**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT**

na udzielanie świadczeń zdrowotnych

w zakresie onkologii i hematologii dziecięcej

DYREKTOR

SP ZOZ Centralnego Szpitala Klinicznego

Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

dr n. med. Monika Domarecka

Łódź, dnia 9 listopada 2023 r.

**I. Udzielający zamówienia:**

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi ul. Pomorska 251, 92-213 Łódź

**II. Podstawa prawna:**

Konkurs ofert prowadzony jest na zasadach przewidzianych przez przepisy ustawy
z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 991 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 2651 z późn. zm.).

**III. Przedmiot konkursu ofert i czas trwania umowy:**

Przedmiotem konkursu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych:

* w zakresie onkologii i hematologii dziecięcej wraz z pełnieniem obowiązków kierownika Kliniki Pediatrii, Onkologii i Hematologii (85121200-5 Specjalistyczne usługi medyczne).

Umowa zostanie zawarta na okres 3 lat.

Miejsce wykonywania świadczeń:

**Uniwersyteckie Centrum Pediatrii im. Marii Konopnickiej**

**w Łodzi ul. Sporna 36/50, 91-738 Łódź**

**IV. Warunki udziału w postępowaniu:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają następujące warunki:

1. są podmiotami, o którym mowa w art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r.
o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 991 z późn. zm.),
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia, zgodnie
z przepisami prawa i wymogami w tym zakresie.

**V. Osoby uprawnione do udzielania informacji:**

1. W przypadku wszelkich wątpliwości związanych ze sposobem przygotowania oferty, Oferent może zwrócić się o wyjaśnienia w formie pisemnej do Udzielającego zamówienia.
2. Wniosek o wyjaśnienie treści szczegółowych warunków konkursu ofert należy złożyć nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert. Wniosek złożony po terminie nie będzie rozpatrywany.
3. Udzielający zamówienia udziela wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż
na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Treść wyjaśnień wraz z zapytaniem Udzielający zamówienia umieści na stronie internetowej Udzielającego w zakładce: OGŁOSZENIA – KONKURSY – AKTUALNE – **Postępowanie konkursowe na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie onkologii i hematologii dziecięcej**, bez podania źródła zapytania.
5. Ze szczegółowymi warunkami konkursu ofert, formularzem ofertowym i wzorem umowy można zapoznać się na stronie internetowej [www.csk.umed.pl](http://www.csk.umed.pl), w zakładce: OGŁOSZENIA – KONKURSY – AKTUALNE – **„Postępowanie konkursowe na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie onkologii i hematologii dziecięcej”.**

**VI. Sposób przygotowania ofert:**

* 1. Oferta powinna zawierać:
	2. formularz ofertowy (Załącznik nr 1),
	3. oświadczenie (Załącznik nr 2),
	4. wzór umowy (Załącznik nr 3),
	5. oświadczenie Oferenta dotyczące podatku VAT (Załącznik nr 4),
	6. właściwe zaświadczenie z rejestru indywidualnych praktyk/indywidualnych specjalistycznych praktyk lekarskich, jeśli dotyczy,
	7. zaświadczenie z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
	8. dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe m.in. prawo wykonywania zawodu, dyplom ukończenia studiów, dyplomy specjalizacyjne albo oświadczenie podpisane przez kierownika szkolenia specjalizacyjnego o odbywaniu specjalizacji,
	9. aktualna polisa ubezpieczeniowa od odpowiedzialności cywilnej zgodnie
	z obowiązującymi przepisami prawa,
	10. kopię aktualnego certyfikatu ochrony radiologicznej pacjenta – jeśli dotyczy;
	11. kopię zaświadczenia o ukończeniu okresowego szkolenia w dziedzinie BHP
	(z uwzględnieniem pracy w polu elektromagnetycznym i jonizującym – jeśli dotyczy).
	12. kopię orzeczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność do pracy.
	13. W przypadku gdy Oferent jest reprezentowany przez pełnomocnika – wymagane jest pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, w szczególności do złożenia oferty, udzielone przez osobę lub osoby, których prawo do reprezentowania Oferenta wynika z dokumentów przedstawionych wraz z ofertą.
	14. Oferent składa ofertę na formularzu udostępnionym przez Udzielającego zamówienia.
	15. Oferta winna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.
	16. Oferta powinna być trwale spięta i mieć ponumerowane strony.
	17. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić w języku polskim pod rygorem odrzucenia oferty, z wyłączeniem pojęć medycznych.
	18. Miejsca, w których naniesione zostały poprawki, podpisuje Oferent lub osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa złożonego w formie pisemnej. Poprawki mogą być dokonane jedynie poprzez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego czytelnego zapisu poprawnego.
	19. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Udzielającego zamówienia o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert.
	20. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę
	z dopiskiem "Zmiana oferty" lub "Wycofanie oferty".
	21. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w formie pisemnej z dopiskiem na kopercie:

**„Konkurs ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych**

**w zakresie onkologii i hematologii dziecięcej.**

**Nie otwierać przed dniem 21 listopada 2023 r. godz. 1130”**

* 1. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**VII. Informacje o dokumentach załączonych przez Oferenta:**

1. Oferent przedkłada wymagane dokumenty w formie kserokopii potwierdzonej
„za zgodność z oryginałem” przez siebie albo osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
2. W celu sprawdzenia autentyczności przedłożonych dokumentów Udzielający zamówienia może zażądać od Oferenta przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

**VIII. Miejsce i termin składania ofert:**

* + - 1. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w sekretariacie Szpitala - pok. 216/w kancelarii Szpitala (parter, budynek A-3) w Łodzi przy ul. Pomorskiej 251 **do dnia 21 listopada 2023 r. do godziny 1100**.
			2. Oferta przesłana Pocztą Polską lub pocztą kurierską będzie traktowana jako złożona
			w terminie jeżeli zostanie dostarczona do SPZOZ Centralnego Szpitala Klinicznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi **do dnia 21 listopada 2023 r. do godz. 1100**.
			3. W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data jej wpływu do SPZOZ Centralnego Szpitala Klinicznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, a nie data stempla pocztowego.
			4. Oferent jest związany ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.
			5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 21 listopada 2023 r. o godzinie 1130 w pok. 405D Szpitala,
			w Łodzi przy ul. Pomorskiej 251.
			6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
			7. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w całości lub
			w części oraz przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyny.
			8. Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej [www.csk.umed.pl](http://www.csk.umed.pl) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

**IX. Kryteria oceny ofert:**

* + - 1. Oceniane będą tylko te oferty, które spełniają w całości wymagania SWKO.
1. Udzielający zamówienia wybierze ofertę najkorzystniejszą cenowo. Kryterium - 100% cena.

**X. Odrzuca się ofertę:**

1. złożoną przez Oferenta po terminie;
2. zawierającą nieprawdziwe informacje;
3. jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub 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 jako warunki wymagane od Przyjmującego zamówienie;
8. złożoną przez Oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana przez Udzielającego zamówienia umowa
o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

**XI.** **Uzupełnienie oferty:**

1. W przypadku gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Udzielający zamówienia wzywa Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
2. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do korekty oczywistych omyłek w treści złożonej oferty.

**XII. Unieważnienie konkursu:**

1. Udzielający zamówienia unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy
o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, gdy:
2. nie wpłynęła żadna oferta;
3. wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2;
4. odrzucono wszystkie oferty;
5. kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu,
6. nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
7. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, Udzielający zamówienia może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

**XIII. Środki odwoławcze:**

1. Oferent, którego interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielenie świadczeń zdrowotnych, przysługują środki odwoławcze na zasadach określonych w art. 153 i art. 154 ust. 1 i 2 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 2651 z późn. zm.).
2. Środki odwoławcze nie przysługują na :
3. niedokonanie wyboru Oferenta,
4. unieważnienia postępowania konkursowego.

**XIV. Warunki umowy:**

1. Udzielający zamówienia podpisze umowę z Oferentem, wybranym w postępowaniu konkursowym w terminie do 14 dni od dnia wyboru oferty. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 3.

**XV. Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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) informujemy że:

1. Administratorem danych osobowych jest SP ZOZ Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, ul. Pomorska 251, 92-213 Łódź.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem adresu mailowego: inspektor.odo@csk.umed.lodz.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:
	1. przeprowadzenia konkursu ofert - na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w zw. z art. 6 ust. 1 lit. b i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
	2. w innych celach na podstawie wyrażonej zgody - art. 6 ust 1 lit. a, art. 9 ust. 2 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane wyłącznie osobom upoważnionym u administratora do przetwarzania danych osobowych, podmiotom przetwarzającym na mocy umowy powierzenia oraz innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,.
5. W oparciu o dane osobowe nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, nie będą one podlegały również profilowaniu.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji procesu konkursowego, a w wypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych przez okres nie dłuższy niż do czasu odwołania wyrażonej zgody.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez administratora, przy czym prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych.
8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne w celu uczestnictwa
w procesie konkursowym natomiast w pozostałych celach jest dobrowolne jednak ich nie podanie może skutkować brakiem możliwości realizacji celu, na który wyrażono zgodę.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność
z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem -
w granicach określonych w przepisach prawa.

Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

**XVI. Postanowienia końcowe:**

Dokumenty dotyczące postępowania konkursowego przechowywane są w siedzibie Udzielającego zamówienia w Dziale Organizacyjnym.

**XVII. Załączniki:**

* 1. Formularz ofertowy (Załącznik nr 1),
	2. Oświadczenie (Załącznik nr 2),
	3. Wzór umowy (Załącznik nr 3),
	4. Oświadczenie Oferenta – podatek VAT (Załącznik nr 4).

Załącznik nr 1

**FORMULARZ OFERTOWY**

na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie chirurgii dziecięcej.

**I. DANE IDENTYFIKACYJNE OFERENTA**

Imię....................................................................................................................................

Nazwisko...........................................................................................................................

Adres zamieszkania ……………………………………………………………………..

PESEL...............................................................................................................................

Zawód................................................................................................................................

Nr prawa wykonywania zawodu.......................................................................................

Specjalizacja w zakresie (stopień specjalizacji)...............................................................

Nr dokumentu specjalizacji...............................................................................................

Firma przedsiębiorcy: .......................................................................................................

NIP........................................................ REGON..............................................................

Adres do korespondencji ………………………………………………………………..

Numer telefonu: …………………………………………………………………………

**Oferent zobowiązany jest do bieżącej aktualizacji powyższych danych w okresie trwania umowy.**

**II. OFERTA CENOWA**

Proponuję następujące warunki wynagrodzenia tj.:

1. ………… zł brutto miesięcznie – ryczałt za udzielanie zleconych świadczeń zdrowotnych z uwzględnienie pełnienia funkcji kierowniczych Kliniki,
2. …….. zł brutto za godzinę zleconego dyżuru medycznego,
3. …….. zł brutto za godzinę nadzoru merytorycznego w zakresie onkohematologii dziecięcej nad rezydentami pełniącymi dyżur medyczny,
4. stawka …….….. % brutto za wykonywanie konsultacji w jednostkach zewnętrznych, na podstawie cennika konsultacji lekarskich obowiązującego w Uniwersyteckim Centrum Pediatrii w dniu udzielania świadczenia.

Oferent wypełnia tylko te punkty na które składa Ofertę, nie wpisanie stawki w danym punkcie będzie uznane jako nie złożenie oferty przez Oferenta w tym zakresie.

Data: ………………………….. ……………………………………………………

 (podpis Oferenta)

Załącznik nr 2

**Oświadczenie**

Oświadczam, że jako oferent:

* + 1. Zapoznałem się z treścią ogłoszenia o konkursie, „Szczegółowymi warunkami konkursu ofert” oraz projektem umowy i nie zgłaszam zastrzeżeń.
		2. Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.
		3. Wyrażam zgodę na udostępnianie i przetwarzanie moich danych osobowych przez Centralny Szpital Kliniczny UM w Łodzi dla potrzeb konkursu oraz czynności niezbędnych do realizacji świadczeń zdrowotnych określonych w umowie, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami – Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego 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) – RODO oraz w ustawie z dnia 10 maja 2018 r.
		o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019. 1781). Przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo wglądu do treści moich danych oraz ich poprawienia.
		4. Przedłożyłem następujące dokumenty:
		5. właściwe zaświadczenie z rejestru indywidualnych praktyk/indywidualnych specjalistycznych praktyk lekarskich,
		6. zaświadczenie z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo odpis z Krajowego Rejestru Sądowego.
		7. dokumenty świadczące o kwalifikacjach zawodowych: prawo wykonywania zawodu, dyplom ukończenia studiów/szkoły medycznej, dyplomy specjalizacyjne
		8. aktualna polisa ubezpieczeniowa od odpowiedzialności cywilnej zgodnie
		z obowiązującymi przepisami prawa.
		9. pełnomocnictwo wystawione zgodnie z szczegółowymi warunkami konkursu ofert, o ile oferta składana jest przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Oferenta.
		10. Wszystkie załączone dokumenty lub kserokopie są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. Stan prawny określony w dokumentach nie uległ zmianie na dzień złożenia oferty.

Data: ………………………….. ……………………………………………………

 (podpis oferenta)

Załącznik nr 3

**Umowa**

zawarta w Łodzi w dniu ………………….. pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Centralnym Szpitalem Klinicznym Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, z siedzibą w Łodzi, ul. Pomorska 251, zarejestrowanym
w Sądzie Rejonowym dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem 0000149790

reprezentowanym przez:

dr n. med. Monikę Domarecką– Dyrektor

zwanym w dalszej części umowy **„Udzielającym zamówienie”**

a

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

zwanym w dalszej części umowy **„Przyjmującym zamówienie”**

**§ 1**

* 1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielanie zamówienia na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie onkologii i hematologii dziecięcej, zgodnie z posiadanymi przez osoby wykonujące zamówienie kwalifikacjami wraz z pełnieniem obowiązków kierownika Kliniki Pediatrii, Onkologii i Hematologii.
	2. Miejscem wykonywania świadczeń, o których mowa w ust. 1 jest Uniwersyteckie Centrum Pediatrii im. M. Konopnickiej w Łodzi.
	3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy
	 w dniach i godzinach uzgodnionych z osobą koordynującą. Osobą koordynującą pracę Przyjmującego zamówienie jest osoba wskazana przez Udzielającego zamówienie.
	4. Usługi lekarskie, o których mowa w ust. 1 obejmują w szczególności:
1. pracę w Klinice, pracowniach diagnostycznych,
2. wykonywanie specjalistycznych świadczeń zdrowotnych (usług lekarskich) realizowanych przez Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi,
3. całodobową opiekę medyczną,
4. wykonywanie zabiegów medycznych,
5. zachowanie bezpieczeństwa oraz procedur i standardów pracy przyjętych w Szpitalu,
6. wykonywanie niezbędnych badań diagnostycznych,
7. monitorowanie procesów leczenia,
8. udzielanie konsultacji w innych klinikach/oddziałach i SOR/Izbie Przyjęć będących
w strukturze organizacyjnej Udzielającego zamówienia oraz korzystania z konsultacji specjalistów zatrudnionych przez Udzielającego zamówienia lub (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) osób lub jednostek ochrony zdrowia, z którymi Udzielający zamówienia ma zawarte umowy na takie konsultacje,
9. podejmowanie i wykonywanie medycznych czynności ratunkowych u każdej osoby znajdującej się w stanie zagrożenia zdrowotnego, zgodnie z obowiązującymi standardami medycznego postępowania w stanach zagrożenia życia,
10. przestrzeganie zasad postępowania lekarskiego w stanach bezpośredniego zagrożenia życia pacjenta,
11. właściwą kwalifikację chorych do klinik/oddziałów Udzielającego zamówienia,
12. zachowanie bezpieczeństwa oraz procedur i standardów pracy przyjętych w Szpitalu.
	1. Przyjmujący zamówienie przyjmuje obowiązek wykonywania procedur medycznych zgodnych z umową wiążącą udzielającego zamówienie z Narodowym Funduszem Zdrowia.
	2. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień osoby pełniącej obowiązki kierownika Kliniki stanowi Załącznik nr 1 do umowy.

**§ 2**

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie
z aktualnym stanem wiedzy medycznej, ogólnie przyjętymi zasadami etyki medycznej
i należytą starannością.
2. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje, status i uprawnienia do udzielania świadczeń zdrowotnych oraz ich kserokopie Przyjmujący zamówienie przedłoży Udzielającemu zamówienie.

**§ 3**

Przyjmujący zamówienie oświadcza, że:

* 1. posiada aktualny wpis do właściwego rejestru,
	2. legitymuje się fachowymi kwalifikacjami do udzielania świadczeń zdrowotnych
	w zakresie, o którym mowa w § 1;
	3. zna prawa pacjenta,
	4. nie był karany za wykroczenia zawodowe.

**§ 4**

Udzielający zamówienie zobowiązuje się wobec Przyjmującego zamówienie do nieodpłatnego:

1. udostępnienia sprzętu medycznego znajdującego się w posiadaniu Udzielającego zamówienia,
2. zapewnienia odpowiedniej bazy analityczno-badawczej,
3. zapewnienia asysty pielęgniarek podczas wykonywania zabiegów oraz opiekę pielęgniarską nad pacjentami.

**§ 5**

* 1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do:
	2. znajomości i przestrzegania obowiązujących u Udzielającego zamówienie przepisów,
	w szczególności bhp i p-poż,
	3. posiadania w trakcie trwania umowy aktualnych badań lekarskich,
	4. posiadania aktualnego zaświadczenia o ukończeniu okresowego szkolenia w dziedzinie BHP,
	5. przebywać w godzinach dla niego ustalonych na terenie Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii w Łodzi, zgodnie z harmonogramem (akceptowanym przez Udzielającego zamówienia),
	6. uczestniczenia w prowadzeniu sprawozdawczości statystycznej na zasadach obowiązujących w publicznych zakładach opieki zdrowotnej oraz prowadzenia dokładnej i systematycznej dokumentacji pacjentów, zgodnie ze standardem dokumentacji obowiązującym u udzielającego zamówienie oraz zgodnie
	z wymogami NFZ oraz przepisami o zasadach prowadzenia i przetwarzania dokumentacji medycznej w zakładach opieki zdrowotnej,
	7. przekazywania Udzielającemu zamówienia informacji o realizacji wykonywania świadczeń będących przedmiotem umowy w sposób i w układzie przez niego ustalonym,
	8. poddania się kontroli przeprowadzanej przez NFZ i osoby uprawnione przez Udzielającego zamówienia w zakresie określonym ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r.
	o świadczeniach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych,
	a w szczególności sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych określonych
	w §1, liczby i rodzaju udzielonych świadczeń, terminowych realizacji zaleceń pokontrolnych,
	9. przedłożenia niezbędnych dokumentów, udzielania informacji i pomocy podczas kontroli prowadzonej przez uprawnionych przedstawicieli Udzielającego zamówienia
	i NFZ,
	10. przestrzegania praw pacjenta,
	11. niepobierania opłat od pacjentów udzielającego zamówienie z jakiegokolwiek tytułu,
	12. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które otrzymał w związku
	z wykonywaniem niniejszej umowy i które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa
	w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz podlegają ochronie w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych. Tajemnica ta obowiązuje zarówno w czasie trwania umowy, jak i po jej zakończeniu – pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej,
	13. ochrony i przetwarzania danych osobowych do których będzie miał dostęp lub które zostaną mu przekazane według przepisów zawartych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. 2019.1781 z późn. zm.),
	14. nie udostępniania danych osobowych poza przypadkami, które są jasno przewidziane umową lub wynikają z przepisów prawa,
	15. uzyskania od Udzielającego zamówienie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy, wynikającego
	z uprawnień zawodowych Przyjmującego zamówienie przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy,
	16. wykonywania zadań zgodnie z funkcjonującym w Szpitalu Systemem Zarządzania Jakością, Systemem Bezpieczeństwa oraz Standardami Akredytacyjnymi.
	17. zapoznania się z przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także obowiązującymi u Udzielającego zamówienie procedurami zapewniającymi ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych
	i przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach,
	18. zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapozna się
	w trakcie wykonywania niniejszej umowy oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie trwania niniejszej umowy jak również po jej ustaniu,

2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że w ramach prowadzonej działalności gospodarczej samodzielnie rozlicza się z odpowiednim Urzędem Skarbowym.

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, ze zgłosił swoją działalność w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i opłaca należne składki ubezpieczenia zdrowotnego i ubezpieczenia społecznego.

**§ 6**

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dbać o dobro i mienie Udzielającego zamówienia ze szczególnym uwzględnieniem mienia wykorzystywanego
do udzielania świadczeń, korzystania z niego zgodnie z przeznaczeniem, z należytą dbałością i optymalizacją kosztów, a w przypadku stwierdzenia wady, nieprawidłowości czy niewłaściwej jakości pracy sprzętu lub aparatury natychmiast zawiadomić na piśmie Udzielającego zamówienia o powyższym stanie rzeczy.
2. W przypadku uszkodzenia sprzętu, na którym wykonywane będą świadczenia -
z winy Przyjmującego zamówienie, naprawa sprzętu lub jego wymiana na nowy następuje na jego koszt.

**§ 7**

1. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do zawarcia umowy ubezpieczenia
od odpowiedzialności cywilnej i posiadania ważnej umowy ubezpieczenia przez cały okres trwania niniejszej umowy.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przedłożenia Udzielającemu zamówienia aktualnej umowy ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1.
3. Strony ponoszą solidarną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych.

**§ 8**

1. Przyjmujący zamówienie w czasie wykonywania obowiązków wynikających
z realizacji umowy zobowiązany jest do nieprzerwanego pozostawania w miejscu wykonywania świadczenia.
2. Każda zmiana powodująca niemożność wykonania przedmiotu umowy musi zostać uzgodniona z osobą koordynującą nie później niż na 3 dni przed planowanym wykonaniem świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego zamówienie.

**§ 9**

1. W sytuacji braku możliwości wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych przez wskazanie osoby trzeciej działającej w jego imieniu oraz posiadającej kwalifikacje niezbędne do wykonania przedmiotu umowy, po uprzednim uzgodnieniu
z osobą koordynującą i Udzielającym zamówienia. Koszty zastępstwa ponosi Przyjmujący zamówienie.
2. Zlecenie przez Przyjmującego zamówienie obowiązków wynikających z niniejszej umowy osobom trzecim wymaga uprzedniej pisemnej zgody Udzielającego zamówienia.
3. Przyjmujący zamówienie odpowiada za osoby trzecie, którym zlecił wykonanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy jak za własne czyny.

**§ 10**

Przyjmujący zamówienie otrzyma następujące wynagrodzenie: zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1.

**§ 11**

1. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest rachunek/faktura potwierdzony, co do zgodności
i ilości udzielenia świadczeń przez osobę koordynującą.
2. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na konto Przyjmującego zamówienie
w ciągu 14 dni od przedstawienia rachunku/faktury, o którym mowa w ust. 1.

**§ 12**

Umowa zostaje zawarta na czas określony od ……………………….... do ………………………..

**§ 13**

Umowa ulega rozwiązaniu:

1. z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych;
2. wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem 2 miesięcznego okresu wypowiedzenia;
3. wskutek oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia,
w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy
w szczególności:
	1. utraty uprawnień przez Przyjmującego zamówienie niezbędnych do wykonywania przedmiotu umowy,
	2. stwierdzenia nieprawidłowości i nierzetelności w wykonywaniu świadczeń będących przedmiotem umowy przez Udzielającego zamówienie
	lub Narodowy Fundusz Zdrowia.
	3. nieprzedłożenia aktualnej umowy ubezpieczenia, o której mowa w § 7 ust. 1 i 2 niniejszej umowy w Dziale Organizacyjnym.

**§ 14**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową znajdują zastosowanie przepisy ustawy
z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej i kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez

właściwy sąd powszechny.

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

**Przyjmujący zamówienie Udzielający zamówienia**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Załącznik nr 1 do umowy

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW, ODPOWIEDZIALNOŚCI I UPRAWNIEŃ KIEROWNIKA**

1. **OGÓLNY ZAKRES OBOWIĄZKÓW**
2. Przestrzeganie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych Szpitala.
3. Wykonywanie zadań zgodnie z funkcjonującym w Szpitalu Zintegrowanym Systemem Zarządzania oraz Standardami Akredytacyjnymi.
4. Sumienne i dokładne wykonywanie prac, związanych z zakresem działania.
5. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbałość o dobre imię Szpitala.
6. Przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów dotyczących zasad BHP i p-poż.
7. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
8. **SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW:**
9. Nadzór nad kompleksowym funkcjonowaniem oddziału pod względem leczniczo-usługowym
i administracyjnym oraz nad pracą personelu.
10. Sprawowanie merytorycznego nadzoru nad realizacją kontaktów zawartych z NFZ.
11. Nadzór i rozliczanie czasu pracy podległych pracowników.
12. Kontrola i nadzór nad właściwym prowadzeniem dokumentacji medycznej oraz gromadzeniem danych dla potrzeb sprawozdawczości.
13. Kontrola jakości świadczonych usług.
14. Prowadzenie raportów i obchodów lekarskich, sprawowanie opieki nad właściwą realizacją procesów diagnostyczno-terapeutycznych pacjentów przebywających w Klinice.
15. Bezzwłoczne powiadomienie Dyrektora Szpitala o każdym wykroczeniu przeciwko ustalonym zasadom opieki lekarskiej oraz naruszeniu dyscypliny pracy.
16. Nadzór nad poradniami specjalistycznymi.
17. Przeprowadzenie procesów diagnostyczno-terapeutycznych u powierzonych jego opiece pacjentów.
18. Branie udziału w naradach lekarskich oraz uczestniczenie przy sekcji zwłok chorych, którzy pozostali pod jego opieką.
19. Nadzór nad przestrzeganiem przez chorych i ich opiekunów „Regulaminu dla rodziców przebywających z dzieckiem w Oddziałach/Klinikach Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii SP ZOZ Centralnego Szpitala Klinicznego UM w Łodzi”.
20. Powiadomienie Dyrektora o wszelkich ważniejszych wydarzeniach w Klinice.
21. Szkolenie podległych lekarzy i dzielenie się nimi wszelkimi zdobytymi wiadomościami
i spostrzeżeniami.
22. Nadzór nad gospodarką lekami.
23. Pełnienie dyżurów medycznych w Szpitalu.
24. Nadzór nad przestrzeganiem ustaleń organizacyjnych i warunków związanych z realizacją kontraktu.
25. Bezpośrednie nadzorowanie personelu medycznego i udzielanie mu pomocy merytorycznej.
26. Kontrolowanie wykonywania przez personel średni zleceń lekarskich.
27. Nadzór nad utrzymaniem w należytym stanie sprzętu medycznego i gospodarczego znajdującego się w Klinice.
28. Nadzór nad stanem bhp oraz stanem sanitarnym Kliniki.
29. Uczestniczenie w posiedzeniach naukowych odbywających się na terenie Szpitala.
30. Nadzór nad przygotowaniem przez podległych mu lekarzy dokumentów przy wypisie chorego lub w razie śmierci chorego.
31. Prowadzenie polityki kadrowej umożliwiającej gospodarowanie personelem (plany pracy, urlopy, zastępstwa, ewidencja czasu pracy).
32. Ustalanie, sporządzanie i przekazywanie podległemu personelowi zakresów obowiązków w formie pisemnej.
33. Prowadzenie okresowej oceny podległego personelu.
34. Wdrażanie adaptacji zawodowej dla nowych pracowników.
35. Prowadzenie szkolenia stanowiskowego z zakresu BHP.
36. Terminowe zatwierdzanie elektronicznej ewidencji czasu pracy podległego personelu
i przekazywanie jej do Działu Spraw Pracowniczych w zgodnie ustalonych terminach.
37. Nadzór nad ważnością badań profilaktycznych (okresowych i kontrolnych) podległych pracowników.
38. Nadzór, w obowiązującym zakresie, nad systemem zarządzania jakością.
39. Wykonywanie na polecenie bezpośredniego przełożonego innych czynności służbowych związanych z zajmowanym stanowiskiem, nie objętych niniejszym zakresem, a wynikających
z bieżących potrzeb.
40. **ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:**
41. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz praw pacjenta.
42. Zachowanie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych przed zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem, niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją.
43. Przestrzeganie przepisów bhp, ppoż.
44. Znajomość obowiązujących przepisów, procedur i instrukcji służbowych w dziedzinie ustalonego zakresu czynności.
45. Dbałość oraz odpowiedzialność za powierzony sprzęt medyczny, aparaturę oraz pozostałe mienie znajdujące się we wskazanym odcinku pracy.
46. Stosowanie się do wszystkich wymaganych procedur wdrażanych w związku z systemem zarządzania jakością oraz wymogami akredytacyjnymi dla lecznictwa szpitalnego.
47. Współpraca z rodziną pacjenta oraz zespołem terapeutycznym.
48. Zapewnienie bezpieczeństwa hospitalizowanym pacjentom, m.in. poprzez postępowanie zgodne
z obowiązującymi procedurami.
49. Dbałość o utrzymanie właściwego poziomu sanitarno – epidemiologicznego powierzonego sprzętu i pomieszczeń pracy.
50. Zastępowanie współpracowników w zakresie ustalonego systemu zastępstw.

**Odpowiedzialność Przyjmującego zamówienie w jednakowym stopniu dotyczy realizacji powierzonych mu zadań, podejmowania przez niego decyzji oraz inicjatywy wymaganej na jego stanowisku pracy.**

**IV. ZAKRES UPRAWNIEŃ:**

1. Dobieranie właściwych metod i techniki pracy, zgodnie z posiadaną wiedzą i kwalifikacjami oraz przyjętymi normami postępowania.
2. Możliwość stałego uzupełniania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych.
3. Zgłaszanie przełożonemu problemów dotyczących jakości świadczonych usług.
4. Zgłaszanie i inicjowanie zmian w zakresie doskonalenia metod pracy i udoskonalania świadczonych usług.
5. Zgłaszanie potrzeby zainicjowania działań korygujących i przedstawianie propozycji zmian w systemie zarządzania jakością.

Powyższy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności przyjmuję do wiadomości i ścisłego przestrzegania. **Dotychczas obowiązujące zakresy tracą moc z dniem podpisania niniejszego zakresu czynności.**

Powierzający obowiązki Przyjmujący do wiadomości i stosowania

Załącznik nr 4

…………………………………………………………………………………

Pełna nazwa Oferenta/Pieczątka z pełną nazwą Oferenta

…….................... dnia ……...................

 **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Centralny Szpital Kliniczny**

**Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

**ul. Pomorska 251**

**92-213 Łódź**

**OŚWIADCZENIE OFERENTA**

**(podatek VAT)**

* + - 1. **Pan/Pani** …………………………………………………………………………………………….

oświadczam, że **JESTEM/NIE JESTEM\* czynnym podatnikiem VAT.**

* + - 1. W przypadku zmiany statusu na podatnika czynnego VAT, zobowiązuję się w przeciągu 14 dni od zmiany, do poinformowania o tym fakcie pracownika Działu Księgowości
			(pokój nr 217/218/219 w budynku Instytutu Stomatologii) Centralnego Szpitala Klinicznego UM w Łodzi oraz zobowiązuję się do podania numeru konta zgłoszonego
			do Urzędu Skarbowego.

*(\*niepotrzebne skreślić)*

 ..……………………………………………...

 /data, pieczątka i podpis Oferenta/

**REGULAMIN KONKURSU**

***na podstawie przepisów Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej***

***(tj. Dz.U. 2023 poz.991 z późn. zm.).***

1. Przedmiot, zasady i warunki konkursu powinny być przedstawione w ogłoszeniu oraz w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert.
2. Celem konkursu jest wybór najkorzystniejszej oferty.
3. Postępowanie konkursowe prowadzi Komisja powołana przez Dyrektora Zakładu.
4. Pracami Komisji kieruje przewodniczący.
5. Otwarcie ofert nastąpi w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
6. Czynności Komisji związane z otwarciem ofert obejmują:
	* + stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczby otrzymanych ofert;
		+ otwarcie kopert z ofertami;
		+ ogłoszenie oferentom, które ze złożonych ofert spełniają warunki określone w warunkach zamówienia, a które zostały odrzucone.
7. W dalszym postępowaniu Komisja dokonuje następujących czynności:
	1. ustala, które z ofert spełniają warunki określone w warunkach zamówienia i zgodnie
	z Ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 991 z późn. zm.).
	2. odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w Szczegółowych Warunkach Konkursu i zgodnie z Ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 991 z późn. zm.).
	3. przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów;
	4. wybiera najkorzystniejszą ofertę albo ustala, że żadna z ofert nie została przyjęta.
8. W przypadku równorzędności oceny ofert oraz niemożności wyboru najkorzystniejszej oferty, Komisja może zażądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień celem rozstrzygnięcia konkursu.
9. Czynności Komisji podlegają wpisaniu do protokołu, który winien zawierać:
	1. oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
	2. imiona i nazwiska osób prowadzących konkurs;
	3. liczbę zgłoszonych ofert;
	4. wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
	5. wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub z innych przyczyn odrzuconych wraz z uzasadnieniem;
	6. wyjaśnienia i oświadczenia Oferentów;
	7. wskazanie najkorzystniejszej oferty lub stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem;
	8. wzmiankę o odczytaniu protokołu;
	9. podpisy członków Komisji.
10. Wyniki pracy Komisji w postaci dokumentacji oraz wniosków końcowych przewodniczący Komisji przedstawia Dyrektorowi Zakładu celem akceptacji.
11. Oferenci zostają niezwłocznie powiadomieni o zakończeniu postępowania konkursowego i jego wynikach.