

Materiały informacyjne

dla uczestników konkursu ofert

na udzielenie świadczeń zdrowotnych

1. Zamawiający:

Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 4 w Lublinie, ul. Jaczewskiego 8,

tel. 081-72-44-360, fax: 747-57-10, Regon 000288751

2. A. Przedmiotem konkursu jest:

przejęcie obowiązku udzielania ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH w Klinicznym Oddziale Położnictwa i Perinatologii SPSK-4 w zakresie opieki lekarskiej nad pacjentami hospitalizowanymi w Oddziale, wykonywania specjalistycznych konsultacji oraz opieki ambulatoryjnej w Poradni Ginekologiczno-Położniczej

CPV: 85.12.12.00-5

Od Przyjmującego Zamówienie składającego ofertę wymaga się:

- 1) udzielania świadczeń zdrowotnych w postaci sprawowania kompleksowej opieki lekarskiej nad pacjentami hospitalizowanymi w Klinicznym Oddziale Położnictwa i Perinatologii „Udzielającego Zamówienia”, zwanego dalej „Oddziałem”;**
- 2) wykonywania specjalistycznych konsultacji w innych komórkach organizacyjnych „Udzielającego Zamówienia”; lub na rzecz innych podmiotów leczniczych, z którymi Udzielający Zamówienia zawarł umowę na takie świadczenia;**
- 3) udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach opieki ambulatoryjnej w Poradni Ginekologiczno-Położniczej „Udzielającego Zamówienia”, zwanej dalej „Poradnią”.**

„Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych:

- 1) w dni robocze od poniedziałku do piątku w przedziale czasowym od 8.00 do 15.35 w wymiarze do 80 godzin średnio miesięcznie;
- 2) w godzinach od 15.35 do 8.00 dnia następnego, w dni robocze od poniedziałku do piątku oraz w godzinach od 8.00 do 8.00 dnia następnego w soboty, niedziele i dni ustawowo wolne bez limitu miesięcznego, stosownie do potrzeb „Udzielającego Zamówienia”.

„Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do:

1. Sprawowania kompleksowej opieki nad pacjentami hospitalizowanymi w Klinicznym Oddziale Położnictwa i Perinatologii; do obowiązków „Przyjmującego Zamówienie” będzie należało wykonywanie wszystkich czynności służących zachowaniu lub poprawie zdrowia pacjenta zgodnie z profilem działalności Oddziału, w szczególności poprzez:
 - 1) odbywanie wizyt u pacjentów powierzonych opiece „Przyjmującego Zamówienie”,
 - 2) badanie chorego stosownie do potrzeb,
 - 3) zlecanie badań diagnostycznych,
 - 4) zakładanie Historii Choroby pacjentów,
 - 5) bieżące prowadzenie dokumentacji medycznej (obserwacje, wyniki badań itp.),
 - 6) informowanie pacjenta i upoważnionych przez niego osób o stanie zdrowia, przebiegu leczenia, rokowaniach na przyszłość, ewentualnie o występujących komplikacjach,
 - 7) wypisywanie chorych (wypełnianie dokumentacji – karty statystycznej, karty rozliczeniowej itp.).

EDZ.432-56/23 udzielanie świadczeń zdrowotnych w Klinicznym Oddziale Położnictwa i Perinatologii SPSK Nr 4.

2. Kompleksową opiekę nad pacjentami hospitalizowanymi w Oddziale w okresach zaplanowanych i uzgodnionych z lekarzem kierującym Oddziałem nieobecności oraz w okresach niezdolności do pracy sprawuje personel lekarski i pielęgniarski zatrudniony przez „Udzielającego Zamówienia”.
3. W ramach sprawowania opieki ambulatoryjnej nad pacjentami przyjmowanymi w Poradni do obowiązków „Przyjmującego Zamówienie” będzie należało wykonywanie wszystkich czynności służących zachowaniu lub poprawie zdrowia pacjenta zgodnie z profilem działalności Poradni w szczególności:
 - 1) badanie chorego stosownie do potrzeb,
 - 2) zlecenie badań diagnostycznych,
 - 3) zakładanie Historii Choroby pacjentów,
 - 4) bieżące prowadzenie dokumentacji medycznej (obserwacje, wyniki badań itp.) oraz statystycznej,
 - 5) informowanie pacjenta i upoważnionych przez niego osób o stanie zdrowia, przebiegu leczenia, rokowaniach na przyszłość, ewentualnie o występujących komplikacjach.
4. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany będzie do brania udziału w statutowej działalności „Udzielającego Zamówienia” polegającej na przygotowywaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształceniu osób wykonujących zawód medyczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach regulujących kształcenie tych osób, a porozumienie w tym zakresie pomiędzy „Przyjmującym Zamówienie” a „Udzielającym Zamówienia” zostanie uregulowane odrębnie.
5. Realizacja zadań dydaktycznych w siedzibie „Udzielającego Zamówienia”, zleconych przez Uniwersytet Medyczny w Lublinie lub inną osobę trzecią, nie jest traktowane jako udzielanie świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową, co będzie uwidocznione w harmonogramie, wobec czego „Przyjmującemu Zamówienie” nie będzie przysługiwało z tego tytułu wynagrodzenie.

B. Warunki świadczenia usług.

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

- posiadającej co najmniej specjalizację położnictwa i perinatologii
- posiadającej co najmniej 5 – letnią praktykę zawodową w wykonywaniu świadczeń z zakresu tożsamego z posiadaną specjalizacją.

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.

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 od dnia podpisania umowy do dnia 31 lipca 2025 r.

4. Treść oferty.

Składana oferta musi zawierać:

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

EDZ.432-56/23 udzielanie świadczeń zdrowotnych w Klinicznym Oddziale Położnictwa i Perinatologii SPSK Nr 4.

2. Aktualny wypis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, potwierdzający uprawnienie do wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych przedmiotem konkursu (wystarczy wydruk pierwszej strony)
3. Aktualny wypis z CEIDG lub Krajowego Rejestru Sądowego Przyjmującego Zamówienie,
4. Dane dotyczące kwalifikacji zawodowych osoby udzielającej świadczenia będące przedmiotem konkursu – potwierdzające minimalne wymagania w zakresie przedmiotu konkursu, wymaga się dołączenia dokumentów potwierdzających kwalifikacje do udzielania świadczeń zdrowotnych stanowiących przedmiot konkursu (dyplom, prawo wykonywania zawodu, specjalizacja i inne),
 - **UWAGA: Przyjmujący Zamówienie musi przedłożyć co najmniej dokument potwierdzający:**
 - posiadanie co najmniej specjalizacji z położnictwa i perinatologii, a także co najmniej 5-letnią praktykę zawodową w wykonywaniu świadczeń z zakresu tożsamego z posiadaną specjalizacją.
5. Propozycje należności za realizację świadczeń zdrowotnych - należy podać stawkę odpowiednio do składników rozliczeniowych podanych we wzorze formularza Oferty,
6. Oświadczenia oferenta 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.

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

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:

- a) polisę ubezpieczeniową OC
- b) orzeczenie wydane przez lekarza medycyny pracy
- c) aktualne zaświadczenie o szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy

- pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy przez Udzielającego Zamówienie w trybie natychmiastowym.

5. Miejsce i termin składania ofert

Oferty należy złożyć do dnia **27 lipca 2023 r.**, do godz.9⁰⁰ w Kancelarii Ogólnej SPSK-4 w zamkniętej kopercie oznaczonej „Konkurs ofert – udzielanie świadczeń zdrowotnych z zakresu położnictwa”.

6. Otwarcie ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27 lipca 2023 r.** o godz.9¹⁵ 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	90%=90 pkt
2.	Jakość świadczeń	4%=4 pkt
3.	Kompleksowość świadczeń	2%=2 pkt
4.	Dostępność świadczeń	2%=2 pkt
5.	Ciągłość świadczeń	2%=2 pkt

Sposoby oceny poszczególnych kryteriów:

- **cena** = $90\% \times (\text{najniższa oferta cenowa}^*) / \text{analizowana oferta cenowa}^*) \times 100$

**) 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 najwyższe – uzyska 4 pkt; pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie niższą ocenę,

- **kompleksowość 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 2 pkt; brak wyboru lub odpowiedź „NIE” oznacza przyznanie 0 punktów za podkryterium

- **dostępność świadczeń** dokonywana będzie w oparciu o złożone w formularzu „Oferty” oświadczenie dotyczące harmonogramu; oferta, w której zaznaczono odpowiedź „TAK” – uzyska 2 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.

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 Zamawiającego
- 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. 1,2 niniejszych materiałów informacyjnych.

EDZ.432-56/23 udzielanie świadczeń zdrowotnych w Klinicznym Oddziale Położnictwa i Perinatologii SPSK Nr 4.
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.

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 szczegółowych warunkach konkursu ofert.
- 8) złożoną przez Oferenta, z którym została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

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.

Dyrektor unieważnia konkurs gdy:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta,
- 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, chyba, że z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs nie wpłynę więcej ofert a komisja proponuje przyjęcie tej oferty,
- 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.

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

Wyniki konkursu uznaje się za obowiązujące po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora SPSK-4.

Niezwłocznie po zatwierdzeniu Komisja konkursowa zawiadamia na piśmie wszystkich „Przyjmujących Zamówienie” o zakończeniu i wynikach konkursu.

Udzielający Zamówienia zawrze umowę z oferentem, którego oferta odpowiada warunkom formalnym oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o ustalone kryteria oceny ofert.

Udzielający Zamówienia zawrze umowę z wybranym oferentem na okres obowiązywania umowy zgodnie ze wzorem dołączonym do niniejszych materiałów.

Dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia na świadczenia zdrowotne więcej niż jednemu podmiotowi – jeżeli Komisja Konkursowa uzna to za konieczne ze względu na liczbę i częstotliwość lub nieplanowość świadczenia.

10. Środki odwoławcze

EDZ.432-56/23 udzielanie świadczeń zdrowotnych w Klinicznym Oddziale Położnictwa i Perinatologii SPSK Nr 4.

Oferent, których 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](tel: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 świadczeń zdrowotnych 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 o udzielenie świadczeń ani zmianą postanowień umowy w zakresie działalności leczniczej 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. 081 72-44-146

Załączniki:

- A. Wzór umowy – załącznik nr 1
- B. Formularz ofertowy – załącznik nr 2

ZATWIERDZAM

Załącznik nr 1

**Umowa Nr FDZ 247-..../23
o udzielanie świadczeń zdrowotnych
w Klinicznym Oddziale Położnictwa i Perinatologii SPSK Nr 4 w Lublinie
zawarta w dniu2023 r. w Lublinie**

pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Szpitalem Klinicznym Nr 4 w Lublinie, adres: 20-954 Lublin, ul. Jacewskiego 8, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku pod numerem KRS 0000004937, NIP 7122410926, REGON 000288751, zwanym w dalszej części umowy „Udzielającym Zamówienia”, lub „Stroną”, reprezentowanym przez:

1)

a prowadzącym firmę: posiadającym prawo wykonywania zawodu nr, NIP, REGON, wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą pod nr, zwanym w dalszej części umowy „Przyjmującym Zamówienie” lub „Stroną”,

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 2022 r., poz. 633 ze zm.), zawarta zostaje umowa następującej treści:

§ 1.

Celem umowy jest wykonywanie świadczeń zdrowotnych przez „Przyjmującego Zamówienie” w zakresie i na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 2.

1. „Udzielający Zamówienia” zleca, a „Przyjmujący Zamówienie” przyjmuje obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie:
 - 1) udzielania świadczeń zdrowotnych w postaci sprawowania kompleksowej opieki lekarskiej nad pacjentami hospitalizowanymi w Klinicznym Oddziale Położnictwa i Perinatologii „Udzielającego Zamówienia”, zwanego dalej „Oddziałem”;
 - 2) wykonywania specjalistycznych konsultacji na innych oddziałach SPSK-4 lub na rzecz innych podmiotów leczniczych, z którymi Udzielający Zamówienia zawarł umowę lub otrzymał zlecenie na udzielanie takich świadczeń.

3) udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach opieki ambulatoryjnej w Poradni Położnictwa i Perinatologii „Udzielającego Zamówienia”, zwanej dalej „Poradnią”.

2. Świadczenia określone w ust. 1 udzielane będą stosownie do potrzeb określonych przez lekarza kierującego Oddziałem odpowiedzialnego za koordynację działań lekarzy z funkcjonowaniem Oddziału.
3. W ramach sprawowania kompleksowej opieki nad pacjentami hospitalizowanymi w Oddziale obowiązków „Przyjmującego Zamówienie” należy wykonywanie wszystkich czynności służących zachowaniu lub poprawie zdrowia pacjenta zgodnie z profilem działalności Oddziału, w szczególności poprzez:
 - 1) odbywanie wizyt u pacjentów powierzonych opiece „Przyjmującego Zamówienie”,
 - 2) badanie chorego stosownie do potrzeb,
 - 3) zlecenie badań diagnostycznych,
 - 4) zakładanie Historii Choroby pacjentów,
 - 5) bieżące prowadzenie dokumentacji medycznej (obserwacje, wyniki badań itp.),
 - 6) informowanie pacjenta i upoważnionych przez niego osób o stanie zdrowia, przebiegu leczenia, rokowaniach na przyszłość, ewentualnie o występujących komplikacjach,
 - 7) wypisywanie chorych (wypełnianie dokumentacji – karty statystycznej, karty rozliczeniowej itp.).
4. Kompleksową opiekę nad pacjentami hospitalizowanymi w Oddziale w okresach zaplanowanych i uzgodnionych z lekarzem kierującym Oddziałem nieobecności oraz w okresach niezdolności do pracy sprawuje personel lekarski i pielęgniarski zatrudniony przez „Udzielającego Zamówienia” lub działający na jego zlecenie.
5. W ramach sprawowania opieki ambulatoryjnej nad pacjentami przyjmowanymi w Poradni obowiązków „Przyjmującego Zamówienie” należy wykonywanie wszystkich czynności służących zachowaniu lub poprawie zdrowia pacjenta zgodnie z profilem działalności Poradni w szczególności:
 - 1) badanie chorego stosownie do potrzeb,
 - 2) zlecenie badań diagnostycznych,
 - 3) zakładanie Historii Choroby pacjentów,
 - 4) bieżące prowadzenie dokumentacji medycznej (obserwacje, wyniki badań itp.) oraz statystycznej,
 - 5) informowanie pacjenta i upoważnionych przez niego osób o stanie zdrowia, przebiegu leczenia, rokowaniach na przyszłość, ewentualnie o występujących komplikacjach.
6. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów „Udzielającego Zamówienie” w siedzibie „Udzielającego Zamówienie” oraz podmiotów leczniczych, z którymi Udzielający Zamówienia zawarł umowę na udzielanie takich świadczeń.
7. „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.
8. „Przyjmujący Zamówienie” ponosi odpowiedzialność cywilnoprawną za czynności wykonywane pod bezpośrednim nadzorem i przy udziale „Przyjmującego Zamówienie”, przez lekarzy rezydentów zatrudnionych u „Udzielającego Zamówienia” lub odbywających szkolenie specjalizacyjne na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z „Udzielającym Zamówienia”, lekarzy rezydentów odbywających staż cząstkowy u „Udzielającego Zamówienia”, lekarzy odbywających staż podyplomowy u „Udzielającego Zamówienia”, studentów kształcących się lub odbywających praktyki w poszczególnych komórkach organizacyjnych „Udzielającego Zamówienia” o ile powszechnie obowiązujące przepisy, porozumienia lub umowy, których stroną jest „Przyjmujący Zamówienie”, nie stanowią inaczej lub szkoda, którą wyrządziła jedna z osób, o których mowa wyżej, powstała z wyłącznej winy „Udzielającego Zamówienia” lub wyłącznej winy osoby trzeciej.
9. „Udzielający Zamówienia” ponosi odpowiedzialność cywilnoprawną za czynności wykonywane na zlecenie pracownika „Udzielającego Zamówienia” lub samodzielnie przez lekarzy rezydentów zatrudnionych u „Udzielającego Zamówienia” lub odbywających szkolenie specjalizacyjne na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z „Udzielającym Zamówienia”, lekarzy rezydentów odbywających staż cząstkowy u „Udzielającego Zamówienia”, lekarzy odbywających staż podyplomowy u „Udzielającego Zamówienia”, studentów kształcących się lub odbywających praktyki w poszczególnych komórkach organizacyjnych „Udzielającego Zamówienia” o ile powszechnie obowiązujące przepisy, porozumienia lub umowy, których stroną jest „Udzielający Zamówienia”, nie stanowią inaczej lub szkoda, którą wyrządziła jedna z osób, o których mowa wyżej, powstała z wyłącznej winy „Przyjmującego Zamówienie”.

§ 3.

1. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych:
 - 1) w dni robocze od poniedziałku do piątku w przedziale czasowym od 8.00 do 15.35 w wymiarze do 80 godzin średnio miesięcznie;
 - 2) w godzinach od 15.35 do 8.00 dnia następnego, w dni robocze od poniedziałku do piątku oraz w godzinach od 8.00 do 8.00 dnia następnego w soboty, niedziele i dni ustawowo wolne bez limitu miesięcznego, stosownie do potrzeb „Udzielającego Zamówienia”.
2. Opieka nad pacjentem hospitalizowanym w Oddziale prowadzona będzie przez „Przyjmującego Zamówienie” we współpracy z lekarzami i pielęgniarkami zatrudnionymi przez „Udzielającego Zamówienia” w Oddziale.
3. Strony umowy do 25-ego dnia każdego miesiąca uzgadniają harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych, na miesiąc następny, podlegający zatwierdzeniu przez „Udzielającego Zamówienie”, reprezentowanego przez lekarza kierującego Oddziałem.
4. Nie dopuszcza się możliwości ciągłego udzielania świadczeń zdrowotnych w wymiarze powyżej 48 godzin, z wyjątkiem sytuacji kwalifikowanych jako wynikające z nadzwyczajnych potrzeb „Udzielającego Zamówienie”.

§ 4.

1. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do 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.
2. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do przestrzegania praw pacjenta i realizacji obowiązków względem pacjenta i członków jego rodziny lub innych osób upoważnionych,

wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w tym przede wszystkim ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty .

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;
 - 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, na drukach dostarczonych przez „Udzielającego Zamówienie”;
 - 2) wystawiania zaświadczeń lekarskich, w tym o czasowej niezdolności do pracy, skierowań, zaświadczeń itp. według obowiązujących w tym zakresie przepisów;
 - 3) bieżącego prowadzenia dokumentacji medycznej na zasadach obowiązujących w podmiotach leczniczych, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnątrzzakładowymi, przy czym „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do bieżącego uzupełniania historii choroby pacjenta, z zastrzeżeniem, iż wpisy w historii choroby muszą być dokonywane czytelnie i odpowiadać standardom wymaganym przez Narodowy Fundusz Zdrowia, i przez obowiązujące przepisy prawa;
 - 4) dokonywania wszystkich czynności 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 nie przekraczania granicy koniecznej potrzeby;
 - 6) przestrzegania zasad tajemnicy zawodowej i obowiązków określonych w ustawie o ochronie danych osobowych.
 - 7) wprowadzania danych do systemu komputerowego „Udzielającego Zamówienia”, w tym w szczególności historii choroby, zleceń na badania laboratoryjne, obrazowe i inne oraz leków, materiałów i sprzętu zgodnie z przyjętymi u „Udzielającego Zamówienia” procedurami;
 - 8) sporządzania i prowadzenia dokumentacji statystycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymaganiami „Udzielającego Zamówienia”.
5. W razie zgonu pacjenta hospitalizowanego w Oddziale, któremu świadczeń udzielał „Przyjmujący Zamówienie”, jest on zobowiązany 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”, pod rygorem nałożenia przez „Udzielającego Zamówienia” kary umownej w wysokości 35,00 zł za każdy dzień nieudokumentowania aktualności tych dokumentów.
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.
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, jak również jest zobowiązany do prania odzieży roboczej wielokrotnego użytku, o której mowa w ust. 9.

§ 5.

„Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do respektowania wszystkich wewnętrzzakładowych regulacji prawnych odnoszących się do organizacji i porządku udzielania świadczeń zdrowotnych tj. instrukcji, regulaminów oraz procedur w tym również wprowadzonych w trakcie obowiązywania umowy.

§ 6.

„Przyjmujący Zamówienie” ma obowiązek powiadomić „Udzielającego Zamówienie” o każdym przypadku skargi pacjenta, zarzutach karnych, roszczeniach cywilnoprawnych oraz o postępowaniu dotyczącym jego odpowiedzialności zawodowej w zakresie świadczonych przez niego usług medycznych.

§ 7.

1. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest przy realizacji niniejszej umowy do ścisłej współpracy z lekarzami, pielęgniarkami i innym personelem Oddziału, SOR i innych komórek organizacyjnych „Udzielającego Zamówienia”.
2. „Przyjmujący Zamówienie” uprawniony jest do wydawania zleceń lekarskich pielęgniarkom zatrudnionym przez „Udzielającego Zamówienia”.
3. „Przyjmujący Zamówienie” upoważniony jest do zlecania badań diagnostycznych oraz konsultacji lekarskich lekarzy innych specjalności.

§ 8.

1. „Przyjmujący Zamówienie” odpowiada za wykonywanie świadczeń zdrowotnych przed „Udzielającym Zamówienie”.
2. Bezpośrednią kontrolę nad prowadzeniem dokumentacji medycznej sprawuje w imieniu „Udzielającego Zamówienie” lekarz kierujący Oddziałem.
3. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w Oddziale, w zakresie zadań będących przedmiotem niniejszej umowy współorganizuje wspólnie z „Przyjmującym Zamówienie” lekarz kierujący Oddziałem, 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 lekarza kierującego Oddziałem lub inne osoby wyznaczone, której przedmiotem 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. „Przyjmujący Zamówienie” ma obowiązek poddawania się kontroli prowadzonej przez Narodowy Fundusz Zdrowia Ministerstwo Zdrowia lub inny podmiot uprawniony do kontrolowania

EDZ.432-56/23 udzielanie świadczeń zdrowotnych w Klinicznym Oddziale Położnictwa i Perinatologii SPSK Nr 4.
„Udzielającego Zamówienia” na obowiązujących warunkach i zasadach obowiązujących w podmiotach publicznych udzielających świadczeń zdrowotnych.

§ 9.

1. „Udzielający Zamówienia” oddaje do dyspozycji „Przyjmującego Zamówienie” aparaturę, sprzęt medyczny stanowiący wyposażenie „Udzielającego Zamówienia” i 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, w każdym miesięcznym okresie rozliczeniowym naliczana zostanie ryczałtowa opłata eksploatacyjna w wysokości 50,00 zł plus należny w tym zakresie podatek od towarów i usług, a „Przyjmujący Zamówienie” wyraża na taką opłatę zgodę i przekazanie jej na rzecz „Udzielającego Zamówienia”.
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” jak między innymi choroba, zaplanowane szkolenia zawodowe oraz inne nieobecności trwające nieprzerwanie ponad 7 dni - pod warunkiem, iż Przyjmujący Zamówienie niezwłocznie powiadomi o nich Udzielającego Zamówienie.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3, miesięczna opłata eksploatacyjna podlega proporcjonalnemu pomniejszeniu.
5. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do racjonalnego wykorzystania sprzętu i aparatury, zgodnie z obowiązującymi zasadami eksploatacji urządzeń medycznych.
6. „Przyjmujący Zamówienie” ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie sprzętu/aparatury „Udzielającego Zamówienia”, jeżeli używa sprzęt lub aparaturę niezgodnie z jego właściwościami i zasadami eksploatacji.
7. Przyjmującemu Zamówienie nie przysługuje prawo wyłączności korzystania z aparatury i sprzętu medycznego do realizacji świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy.

§ 10.

1. „Udzielający Zamówienia” zastrzega sobie prawo do obciążenia „Przyjmującego Zamówienie” 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 inną osobę trzecią po wcześniejszym poinformowaniu „Przyjmującego Zamówienie” o okolicznościach uzasadniających obciążenie i jego wysokości.
2. Wysokość szkody i termin jej naprawienia „Udzielający Zamówienia” określa w pisemnym wezwaniu do zapłaty.

§ 11.

„Przyjmujący Zamówienie” nie może pobierać opłat od pacjentów ani żadnych innych form gratyfikacji.

§ 12.

1. „Przyjmujący Zamówienie” ponosi odpowiedzialność za jakość usług świadczonych na podstawie niniejszej umowy.
2. Odpowiedzialność „Przyjmującego Zamówienie” za szkody wyrządzone pacjentowi przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych ma charakter solidarny wespół z „Udzielającym Zamówienie”.
3. 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

EDZ.432-56/23 udzielanie świadczeń zdrowotnych w Klinicznym Oddziale Położnictwa i Perinatologii SPSK Nr 4. 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.

4. 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.
5. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do utrzymania ważnego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych na rzecz „Udzielającego Zamówienie” albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania świadczenia zdrowotnego w wysokości nie niższej niż wynikająca z odrębnych przepisów przez cały okres trwania niniejszej umowy.
6. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do przedkładania odnowionych polis dokumentujących posiadane ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, o których mowa w ust. 5, do Działu Zamówień Publicznych i Marketingu „Udzielającego Zamówienia” w terminie 15 dni od dnia ich zawarcia (pod rygorem nałożenia przez „Udzielającego Zamówienia” kary umownej w wysokości 35,00 zł za każdy dzień nieudokumentowania aktualności tych dokumentów).

§ 13.

1. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do osobistego udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy.
2. W razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających osobiste udzielanie świadczeń zdrowotnych takich jak choroba, szkolenia zawodowe lub podobne nie przysługuje „Przyjmującemu Zamówienie” prawo cedowania swoich obowiązków i uprawnień z niniejszej umowy na osobę trzecią.
3. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do poinformowania „Udzielającego Zamówienia” reprezentowanego w tym zakresie przez lekarza kierującego Oddziałem o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2, w terminie poprzedzającym nieobecność, umożliwiającym dokonanie stosownych zmian w harmonogramie udzielania świadczeń zdrowotnych.
4. W przypadku nieobecności spowodowanej przyczynami nagłymi, uniemożliwiającymi zachowanie trybu określonego w ust. 3, „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest poinformować „Udzielającego Zamówienie” o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania w możliwie najkrótszym terminie.

§ 14.

1. Strony ustalają, iż na wynagrodzenie z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych składać się będzie:
 - 1) wynagrodzenie za świadczenie usług medycznych w godzinach od 8.00 do 15.35 w dni robocze od poniedziałku do piątku – w wysokości zł brutto za każdą godzinę;
 - 2) wynagrodzenie za świadczenie usług medycznych w godzinach od 15.35 do 8.00 dnia następnego w dni robocze od poniedziałku do piątku – w wysokości zł brutto za każdą godzinę;

- 3) wynagrodzenie za świadczenie usług medycznych w godzinach od 8.00 do 8.00 dnia następnego w sobotę, niedzielę i dni ustawowo wolne – w wysokości zł brutto za każdą godzinę;
- 4) wynagrodzenie za zrealizowaną i rozliczoną przez „Udzielającego Zamówienie” z płatnikiem procedurę W11 wykonaną dla pacjenta z Poradni – w wysokości% wartości świadczenia;
- 5) wynagrodzenie za zrealizowaną i rozliczoną przez „Udzielającego Zamówienie” z płatnikiem procedurę W12 wykonaną dla pacjenta z Poradni – w wysokości% wartości świadczenia;
2. Rozliczenie wynagrodzenia za udzielone świadczenia następuje w okresach miesięcznych w PLN.
3. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wysokości wynagrodzenia określonego w ust. 1.
4. W trakcie trwania niniejszej umowy stawki określone w ust. 1 mogą ulec zmianie na skutek zaistnienia okoliczności mających wpływ na kalkulację wysokości wynagrodzenia.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości/uchybień formalno-merytorycznych dotyczących dokumentacji medycznej i rozliczeniowej podczas przeprowadzonej przez płatnika kontroli skutkujących zmianą wartości refundacji uzyskanej z tytułu realizacji procedur medycznych następuje analogiczna weryfikacja wysokości wynagrodzenia, obliczonego zgodnie z ust. 1.
6. Weryfikacja, o której mowa w ust. 5 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. 5 zaistnieją po wygaśnięciu umowy.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany będzie do zwrotu kwoty wynagrodzenia wynikającej z dokonanej weryfikacji w ciągu 30 dni od daty korekty faktury lub otrzymania noty księgowej.
8. Faktura za świadczenia powinna być złożona w Kancelarii Ogólnej „Udzielającego Zamówienia”.
9. Do faktury musi być dołączona specyfikacja wykonanych świadczeń zdrowotnych (według wzoru ustalonego w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy) oraz wykaz dni i godzin, w których faktycznie była wykonywana umowa (według wzoru ustalonego w Załączniku nr 1a do niniejszej umowy), a oba Załączniki muszą być potwierdzone przez Lekarza Kierującego Oddziałem lub też osobę przez niego upoważnioną.
10. Przekazanie wynagrodzenia następuje w terminie do 14-go dnia kalendarzowego od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury za miesiąc, którego rozliczenie dotyczy wraz ze specyfikacją/wykazem, o których mowa w ust. 9.
11. W przypadku nieprawidłowości w wystawieniu faktury lub specyfikacji, termin określony w ust. 10 liczy się od daty złożenia poprawionej informacji.
12. Wypłata wynagrodzenia następuje na konto bankowe, wskazane przez „Przyjmującego Zamówienie” w fakturze.
13. „Udzielający Zamówienia” wystawia „Przyjmującemu Zamówienie” fakturę z tytułu opłaty eksploatacyjnej o której mowa w § 9 ust. 1 nie później niż ostatniego dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczenia.
14. Opłata eksploatacyjna 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 200,00 zł za każde zdarzenie polegające na:
 - 1) zachowaniu niezgodnym z zasadami kodeksu etyki lekarskiej;
 - 2) stwierdzonej nieprawidłowości w dokumentacji medycznej;
 - 3) nieprzestrzeganiu praw pacjenta;
 - 4) nieprzestrzeganiu obowiązujących instrukcji i procedur wewnętrznych, w szczególności w zakresie reżimu sanitarno-epidemiologicznego;

- 5) nieterminowym wypełnianiu dokumentacji medycznej.
2. „Przyjmujący Zamówienie” traci prawo do 30% wynagrodzenia za miesiąc, w którym nastąpiło naruszenie warunków niniejszej umowy polegające na:
 - 1) niewłaściwym wykonaniu usługi medycznej stwierdzonym w ramach kontroli sprawowanej przez Ministra Zdrowia lub specjalistę danej dziedziny w wyniku kontroli stwierdzonej przez NFZ bądź w wyniku uznania zasadności skargi pacjenta;
 - 2) niegospodarnym i nieuzasadnionym korzystaniu z mienia, sprzętu, materiałów i środków farmaceutycznych „Udzielającego Zamówienia”;
 - 3) niezabezpieczeniu przez „Przyjmującego Zamówienie” realizacji świadczeń zdrowotnych w okresie wynikającym z miesięcznego harmonogramu, tj. niezachowaniu określonego w umowie trybu informowania lekarza kierującego Oddziałem o niemożności realizacji świadczeń spowodowanego np. chorobą lub innymi okolicznościami.
3. Łączna wysokość potrąceń, o których mowa w ust. 1 i 2 w danym miesiącu nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia należnego „Przyjmującemu Zamówienie” w danym miesiącu.
4. O nałożeniu kary umownej „Przyjmujący Zamówienie” będzie każdorazowo informowany w formie pisemnej.
5. „Przyjmującemu Zamówienie” przysługuje odwołanie do „Udzielającego Zamówienia” reprezentowanego przez Dyrektora, w terminie 7 dni od otrzymania informacji o ukaraniu.
6. Decyzję o uwzględnieniu lub oddaleniu odwołania podejmuje „Udzielający Zamówienia” w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
7. „Udzielający Zamówienia” może dochodzić pełnego odszkodowania od „Przyjmującego Zamówienie” na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość kar umownych nie rekompensuje w pełni wysokości poniesionej szkody.
8. „Przyjmujący Zamówienie” wyraża zgodę, iż kary umowne naliczone zgodnie z niniejszą umową podlegają potrąceniu z bieżących należności przysługujących „Przyjmującemu Zamówienie”.

§ 16.

1. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do dołożenia maksymalnej staranności w celu zrealizowania nałożonych obowiązków.
2. „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 wyboru oferty.
3. „Przyjmujący Zamówienie” na bieżąco monitoruje stan realizacji kontraktu na sprzęt medyczny i kieruje na bieżąco stosowne wnioski do „Udzielającego Zamówienia”.
4. Za udział w pracach komisji przetargowej oraz za monitorowanie stanu realizacji kontraktu „Przyjmującemu Zamówienie” nie przysługuje odrębne wynagrodzenie

§ 17.

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dniado dnia 31 lipca 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) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem 3- miesięcznego okresu wypowiedzenia, w sytuacji:
 - a) gdy kontynuacja umowy nie leży w interesie publicznym „Udzielającego Zamówienia” lub interesie „Przyjmującego Zamówienie”,

- b) gdy jedna ze stron narusza postanowienia niniejszej umowy, w szczególności:
- nieprzestrzegania harmonogramu udzielania świadczeń,
 - nie respektowania powiadamiania Udzielającego Zamówienie o zaistniałej sytuacji uniemożliwiającej realizacji umowy,
 - nie stosowania 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) wskutek 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 oraz zasad kodeksu etyki lekarskiej,
 - c) nierespektowania zasad organizacji udzielania świadczeń określonych przez Lekarza Kierującego Oddziałem.

§ 18.

Warunki niniejszej umowy objęte są poufnością.

§ 19.

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 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 (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

EDZ.432-56/23 udzielanie świadczeń zdrowotnych w Klinicznym Oddziale Położnictwa i Perinatologii SPSK Nr 4.
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

Załącznik nr 2

Formularz ofertowy

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

.....
.....

2.Data sporządzenia oferty.....

3. Należność za realizację świadczeń zdrowotnych:

3.1.1zł brutto za godzinę świadczenia usług medycznych w godzinach od 8.00 do 15.35 w dni robocze od poniedziałku do piątku,

3.1.2zł brutto za godzinę świadczenia usług medycznych w godzinach od 15.35 do 8.00 dnia następnego w dni robocze od poniedziałku do piątku,

3.1.3zł brutto za godzinę świadczenia usług medycznych w godzinach od 8.00 do 8.00 dnia następnego w sobotę, niedzielę i dni ustawowo wolne .

3.1.4 wynagrodzenie za zrealizowaną i rozliczoną przez „Udzielającego Zamówienie” z płatnikiem procedurę W11 wykonaną dla pacjenta z Poradni – w wysokości% wartości świadczenia;

3.1.5 wynagrodzenie za zrealizowaną i rozliczoną przez „Udzielającego Zamówienie” z płatnikiem procedurę W12 wykonaną dla pacjenta z Poradni – w wysokości% wartości świadczenia;

4. Oświadczam, iż zapoznałem/łam się z treścią ogłoszenia i materiałami informacyjnymi oraz wzorem umowy.

5. Oświadczam, iż posiadam możliwość wykonania świadczeń w systemie czasu pracy i na warunkach podanych w materiałach konkursowych wraz ze wzorem umowy.

6. Dysponuję następującymi środkami łączności:

Telefon:

e-mail.....

7. Imię i Nazwisko osób które będą udzielały świadczeń w zakresie przedmiotu oferty.

.....

8. Oświadczam, iż wykonam przedmiot zamówienia we własnym zakresie bez udziału podwykonawców tak / nie *)

9. Deklaruję dostosowanie się do harmonogramu świadczeń ustalanego przez Udzielającego Zamówienie tak / nie *)

10. Oświadczam iż dotychczas posiadałam/em umowę z Udzielającym Zamówienia tak / nie *)
**) wybrać właściwe; brak zaznaczenia odpowiedzi zostanie potraktowany jako wybór odpowiedzi „nie”*

11. Załączniki:

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

2) Aktualny wypis z CEIDG lub KRS

3) Dane dotyczące kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osoby udzielającej świadczenia będące przedmiotem konkursu – potwierdzające minimalne wymagania w zakresie przedmiotu konkursu (określone w materiałach informacyjnych)

4).....

5).....

6).....

.....

Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta