zawodzie lekarza i lekarza dentysty, ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Obowiązek określony w ust. 2 dotyczy w szczególności respektowania praw pacjenta (osób przez niego upoważnionych) do:
 - 1) rzetelnej informacji o stanie zdrowia, proponowanych metodach diagnostyki i leczenia, prognozach leczenia i ryzyku powikłań;
 - 2) współuczestnictwa w procesie decyzyjnym, co do wyboru metody diagnostyki/leczenia;
 - 3) wyrażania świadomej zgody na proponowaną diagnostykę i zabieg, po uprzednim poinformowaniu przez lekarza wykonującego zabieg o celu zabiegu, technice wykonania i ryzyku powikłań oraz udokumentowania wyrażenia zgody przez pacjenta przed przygotowywaniem go do zabiegu;
 - 4) ochrony danych o stanie zdrowia, tajemnicy lekarskiej.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest ponadto przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych do:
 - 1) wystawiania recept zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami określającymi sposób i tryb wystawiania recept;
 - 2) wystawiania zaświadczeń lekarskich, w tym o czasowej niezdolności do pracy, skierowań, zaświadczeń itp. według obowiązujących przepisów;
 - 3) bieżącego prowadzenia dokumentacji medycznej i statystycznej na zasadach obowiązujących w podmiotach leczniczych, zgodnie z ogólnie obowiązującymi zarządzeniami, przepisami i regulacjami wewnątrzszpitalowymi, w tym wprowadzonymi po dniu zawarcia niniejszej umowy, przy czym Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do bieżącego uzupełniania historii choroby pacjenta oraz do bieżącego sporządzania Protokołu Operacyjnego (najpóźniej dnia następnego po zabiegu), a wpisy w historii choroby muszą być dokonywane czytelnie i odpowiadać standardom wymaganym przez NFZ, i przez obowiązujące przepisy prawa;
 - 4) dokonywania koniecznych czynności leżących po stronie personelu lekarskiego, a związanych z przyjęciem pacjenta i wypisem pacjenta prowadzonego przez Przyjmującego Zamówienie;

- 5) ordynowania leków, wyrobów medycznych i środków pomocniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z uwzględnieniem zasady nieprzekraczania granicy koniecznej potrzeby;
 - 6) przestrzegania zasad tajemnicy zawodowej i obowiązków określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity – Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.);
 - 7) wprowadzania danych do systemu komputerowego Udzielającego Zamówienia, w tym w szczególności historii choroby, zleceń na badania laboratoryjne, obrazowe i inne oraz leków;
 - 8) sporządzania i prowadzenia dokumentacji statystycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymaganiami Udzielającego Zamówienia,
 - 9) wykonywania innych czynności niezbędnych do leczenia pacjentów lub zleconych przez Zastępcę Dyrektora.
 - 10) W przypadku wystąpienia sytuacji w której Przyjmujący Zamówienie nie zgadza się z poleceniem wydanym przez Zastępcę Dyrektora jest on uprawniony do przekazania pisemnej informacji w tym zakresie do Dyrektora Udzielającego Zamówienie z wnioskiem o zmianę tego polecenia.
5. W razie zgonu pacjenta hospitalizowanego w Oddziale, któremu świadczeń udzielał Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do wypełnienia wymaganej w takim przypadku dokumentacji i do dopełnienia wszystkich procedur obowiązujących w przypadku zgonu.
 6. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do posiadania przez cały okres umowy aktualnego orzeczenia o braku przeciwwskazań do wykonywania czynności określonej w niniejszej umowie wydanego przez lekarza medycyny pracy oraz aktualnego zaświadczenia o szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
 7. Nie później niż przed upływem aktualności dokumentów, o których mowa w ust. 6, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do przedłożenia nowych dokumentów w Dziale Kadr i Płac Udzielającego Zamówienia.
 8. Orzeczenie i zaświadczenie, o których w ust. 6, mogą być uzyskane przez Przyjmującego Zamówienie w ramach usług świadczonych przez Udzielającego Zamówienia za dodatkową opłatą zgodną z cennikiem obowiązującym u Udzielającego Zamówienia.
 9. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej odzieży roboczej wielokrotnego użytku, niezbędnej do wykonywania czynności określonych w niniejszej umowie zgodnej z przyjętymi przez Udzielającego Zamówienia procedurami, zasadami i normami (w tym również w zakresie stylistyki i koloru) oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, z zastrzeżeniem, iż usługi pralnicze tej odzieży zapewnia Udzielający Zamówienia .
 10. Udzielający Zamówienia jest zobowiązany zapewnić Przyjmującemu Zamówienie odzież ochronną jednorazowego użytku, niezbędną do wykonywania czynności określonych w niniejszej umowie oraz zgodną z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 5.

Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do respektowania wszystkich wewnętrznych regulacji prawnych odnoszących się do organizacji i porządku udzielania świadczeń zdrowotnych tj. zarządzeń, instrukcji, regulaminów oraz procedur obowiązujących u Udzielającego Zamówienia zarówno w momencie zawarcia niniejszej umowy, jak i wprowadzonych w późniejszym okresie, chyba że w treści niniejszej umowy Strony postanowiły inaczej.

§ 6.

Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek niezwłocznie, jednak w terminie nie dłuższym niż 3 dni, powiadomić w formie dokumentowej Udzielającego Zamówienia o każdym przypadku:

- 1) jakiegokolwiek skargi pacjenta;
- 2) postawienia zarzutów karnych, wniesienia aktu oskarżenia, wydania wyroku skazującego lub postanowienia kończącego postępowanie karne skutkujące uznaniem Przyjmującego Zamówienie za winnego lub nakładającego na niego karę lub środek karny;
- 3) zgłoszenia roszczeń cywilnoprawnych, wniesienia powództwa, wydania wyroku, postanowienia zabezpieczającego lub postanowienia kończącego postępowanie cywilne, zasądzającego obowiązek wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia, renty lub innego świadczenia;
- 4) wszczęcia postępowania dotyczącego jego odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz wydaniu wyroku stwierdzającego popełnienie wykroczenia dyscyplinarnego.

§ 7.

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest przy realizacji niniejszej umowy do ścisłej współpracy z lekarzami, pielęgniarkami i innym personelem Oddziału oraz innych komórek organizacyjnych Udzielającego Zamówienia.
2. Przyjmujący Zamówienie uprawniony jest do wydawania zleceń lekarskich pielęgniarkom.
3. Przyjmujący Zamówienie upoważniony jest do zlecenia badań diagnostycznych oraz konsultacji lekarskich lekarzy innych specjalności pod warunkiem jednoczesnego dokonania opisu problemu i celu badania diagnostycznego obrazowego lub konsultacji.

§ 8.

1. Przyjmujący Zamówienie odpowiada za wykonywanie świadczeń zdrowotnych oraz świadczenie usług z zakresu zarządzania i organizacji pracy Oddziału przed Udzielającym Zamówienie.
2. Bezpośrednią kontrolę nad prowadzeniem dokumentacji medycznej oraz prawidłowością udzielania świadczeń zdrowotnych sprawuje w imieniu Udzielającego Zamówienia Zastępca Dyrektora.
3. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w Oddziałach w zakresie zadań będących przedmiotem niniejszej umowy współorganizuje wspólnie z Przyjmującym Zamówienie Dyrektora lub Zastępcą Dyrektora, który sprawuje równocześnie pełną kontrolę nad prawidłowym wdrożeniem ustalonych zasad organizacyjnych.
4. Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek poddania się kontroli przeprowadzonej przez Udzielającego Zamówienia, działającego przez Zastępcę Dyrektora lub inne osoby wyznaczone, której przedmiot dotyczyć może w szczególności:
 - 1) sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych i ich oceny merytorycznej;
 - 2) prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej;
 - 3) gospodarowania użyzonym sprzętem, aparaturą medyczną, środkami farmakologicznymi i materiałami wykorzystywanymi w procesie udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - 4) prawidłowości dokonywania rozliczeń z tytułu kosztów udzielania świadczeń zdrowotnych.
5. Udzielający Zamówienia zobowiązany jest do poinformowania Przyjmującego Zamówienie o przeprowadzonej przez siebie kontroli przynajmniej na dzień przed jej rozpoczęciem w formie pisemnej.
6. Udzielający Zamówienia zobowiązany jest do sporządzenia pisemnego protokołu z przeprowadzonej kontroli i przekazania go Przyjmującemu Zamówienie, przy czym Przyjmujący Zamówienie ma prawo się do niego ustosunkować w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
7. Udzielający Zamówienia jest uprawniony do formułowania w protokole, o którym mowa w ust. 6, zaleceń dotyczących przedmiotu niniejszej umowy, które to zalecenia Przyjmujący Zamówienia jest

zobowiązany wdrożyć w wyznaczonym terminie i poinformować Udzielającego Zamówienia o wdrożeniu lub braku możliwości wdrożenia z przyczyn niezależnych od Przyjmującego Zamówienie.

8. Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek poddawania się kontroli prowadzonej przez Narodowy Fundusz Zdrowia, Ministerstwo Zdrowia lub inny podmiot kontrolujący Udzielającego Zamówienia na warunkach i zasadach obowiązujących w podmiotach leczniczych.

§ 9.

1. Udzielający Zamówienie oddaje do dyspozycji Przyjmującego Zamówienie aparaturę, sprzęt medyczny stanowiący wyposażenie sal operacyjnych oraz Oddziału, jak również inne środki techniczne oraz pomocnicze niezbędne do realizacji niniejszej umowy.
2. Z tytułu oddania do dyspozycji środków, których zakup nie został sfinansowany ze środków Unii Europejskiej lub Ministerstwa Zdrowia, naliczana zostanie ryczałtowa opłata eksploatacyjna z powyższego tytułu w wysokości 300 zł + VAT miesięcznie.
3. Opłaty eksploatacyjnej Udzielający Zamówienia nie pobiera za okresy braku udzielania świadczeń zdrowotnych, które wynikają ze zdarzeń uniemożliwiających osobiste udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie, takich jak między innymi choroba, zaplanowane szkolenia zawodowe oraz inne nieobecności –(trwające nieprzerwanie ponad 7 dni).
4. Opłaty eksploatacyjnej Udzielający Zamówienia nie pobiera także za okresy braku możliwości realizacji świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie, a leżących po stronie Udzielającego Zamówienia, takich jak między innymi brak uzyskania przez Udzielającego Zamówienia kontraktu z NFZ, długotrwały (nieprzerwanie ponad 7 dni) brak dostępu do sali operacyjnej lub brak możliwości hospitalizacji operowanych pacjentów.
5. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 3 i/lub 4 opłata eksploatacyjna podlega proporcjonalnemu pomniejszeniu.
6. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do racjonalnego wykorzystania sprzętu i aparatury, zgodnie z obowiązującymi zasadami eksploatacji urządzeń medycznych.
7. Przyjmującemu Zamówienie nie przysługuje prawo wyłączności korzystania z aparatury i sprzętu medycznego do realizacji świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy.
8. Przyjmujący Zamówienie ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie sprzętu/aparatury Udzielającego Zamówienia, jeżeli używa sprzęt niezgodnie z jego właściwościami i zasadami eksploatacji.
9. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się przyjąć odpowiedzialność materialną za nadzór nad powierzonym mu przez Udzielającego Zamówienia mieniem, za które jest wyłącznie odpowiedzialny, a który używany jest również przez innych pracowników lub współpracowników Udzielającego Zamówienia.
10. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby powierzone materiały wykorzystać racjonalnie pod względem merytorycznym oraz ekonomicznym.

§ 10.

1. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do obciążenia Przyjmującego Zamówienie do wysokości kwoty zakwestionowanej ewentualnymi stratami, jakie poniesie z powodu wystawienia recept przez Przyjmującego Zamówienie niezgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w związku z nieprawidłowym prowadzeniem dokumentacji medycznej, będącymi następstwem kontroli przeprowadzonej przez Narodowy Fundusz Zdrowia lub inny podmiot kontrolujący Udzielającego Zamówienia, po

wcześniejszym poinformowaniu Przyjmującego Zamówienie o okolicznościach uzasadniających obciążenie i jego wysokości.

- Przez wystawienie recept przez Przyjmującego Zamówienie niezgodnie z obowiązującymi przepisami Strony rozumieją również wystawienie recepty niezgodnie z charakterystyką podmiotu leczniczego, chyba że produkt leczniczy został zlecony ze wskazań klinicznych „off-label”, co zostanie potwierdzone przez Zespół ds. Farmakoterapii.
- Wysokość szkody i termin jej naprawienia Udzielający Zamówienia określa w pisemnym wezwaniu do zapłaty.

§ 11.

Przyjmujący Zamówienie nie może pobierać opłat od pacjentów Udzielającego Zamówienia ani żadnych innych form gratyfikacji.

§ 12.

- Przyjmujący Zamówienie ponosi odpowiedzialność za jakość usług świadczonych na podstawie niniejszej umowy.
- Odpowiedzialność Przyjmującego Zamówienie za szkody wyrządzone pacjentowi przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych ma charakter solidarny wspólny z Udzielającym Zamówienie.
- W zakresie rozliczeń regresowych między Stronami umowy w związku z odpowiedzialnością solidarną, o której mowa w ust. 2, Udzielający Zamówienia nie ponosi odpowiedzialności, jeśli szkoda powstała z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego Zamówienie lub też nie ponosi odpowiedzialności w stopniu w jakim szkoda była następstwem przyczyn leżących po stronie Przyjmującego Zamówienie, zaś Przyjmujący Zamówienie nie ponosi odpowiedzialności, jeśli szkoda powstała z przyczyn leżących po stronie Udzielającego Zamówienia lub z winy osób trzecich.
- Brak odpowiedzialności, o którym mowa w ust. 3, oznacza w szczególności, że w przypadku, kiedy Udzielający Zamówienia jako dłużnik solidarny zapłaci odszkodowanie (w tym zadośćuczynienie, rentę, odsetki lub jakiegokolwiek inne świadczenie na rzecz pacjenta, któremu świadczeń udzielał Przyjmujący Zamówienie), Udzielający Zamówienia będzie uprawniony do żądania od Przyjmującego Zamówienie zwrotu całości lub części zapłaconej przez niego kwoty tytułem takiego odszkodowania (w tym zadośćuczynienia renty, odsetek lub jakiegokolwiek innego świadczenia na rzecz pacjenta, któremu świadczeń udzielał Przyjmujący Zamówienie) w zależności od okoliczności, a zwłaszcza od winy Przyjmującego Zamówienie oraz od stopnia, w jakim przyczynił się do powstania szkody.
- Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do utrzymania ważnego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych na rzecz Udzielającego Zamówienia albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania świadczenia zdrowotnego w wysokości nie niższej niż wynikająca z odrębnych przepisów przez cały okres trwania niniejszej umowy.
- Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do przedkładania odnowionych polis dokumentujących posiadane ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, o których mowa w ust. 5 (wraz z dowodem /dowodami potwierdzającymi opłatę należnych składek do Działu Zamówień Publicznych i Marketingu Udzielającego Zamówienia w terminie 15 dni od dnia ich zawarcia.

§ 13.

- Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do osobistego udzielania świadczeń zdrowotnych i usług będących przedmiotem niniejszej umowy.

2. Prawo cedowania swoich obowiązków i uprawnień z umowy na osobę trzecią nie przysługuje również w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających osobiste udzielanie świadczeń zdrowotnych takich jak choroba, szkolenia zawodowe itp.
3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do poinformowania w formie dokumentowej Udzielającego Zamówienia reprezentowanego w tym zakresie przez Zastępcę Dyrektora lub osobę upoważnioną o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2 w terminie poprzedzającym nieobecność, umożliwiającym dokonanie stosownych zmian w harmonogramie udzielania świadczeń zdrowotnych, tj. co najmniej 3 dni robocze.
4. W przypadku nieobecności spowodowanej przyczynami nagłymi, uniemożliwiającymi zachowanie trybu określonego w ust. 3 Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest poinformować Udzielającego Zamówienia o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania w możliwie najkrótszym terminie.
5. Przyjmujący Zamówienie jest uprawniony do wskazania spośród Personelu Oddziału zastępcy, który będzie wykonywał czynności z zakresu zarządzania i organizacji pracy Oddziału w przypadku nieobecności Przyjmującego Zamówienie, o ile Udzielający Zamówienia nie wskazał wcześniej takiego zastępcy w sposób formalny na wniosek Przyjmującego Zamówienia.

§ 14.

1. Strony ustalają, iż Przyjmującemu Zamówienie będzie przysługiwało wynagrodzenie z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych w wysokości zł brutto za godzinę udzielonych świadczeń zdrowotnych:
 - 1) od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.35 lub do czasu zakończenia ostatniego zaplanowanego na dany dzień zabiegu, procedury medycznej oraz innego badania dla „Przyjmującego Zamówienie” wykonywanego w trybie planowanym, tj. momentu przekazania pacjenta po zakończeniu wykonywania procedury medycznej, co będzie odnotowane w odpowiedniej dokumentacji medycznej;
 - 2) od poniedziałku do piątku całodobowo w zakresie świadczeń ambulatoryjnych;
 - 3) w ramach dyżuru.
2. Niezależnie od wynagrodzenia wskazanego w ust. 1 Przyjmującemu Zamówienie przysługuje wynagrodzenie zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) % wartości każdego świadczenia sprawozdanego do NFZ za daną procedurę medyczną z zakresu chirurgii w przypadku wykonania tej procedury przez Przyjmującego Zamówienie jako I operator lub asystowania lekarzowi niebędącemu specjalistą, jednak nie więcej niż 2.500,00 zł brutto;
 - 2) % wartości każdego świadczenia sprawozdanego do NFZ za daną procedurę medyczną z zakresu chirurgii w przypadku wykonania procedury przez Przyjmującego Zamówienie w charakterze asysty lub I asysty lekarza będącego specjalistą, jednak nie więcej niż 1.500,00 zł brutto.
 - 3)00 zł miesięcznie za nadzór, kontrolę, planowanie oraz organizowanie całokształtu funkcjonowania Oddziału;
 - 4)% od kwoty dochodu wypracowanego przez Oddział w danym roku kalendarzowym.
3. Rozliczenie wykonanych procedur medycznych następuje zgodnie z obowiązującym na dany dzień systemem rozliczeń z płatnikiem (obecnie JGP) i dokonywane jest po wypisie pacjenta.
4. W przypadku, gdy u pacjenta rozliczonego na Oddziałach wykonano więcej niż jedną procedurę z zakresu chirurgii – wynagrodzenie za udzielenie świadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 1) i pkt. 2) otrzyma zespół, który wykonał procedurę o wyższym JGP, a w przypadku jednakowej wysokości

- punktów JGP – ten, który wykonał ostatnią z procedur. W przypadku wypisu pacjenta rozliczanego do NFZ inną grupą niż z zakresu chirurgii – podstawą obliczenia wynagrodzenia Przyjmującego Zamówienie za procedurę będzie ustalanie według Symulatora JGP z zakresu chirurgii, z zastrzeżeniem iż wynagrodzenie za każdą procedurę wykonywaną przez Przyjmującego Zamówienie jako I operatora nie może wynieść więcej niż 2.500,00 zł brutto, a w charakterze asysty więcej niż 1.500,00 zł brutto.
5. W sytuacji przystąpienia do wykonywania procedury medycznej, w trakcie pełnienia dyżuru w Oddziale Przyjmującemu Zamówienie przysługuje, poza wynagrodzeniem za czas pełnienia dyżuru, dodatkowe wynagrodzenie w wysokości wartości obliczonej odpowiednio według ust. 2 pkt. 1) i pkt.2), z zastrzeżeniem że w przypadku wykonania w ramach dyżuru procedury medycznej w trybie planowanym (lub która została po jej wykonaniu zakwalifikowana przez Udzielającego Zamówienia jako procedura medyczna w trybie planowym) nie przysługuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2.
 6. W przypadku udziału Przyjmującego Zamówienie w procedurze operacyjnej wykonywanej u pacjenta, którego rozliczenie nie będzie sprawozdane do płatnika (np. w zabiegu finansowanym przez pacjenta lub fundację) Przyjmującemu Zamówienie przysługuje wynagrodzenie obliczone według poniższych zasad:
 - 1) w przypadku wykonywania procedury jako I operator – w wysokości 20% ceny zabiegu wyznaczonej do zapłaty po wypisie pacjenta, jednak nie mniej niż 500 zł oraz nie więcej niż 2 500 zł,
 - 2) w przypadku wykonywania procedury jako I asysta – w wysokości 6% ceny zabiegu wyznaczonej do zapłaty po wypisie pacjenta, jednak nie mniej niż 300 zł oraz nie więcej niż 800 zł,
 - 3) w przypadku wykonywania procedury jako II asysta – w wysokości 4% ceny zabiegu wyznaczonej do zapłaty po wypisie pacjenta, jednak nie mniej niż 200 zł oraz nie więcej niż 500 zł.
 7. W przypadku udziału Przyjmującego Zamówienie w procedurze z zakresu transplantologii Przyjmującemu Zamówienie przysługuje wynagrodzenie zgodnie z wewnętrznym cennikiem obowiązującym u Udzielającego Zamówienia w dniu wykonania danej procedury.
 8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, jest wypłacane raz do roku w wysokości proporcjonalnej do ilości miesięcy kalendarzowych, w których Przyjmujący Zamówienie świadczył usługi z zakresu zarządzania i organizacji pracy Oddziału w stosunku do danego roku kalendarzowego, jednak okres ten nie może być krótszy niż 6 miesięcy kalendarzowych, chyba że umowa została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienie za wypowiedzeniem.
 9. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, nie może być wyższe niż 150.000,00 zł brutto za dany rok kalendarzowy, niezależnie od ilości umów zawartych pomiędzy Stronami.
 10. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, może zostać pomniejszone:
 - 1) o 5% należnej kwoty w przypadku jeżeli ilość historii chorób dotyczących zakończonych hospitalizacji na Oddziale i niezdanych do Archiwum Centralnego Udzielającego Zamówienia będzie większa niż 10% historii chorób prowadzonych na Oddziale w danym roku kalendarzowym;
 - 2) o 5% należnej kwoty w przypadku jeżeli poziom realizacji planu świadczeń, gdzie płatnikiem jest Narodowy Fundusz Zdrowia i znajdujących się w ryczałcie podstawowego szpitalnego zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej, zostanie przekroczony o 5% lub więcej;
 - 3) o 5% należnej kwoty w przypadku jeżeli poziom realizacji planu świadczeń, gdzie płatnikiem jest Narodowy Fundusz Zdrowia i nieznajdujących się w ryczałcie podstawowego szpitalnego zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej, zostanie przekroczony o 10% lub więcej;
 - 4) o 5% należnej kwoty w przypadku braku realizacji celu wyznaczonego przez Zastępcę Dyrektora do realizacji w danym roku kalendarzowym, o ile cel taki został przekazany Przyjmującemu Zamówienie

najpóźniej do 31 marca danego roku kalendarzowego i z zastrzeżeniem, iż Zastępca Dyrektora upoważniony jest do wyznaczenia nie więcej niż 2 celów do realizacji w danym roku kalendarzowym, a cele te muszą być możliwe do spełnienia przez Przyjmującego Zamówienie.

11. Rozliczenie wynagrodzenia za udzielone świadczenia następuje w okresach miesięcznych w PLN.
12. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień formalno-merytorycznych dotyczących dokumentacji medycznej i rozliczeniowej sporządzonej przez Przyjmującego Zamówienie podczas kontroli przeprowadzonej przez NFZ lub inny podmiot kontrolujący Udzielającego Zamówienia, skutkujących zmianą wartości refundacji uzyskanej z tytułu realizacji procedur medycznych - następuje analogiczna weryfikacja wysokości wynagrodzenia.
13. Weryfikacja, o której mowa w ust. 12, dotyczyć może wszystkich procedur realizowanych w okresie obowiązywania niniejszej umowy i może być dokonana również po wygaśnięciu okresu obowiązywania niniejszej umowy, w sytuacji gdy okoliczności uzasadniające weryfikację wynagrodzenia, o których mowa w ust. 12 zaistnieją po wygaśnięciu umowy.
14. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany będzie do zwrotu kwoty wynagrodzenia wynikającej z dokonanej weryfikacji w ciągu 30 dni od daty otrzymania powiadomienia.
15. Rozliczenie umowy za świadczenia opisane w ust. 2 realizowane w trybie planowym odbywa się do 60 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego wynikającego z obowiązującej umowy z NFZ lub innym płatnikiem, z zastrzeżeniem, iż po zamknięciu rozliczenia umowy z płatnikiem następuje weryfikacja wszystkich świadczeń z poprzedniego okresu rozliczeniowego pod względem realizacji ustalonego planu dla danej komórki organizacyjnej Udzielającego Zamówienia i na tej podstawie Udzielający Zamówienia przekazuje Przyjmującemu Zamówienie informację o faktycznym wykonaniu planu i wartości faktury rozliczającej w systemie narastającym za zamknięty okres rozliczeniowy, a Przyjmujący Zamówienie składa Udzielającemu Zamówienia ewentualną fakturę korygującą. Zastępca Dyrektora działający w imieniu Udzielającego Zamówienia powiadamia Przyjmującego Zamówienie o wysokości planu ustalonego dla danej komórki organizacyjnej niezwłocznie po powzięciu wiadomości o jego poziomie lub informacja ta zamieszczana jest w sieci intranet lub na dyskach zewnętrznych, do których dostęp ma Przyjmujący Zamówienie.
16. W uzasadnionych przypadkach okres 60 dni, o którym mowa w ust. 15, może zostać wydłużony przez Udzielającego Zamówienia do maksymalnie 120 dni.
17. W przypadku przekroczenia planu przez komórkę organizacyjną, w ramach której Przyjmujący Zamówienie realizuje procedury medyczne, będzie on uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 w zakresie świadczeń planowych pomniejszonego proporcjonalnie w stosunku do poziomu przekroczenia przyjętego planu danej komórki organizacyjnej, z zastrzeżeniem że zakresy wynikające z umowy z NFZ (lub innym płatnikiem) w ramach ryczaftu liczone i rozliczane będą jako jeden zakres w rozumieniu niniejszej umowy.
18. Ostateczne rozliczenie niniejszej umowy przeprowadza się według stanu na 45-ty dzień po zakończeniu okresu rozliczeniowego wynikającego z aktualnie obowiązującej umowy z NFZ (lub innym płatnikiem), a po tym dniu Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się nie żądać od Udzielającego Zamówienia żadnych dodatkowych płatności wynikających z dodatkowych rachunków związanych z realizacją niniejszej umowy.
19. Do każdej faktury musi być dołączona specyfikacja świadczeń zdrowotnych wykonanych u pacjentów hospitalizowanych w Oddziałach oraz godzin świadczenia usług oraz wykazu czasu pracy

- (według wzoru ustalonego odpowiednio w Załączniku nr 1 i nr 1a do niniejszej umowy), potwierdzone przez Zastępcę Dyrektora lub też osobę przez niego upoważnioną.
20. Przyjmujący Zamówienie przesyła specyfikację, o której mowa w ust. 19, w wersji elektronicznej na adres: kontrakty@spsk4.lublin.pl nie później niż w dniu złożenia faktury w Kancelarii Udzielającego Zamówienia.
 21. Przekazanie wynagrodzenia następuje w terminie do 14 dni od daty złożenia w Kancelarii Ogólnej Udzielającego Zamówienia prawidłowo wystawionej faktury za miesiąc, którego rozliczenie dotyczy wraz ze specyfikacją i wykazem, o których mowa w ust. 19.
 22. W przypadku nieprawidłowości w wystawieniu faktury, specyfikacji świadczeń lub wykazu czasu udzielania świadczeń, termin określony w ust. 21 liczy się od dnia złożenia poprawionej dokumentacji (w zależności od tego co nastąpi później).
 23. Wypłata wynagrodzenia następuje na rachunek bankowy wskazany w fakturze.
 24. Opłata eksploatacyjna, o której mowa w §9 ust. 2, podlega potrąceniu z należności, jakie przysługują Przyjmującemu Zamówienie z tytułu realizowanych świadczeń zdrowotnych, na co Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę.

§ 15.

1. Udzielający Zamówienia ma prawo stosować wobec Przyjmującego Zamówienie kary umowne w wysokości 1.000,00 zł za każde poniższe zdarzenie:
 - 1) za zachowanie niezgodne z zasadami kodeksu etyki lekarskiej;
 - 2) za stwierdzone przez Udzielającego Zamówienie nieprawidłowości w dokumentacji medycznej, w przypadku braku dokonania niezbędnych poprawek w ciągu 48 godzin od wezwania przez Udzielającego Zamówienia;
 - 3) za stwierdzone przez podmioty trzecie nieprawidłowości w dokumentacji medycznej;
 - 4) za nieprzestrzeganie praw pacjenta;
 - 5) za nieprzestrzeganie obowiązujących zarządzeń, regulaminów, instrukcji lub procedur wewnętrznych, w szczególności w zakresie reżimu sanitarno-epidemiologicznego, w tym również tych, które weszły w życie po dniu zawarcia niniejszej umowy;
 - 6) za nieterminowe wypełnianie dokumentacji medycznej;
 - 7) za nieterminowe przekazywanie do Archiwum Centralnego dokumentacji medycznej wypisanego pacjenta;
 - 8) za nieterminowe (niezgodne z planem) rozpoczynanie operacyjnych procedur medycznych, za które odpowiedzialność ponosi Przyjmujący Zamówienie;
 - 9) za konieczność zmiany planu operacyjnego wynikającego z niedopełnienia obowiązku przez Przyjmującego Zamówienia, np. brak przeprowadzenia badania pacjenta, brak zlecenia przed zabiegiem badań zaleconych przez konsultantów, brak odebrania od pacjenta zgody na zabieg itp.;
 - 10) za niegospodarne lub nieuzasadnione korzystanie z mienia, sprzętu, materiałów i środków farmaceutycznych Udzielającego Zamówienia.
 - 11) Za nienależyte wykonywanie lub nie wykonanie usług z zakresu zarządzania i organizacji pracy Oddziału.
2. Udzielający Zamówienia ma prawo stosować wobec Przyjmującego Zamówienie kary umowne w wysokości 30% średniego miesięcznego wynagrodzenia należnego Przyjmującemu Zamówienie za każdy przypadek naruszenia warunków niniejszej umowy polegającego na:

- 1) niewłaściwym wykonaniu usługi medycznej stwierdzonego przez podmioty trzecie lub w ramach postępowania sądowego;
- 2) niezabezpieczeniu przez Przyjmującego Zamówienie realizacji świadczeń zdrowotnych w okresie wynikającym z miesięcznego harmonogramu, tj. niezachowanie określonego w umowie trybu informowania Zastępcy Dyrektora o niemożności realizacji świadczeń.
3. Średnie miesięczne wynagrodzenie Przyjmującego Zamówienie, o którym mowa w ust. 2, rozumiane jest jako iloraz łącznego wynagrodzenia wypłaconego Przyjmującemu Zamówienie od dnia zawarcia umowy oraz ilości miesięcy realizacji niniejszej umowy, jednak nie mniej niż 10.000,00 zł brutto.
4. Udzielający Zamówienia ma prawo stosować wobec Przyjmującego Zamówienie kary umowne w wysokości po 50,00 zł za każdy dzień nieudokumentowania aktualności orzeczenia o braku przeciwwskazań do wykonywania czynności określonej w niniejszej umowie wydanego przez lekarza medycyny pracy oraz zaświadczenia o szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Udzielający Zamówienia ma prawo stosować wobec Przyjmującego Zamówienie kary umowne w wysokości po 50,00 zł za każdy dzień nieudokumentowania aktualności polis dokumentujących posiadane ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.
6. O nałożeniu kary umownej i potrąceniu Przyjmujący Zamówienie będzie każdorazowo informowany w formie pisemnej.
7. Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z bieżących należności Przyjmującego Zamówienie.
8. Łączna wysokość potrąconych kar umownych w danym miesiącu nie może przekroczyć 50% należnego wynagrodzenia, z zastrzeżeniem iż w przypadku zastosowania wobec Przyjmującego Zamówienie kar przekraczających w danym miesiącu 50% należnego wynagrodzenia Udzielający Zamówienia jest uprawniony do potrącenia pozostałej wartości kar w kolejnych miesiącach.
9. Udzielający Zamówienia może dochodzić pełnego odszkodowania od Przyjmującego Zamówienie na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość kar umownych lub potrąceń nie rekompensuje w pełni wysokości poniesionej szkody.

§ 16.

1. Przyjmujący Zamówienie może być zobowiązany do uczestnictwa w pracach komisji przetargowej, która ma na celu zakup sprzętu niezbędnego do realizacji procedur medycznych poprzez:
 - 1) opracowywanie zapotrzebowania ilościowego oraz asortymentowego;
 - 2) opracowywanie specyfikacji przedmiotu zamówienia;
 - 3) oceny ofert oraz propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej.
2. Przyjmujący Zamówienie uczestniczy w bieżącym monitorowaniu stanu realizacji kontraktu na specjalistyczny sprzęt medyczny i kieruje na bieżąco stosowne wnioski do Udzielającego Zamówienia.
3. Przyjmujący Zamówienie dołoży wszelkich starań, aby materiał wykorzystał racjonalnie pod względem merytorycznym oraz ekonomicznym.

§ 17.

1. Umowa zostanie zawarta na czas określony od dniar. do dnia 31 grudnia 2025 r.
2. Umowa ulega rozwiązaniu:
 - 1) z upływem czasu, na który była zawarta;
 - 2) z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych przez Udzielającego Zamówienia;

- 3) skutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, w sytuacji:
- a) gdy kontynuacja umowy nie leży w interesie Udzielającego Zamówienia lub interesie Przyjmującego Zamówienie,
 - b) gdy jedna ze Stron narusza postanowienia niniejszej umowy, w szczególności w przypadku:
 - nieprzestrzegania harmonogramu udzielania świadczeń,
 - nierespektowania powiadamiania o zaistniałej sytuacji uniemożliwiającej realizację umowy zgodnie z § 13 ust. 3,
 - niestosowania się do obowiązku przestrzegania wewnątrzzakładowych regulacji prawnych,
 - odmowy wykonania czynności, do których jest zobowiązany lub wykonania ich wadliwie,
 - ograniczenia dostępności świadczeń, zawężenia ich zakres lub obniżenia ich jakości.
- 4) skutek oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy, w szczególności w przypadku:
- a) utraty uprawnień przez Przyjmującego Zamówienie niezbędnych do realizacji niniejszej umowy;
 - b) rażących naruszeń przez Przyjmującego Zamówienie przepisów powszechnie obowiązujących, ustawy 5 grudnia 1996 r. o zawodzie lekarza i lekarza dentysty (tekst jednolity – Dz. U. z 2023 r., poz. 1516 ze zm.) oraz zasad kodeksu etyki lekarskiej,
 - c) nierespektowania zasad organizacji udzielania świadczeń określonych przez Zastępcę Dyrektora.

§ 18.

Warunki niniejszej umowy objęte są poufnością i stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

§ 19.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Forma dokumentowa, o której mowa w niniejszej umowie, rozumiana jest zgodnie z art. 77² i art. 77³ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, tj. do zachowania dokumentowej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie, a przez dokument rozumie się nośnik informacji umożliwiający zapoznanie się z jej treścią, przy czym Zastępca Dyrektora uprawniony jest do uszczegółowienia sposobu komunikowania się w formie dokumentowej, a Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do składania oświadczeń woli wyłącznie w tej formie pod rygorem uznania, iż do dokonania czynności nie doszło.

§ 20.

1. Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych i ich przekazywanie do instytucji, które żądają danych osobowych w związku z realizacją ustawowych zadań (ZUS, Urzędy Skarbowe, Izby Lekarskie) jak również do podmiotu, z którym Udzielający Zamówienia ma zawartą umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
2. Udzielający Zamówienia jako Administrator danych osobowych pacjentów upoważnia Przyjmującego Zamówienia do przetwarzania danych osobowych pacjentów przez okres i w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy.
3. Przyjmujący Zamówienie jest upoważniony do przetwarzania następujących kategorii danych osobowych: imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, nr telefonu, adres poczty elektronicznej, podpis, jak również dane osobowe wrażliwe takie jak stan zdrowia pacjentów Udzielającego Zamówienia.
4. W ramach upoważnienia, o którym mowa w ust. 2, Przyjmujący Zamówienie nie może przetwarzać

danych osobowych poza obszarem przetwarzania danych osobowych tj. poza siedzibą Udzielającego Zamówienia.

5. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, iż zapoznał się z przepisami o ochronie danych osobowych w tym: Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity – Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.).
6. Jednocześnie Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że zobowiązuje się do:
 - 1) zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których ma lub będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem powierzonych mu czynności, także po zakończeniu realizacji powierzonych czynności, w tym wszelkich informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych w zbiorach Udzielającego Zamówienia;
 - 2) zapewnienia ochrony danym osobowym przetwarzanym w zbiorach Udzielającego Zamówienia, a w szczególności zabezpieczenia przed dostępem osób nieupoważnionych, zabraniam, uszkodzeniem oraz nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem;
 - 3) niezwłocznego zgłaszania Udzielającemu Zamówienia stwierdzenia próby lub faktu naruszenia zabezpieczenia pomieszczenia, w którym przetwarzane są dane osobowe.

§ 21.

W razie powstania sporu właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie Sąd w Lublinie.

§ 22.

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze Stron.

Przyjmujący Zamówienie

Udzielający Zamówienie

Formularz ofertowy

1. Dane oferenta (nazwa, siedziba lub imię i nazwisko, adres numer telefonu do kontaktu)

.....
.....

2. Data sporządzenia oferty.....

3. Proponuję wynagrodzenie za realizację świadczeń zdrowotnych:

- 1) zł brutto za godzinę udzielonych świadczeń zdrowotnych: od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.35 lub do czasu zakończenia wykonywania procedury, w ramach dyżuru oraz w ramach świadczeń ambulatoryjnej opieki specjalistycznej.
- 2)% wartości każdego świadczenia sprawozdanego do NFZ za daną procedurę medyczną z zakresu chirurgii w przypadku wykonania tej procedury przez Przyjmującego Zamówienie jako I operator lub asystowania lekarzowi niebędącemu specjalistą, jednak nie więcej niż 2.500,00 zł brutto;
- 3)% wartości każdego świadczenia sprawozdanego do NFZ za daną procedurę medyczną z zakresu chirurgii w przypadku wykonania procedury przez Przyjmującego Zamówienie w charakterze asysty lub I asysty lekarza będącego specjalistą, jednak nie więcej niż 1.500,00 zł brutto.
- 4) zł brutto miesięcznie za nadzór, kontrolę, planowanie oraz organizowanie całokształtu funkcjonowania Oddziału;
- 5)% od kwoty dochodu wypracowanego przez Oddział w danym roku kalendarzowym;

4. Oświadczam, iż zapoznałem/łam się z treścią ogłoszenia, materiałami informacyjnymi, wzorem umowy oraz posiadam możliwość realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami NFZ i poddam się kontroli prowadzonej przez NFZ oraz Udzielającego Zamówienia

5. Oświadczam, iż posiadam możliwość wykonania świadczeń na warunkach podanych w materiałach konkursowych i wzorze umowy.

6. Dysponuję następującymi środkami łączności:

Telefon:

e-mail.....

7. Imię i Nazwisko osób które będą udzielały świadczeń w zakresie przedmiotu oferty (spełniające wymagania minimalne postawione przez Szpital).

.....

8. Informuję i oświadczam, iż

8.1.1 Oświadczam, iż poza ustalonym harmonogramem udzielania świadczeń zobowiązuję się być dostępna/y telefonicznie do kontaktu z pracownikami Udzielającego Zamówienia w nagłych przypadkach lub upoważnić Zastępcę Lekarza Kierującego Oddziałem do podejmowania decyzji w sprawach pilnych dotyczących Oddziału

TAK / NIE *)

8.1.2 Oświadczam, iż dotychczas posiadałam/em umowę z Udzielającym Zamówienia

TAK / NIE *)

8.1.3 Oświadczam, iż posiadam co najmniej-letnie doświadczenie w kierowaniu lub zarządzaniu podmiotem lub jednostką organizacyjną podmiotu wykonującego działalność leczniczą, który posiadał umowę o finansowanie świadczeń z Narodowym Funduszem Zdrowia tj.:

a) kierowałam/-em / kieruję (podać nazwę podmiotu lub jednostki organizacyjnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą).....

b) w okresie / od (podać)

c) podmiot wskazany w ppkt. a) posiada / posiadał umowę z NFZ w okresie

8.1.4 Oświadczam, iż posiadam lat doświadczenia zawodowego w chirurgii ogólnej

**) wybrać właściwe; brak zaznaczenia odpowiedzi oznacza wybór odpowiedzi „nie”*

9. Załączniki:

9.1. Aktualny wypis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, potwierdzający uprawnienie do wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych przedmiotem konkursu (co najmniej wydruk pierwszej strony)

9.2. Aktualny wypis z CEIDG lub KRS

9.3. Dane dotyczące kwalifikacji zawodowych osoby udzielającej świadczenia będące przedmiotem konkursu – potwierdzające minimalne wymagania w zakresie przedmiotu konkursu (określone w materiałach informacyjnych). Wymaga się również dołączenia dokumentów potwierdzających kwalifikacje do udzielania świadczeń zdrowotnych stanowiących przedmiot konkursu (co najmniej dyplom, specjalizację, prawo wykonywania zawodu, posiadane certyfikaty).

9.4

9.5.....

9.6.....

.....
Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta