**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT**

na udzielanie świadczeń zdrowotnych

w zakresie neonatologii/pediatrii na rzecz pacjentów

Uniwersyteckiego Centrum Ginekologiczno-Położniczego

im. Dr L. Rydygiera w Łodzi

Łódź, dnia 03.02.2021r.

**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 2020r., poz. 295 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz.U. 2020 poz. 1398 z późn. zm.).

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

Przedmiotem konkursu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie neonatologii/pediatrii na rzecz pacjentów Uniwersyteckiego Centrum Ginekologiczno-Położniczego im. Dr L. Rydygiera w Łodzi.

Umowa zostanie zawarta od 1.03.2021r. do 29.02.2024r.

Miejsce wykonywania świadczeń:

Uniwersyteckie Centrum Ginekologiczno-Położnicze

im. Dr L. Rydygiera w Łodzi

**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 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 295 z późn. zm.),

2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia, zgodnie
z przepisami prawa i wymogami w tym zakresie,

3) w przypadku oferenta ze specjalizacją z pediatrii posiadanie minimum 10 –letniego udokumentowanego doświadczenia w pracy na Oddziale Neonatologicznym,

4) zapewniają ciągłość udzielania świadczeń zdrowotnych w łącznym średniomiesięcznym wymiarze minimum 891 godzin, przy czym Udzielający zamówienie zastrzega zmniejszenie lub zwiększenie zapotrzebowania godzinowego świadczenia usług medycznych przez Przyjmującego zamówienie w zależności od faktycznego zapotrzebowania.

**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 „Konkurs Ofert w zakresie ...”, 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.

**VI. Sposób przygotowania ofert:**

1. Oferta powinna zawierać:

a) Formularz ofertowy (Załącznik nr 1),

b) Oświadczenie (Załącznik nr 2),

c) Oświadczenie Oferenta dot. podatku VAT (Załącznik nr 3),

d) Wykaz personelu wyznaczonego do realizacji świadczeń zdrowotnych, zgodnie z załącznikiem nr 4 swko wraz z dokumentami wskazanymi od lit e) do j) (jeśli dotyczy):

e) właściwe zaświadczenie z rejestru indywidualnych praktyk /indywidualnych specjalistycznych praktyk lekarskich albo rejestr podmiotów wykonujących działalność leczniczą OIL,

f) wydruk z CEIDG albo wydruk KRS

g) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe m.in. prawo wykonywania zawodu, dyplom ukończenia studiów, dyplomy specjalizacyjne oraz oświadczenie dotyczące 10-letniego doświadczenia w pracy na Oddziale Neonatologicznym, dyplom uzyskania tytułu naukowego, certyfikaty,

h) Orzeczenie lekarskie potwierdzające zdolność do pracy,

i) Dokument potwierdzający odbycie szkolenia bhp,

j) aktualna polisa ubezpieczeniowa od odpowiedzialności cywilnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. 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.

3. Oferent składa ofertę na formularzu udostępnionym przez Udzielającego zamówienia.

4. Oferta winna być sporządzona w sposób przejrzysty i czytelny.

5. Oferta powinna być trwale spięta i mieć ponumerowane strony.

6. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić w języku polskim pod rygorem odrzucenia oferty, z wyłączeniem pojęć medycznych.

7. 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.

8. 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.

9. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem "Zmiana oferty" lub "Wycofanie oferty".

10. Oferty należy składać w Uniwersyteckim Centrum Pediatrii im. M. Konopnickiej w zamkniętej kopercie w formie pisemnej z dopiskiem na kopercie:

„Konkurs ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych

w zakresie neonatologii/pediatrii na rzecz pacjentów

Uniwersyteckiego Centrum Ginekologiczno-Położniczego

im. Dr L. Rydygiera w Łodzi.

Nie otwierać przed dniem 12.02.2021r. godz. 1115”

11. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

12. **W związku ze stanem epidemii w kraju i koniecznością zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 oferty można również składać drogą elektroniczną na adres e-mailowy:** **a.kaczmarek@csk.umed.pl****.**

**Oferta, stanowiąca załącznik do e-maila powinna być zaszyfrowana bezpiecznym hasłem, składającym się z co najmniej z 8 znaków zawierającym litery małe, wielkie, cyfry i znaki specjalne.**

**Hasło należy przesłać w kolejnym e-mailu nie później jednak niż do dnia 12.02.2021r. do godz. 11.00**

Oferent może wybrać tylko **jeden sposób złożenia 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. W przypadku oświadczenia potwierdzającego 10-letnie doświadczenie pracy w Oddziale Neonatologicznym, Udzielający zamówienie może zażądać dokumentu potwierdzającego autentyczność danych w oświadczeniu.

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

1. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w Kancelarii Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii im. M. Konopnickiej ul. Sporna 36/50 Udzielającego zamówienia do dnia 12.02.2021r. do godziny 1100

2. Oferta przesłana Pocztą Polską lub pocztą kurierską będzie traktowana jako złożona w terminie, jeżeli zostanie dostarczona do Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii do dnia 12.02.2021r. do godz. 1100

3. W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data jej wpływu do Uniwersyteckiego Centrum Pediatrii, a nie data stempla pocztowego.

4. Oferty drogą elektroniczną należy składać na adres e-mailowy: a.kaczmarek@csk.umed.pl do dnia 12.02.2021r. do godziny 1100

5. Oferent może wybrać tylko jeden sposób złożenia oferty.

6. Oferent jest związany ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 12.02.2021r. o godzinie 1115 w pok. 10
w Uniwersyteckim Centrum Pediatrii im. M. Konopnickiej.

8. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

9. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w całości lub w części oraz przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyny.

**IX. Komisja Konkursowa:**

Konkurs ofert przeprowadza powołana przez Udzielającego Zamówienia komisja konkursowa.

**X. Kryteria oceny ofert:**

Dokonując wyboru ofert komisja konkursowa kieruje się następującym kryterium:

***Cena***

obliczona według formuły:

*x100pkt. x kryt.*

*gdzie:*

*CN – najtańsza proponowana cena*

 *CO – cena oferty ocenianej*

Udzielający zamówienie zastosuje zaokrąglanie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

**XI. Odrzuca się ofertę:**

1. złożoną przez Oferenta po terminie;

2. zawierającą nieprawdziwe informacje;

3. jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby 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 zamówienia;

8. złożoną przez Oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana przez Udzielającego zamówienie umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

**XII.** **Uzupełnienie oferty:**

1. 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.

2. Udzielający zamówienie zastrzega sobie prawo do korekty oczywistych omyłek w treści złożonej oferty.

**XIII. Unieważnienie konkursu:**

1. Udzielający zamówienia unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, gdy:

1) nie wpłynęła żadna oferta;

2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2;

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 zawarcie umowy nie leży w interesie Udzielającego zamówienie, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

**XIV. 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 2020r., poz. 1398 z późn. zm.).

2. Środki odwoławcze nie przysługują na :

1) niedokonanie wyboru Oferenta,

2) unieważnienia postępowania konkursowego.

**XV. Warunki umowy:**

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 5.

**XVI. Postanowienia końcowe:**

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

**XVII. KLAUZULA INFROMACYJNA:**

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:

* Administratorem danych osobowych jest SP ZOZ Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, ul. Pomorska 251, 92-213 Łódź.
* Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem adresu mailowego: inspektor.odo@csk.umed.lodz.pl.
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:
	+ 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;
	+ w innych celach na podstawie wyrażonej zgody - art. 6 ust 1 lit. a, art. 9 ust. 2 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
* 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.
* W oparciu o dane osobowe nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, nie będą one podlegały również profilowaniu.
* 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.
* 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.
* 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.

**XVIII. Załączniki:**

1. Formularz ofertowy (Załącznik nr 1),

2. Oświadczenie (Załącznik nr 2),

3. Oświadczenie Oferenta dot. podatku VAT (Załącznik nr 3)

4. Wykaz personelu wyznaczonego do realizacji świadczeń

zdrowotnych (Załącznik nr 4)

5. Wzór umowy (Załącznik nr 5)

DYREKTOR

SP ZOZ Centralnego Szpitala Klinicznego

Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

dr n. med. Monika Domarecka

Załącznik nr 1

**FORMULARZ OFERTOWY**

na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie neonatologii/pediatrii na rzecz pacjentów Uniwersyteckiego Centrum Ginekologiczno-Położniczego
im. Dr L. Rydygiera w Łodzi.

**I. DANE IDENTYFIKACYJNE OFERENTA**

**Dot. indywidualnej praktyki lekarskiej:**

Dane oferenta: ..................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………..

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

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

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

E-mail: ………………………………………………………………………………….

Numer rachunku bankowego: …………………………………………………………..

**Dot. podmiotów leczniczych dysponujących własnym personelem:**

Pełna nazwa podmiotu ubiegającego się u udzielenie zamówienia: ……………………………………………………..

Adres wraz z kodem pocztowym: ……………………………………………….

Nazwa organu uprawnionego do reprezentowania podmiotu: …………………………………………………..

Numer telefonu: …………………………………………..

Numer fax: ………………………………

Numer rejestru sądowego KRS: …………………………………………….

Nazwa i siedziba sądu: …………………………………………………………….

Numer NIP: ……………………………………………….

Numer REGON: …………………………………………..

Nr rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą OIL lub nr KRS lub nr rejestru podmiotów prowadzących działalność gospodarczą CEIDG *(niepotrzebne skreślić*) …………………………………………………………………………………

Imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby odpowiedzialnej za nadzór merytoryczny nad realizacją świadczeń zdrowotnych: ………………………………………………..

Adres e-mail: ……………………………………………………………………………

Numer rachunku bankowego: …………………………………………………………..

**II. Warunki realizacji zamówienia:**

Oferuję ilość godzin udzielania świadczenia w miesiącu: ……………………

w tym:

1. ilości dyżurów 16,5 godz.: ……………….
2. ilości dyżurów 24 godz.: ……………………..
3. ilości godzin w miesiącu w godz. 8.00-15.30: ………………

**II. OFERTA CENOWA**

Proponuję następujące warunki wynagrodzenia tj.:

………….. zł brutto za godzinę udzielania zleconych świadczeń zdrowotnych.

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

 (podpis oferenta)

Załącznik nr 2

**Oświadczenie**

Oświadczam, że jako oferent:

1. Zapoznałem się z treścią ogłoszenia o konkursie, „Szczegółowymi warunkami konkursu ofert” i nie zgłaszam zastrzeżeń.

2. Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

3. Zapoznałem się z warunkami umowy określonymi w załączniku nr 5 do „Szczegółowych warunków konkursu ofert” i akceptuje je bez zastrzeżeń oraz zobowiązuje się w przypadku wyboru oferty do zawarcia umowy w miejscu
i terminie wyznaczonym przez Udzielającego Zamówienia. W przypadku uchylania się od podpisania przez wybranego Oferenta umowy, w terminie wyznaczonym przez Udzielającego Zamówienia, może to stanowić podstawę do wykluczenia od udzielania przez niego świadczeń zdrowotnych na rzecz Udzielającego Zamówienie.

4. 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 (t.j.Dz. U. 2019.1781).

5. Świadczenia zdrowotne objęte konkursem wykonywać będę w siedzibie Udzielającego Zamówienia, w pomieszczeniach udostępnionych Przyjmującemu Zamówienie na warunkach określonych przez Udzielającego Zamówienia oraz przy użyciu sprzętu należącego do Udzielającego Zamówienia.

6. Zgodnie z moją wiedzą nie zostało wszczęte ani nie toczy się przeciwko mnie w krajach Unii Europejskiej oraz państwach trzecich postępowanie o pozbawienie prawa do wykonywania zawodu ani nie zostałem w żadnym kraju Unii Europejskiej oraz państwach trzecich pozbawiony prawa do wykonywania zawodu prawomocnym orzeczeniem sądu lub ostateczną decyzją właściwych organów.

7. Przedłożyłem następujące dokumenty:

a) Właściwe zaświadczenie z rejestru indywidualnych praktyk/indywidualnych specjalistycznych praktyk lekarskich albo rejestr podmiotów wykonujących działalność leczniczą OIL,

b) Zaświadczenie z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo odpis z Krajowego Rejestru Sądowego.

c) Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe m.in. prawo wykonywania zawodu, dyplom ukończenia studiów, dyplomy specjalizacyjne, dyplom uzyskania tytułu naukowego oraz oświadczenie dotyczące 10-letniego doświadczenia w pracy na Oddziale Neonatologicznym, certyfikaty,

d) Orzeczenie lekarskie potwierdzające zdolność do pracy,

e) Dokument potwierdzający odbycie szkolenia bhp,

f) Aktualna polisa ubezpieczeniowa od odpowiedzialności cywilnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

g) Pełnomocnictwo wystawione zgodnie z szczegółowymi warunkami konkursu ofert, o ile oferta składana jest przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu oferenta.

d) Wykaz personelu wyznaczonego do realizacji świadczeń zdrowotnych, zgodnie z załącznikiem nr 4 swko wraz z dokumentami wskazanymi od a) do f), jeśli dotyczy,

8. 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

…………………………………………………………………………………

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/

Załącznik nr 4

**Wykaz personelu wyznaczonego do realizacji świadczeń zdrowotnych**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Stopień naukowy** | **Specjalizacja** | **Doświadczenie (w latach)** | **PWZ** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

…………………………………

(data i podpis)

Załącznik nr 5

**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,**

zwanych łącznie lub osobno **Stronami/Stroną,**

**§ 1**

1. Umowa reguluje prawa i obowiązki Stron umowy cywilnoprawnej. Nadrzędnym celem umowy jest takie ustalenie zasad udzielania świadczeń zdrowotnych przez lekarza – Przyjmującego zamówienie, aby uzyskać optymalną efektywność i jakość świadczeń na rzecz Udzielającego zamówienie w ramach niniejszej umowy.

2. Udzielający zamówienia powierza, a Przyjmujący zamówienie przyjmuje do wykonania usługi udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie neonatologii/pediatrii na rzecz pacjentów Uniwersyteckiego Centrum Ginekologiczno-Położniczego im. dr. L. Rydygiera **w łącznym średniomiesięcznym wymiarze …………………. godzin miesięcznie.**

3. Udzielający zamówienia zastrzega zmniejszenie lub zwiększenie zapotrzebowania godzinowego świadczenia usługi medycznej przez Przyjmującego zamówienie w zależności od faktycznego zapotrzebowania.

4. Udzielający zamówienia zastrzega możliwość niezłożenia zamówienia na pełne zabezpieczenie czasowe w zakresie wykonania usługi udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie neonatologii/pediatrii na rzecz pacjentów Uniwersyteckiego Centrum Ginekologiczno-Położniczego im. dr. L. Rydygiera sp. z o.o., jeżeli będzie posiadał inne rezerwy kadrowe, pozwalające mu na zabezpieczenie usług lekarzy we własnym zakresie.

5. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada wymagane kwalifikacje uprawniające do wykonywania przedmiotu niniejszej umowy.

6. Przyjmujący zamówienie zabezpiecza Oddział Neonatologii, blok operacyjny, sale zabiegowe, sale porodowe, pracownię USG Uniwersyteckiego Centrum Ginekologiczno-Położniczego oraz inne miejsca wskazane przez Udzielającego zamówienia w usługi neonatologiczne i/lub pediatryczne na rzecz osób uprawnionych do uzyskania świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami z wykorzystaniem materiałów i infrastruktury technicznej Udzielającego zamówienia oraz we współpracy z jego personelem medycznym.

7. Zadeklarowana ilość godzin przez Przyjmującego zamówienie, określona w §2 ust. 1, stanowi średniomiesięczne godzinowe zapotrzebowanie na stałą obecność w Oddziale Uniwersyteckiego Centrum Ginekologiczno-Położniczego im. dr. L. Rydygiera lub w innym wskazanym przez Udzielającego zamówienie miejscu w wyznaczonym czasie, który zostanie ustalony w formie grafiku (harmonogramu) w sposób zapewniający ciągłość wykonywania świadczeń.

8. Przyjmujący zamówienie będzie wykonywał usługi, działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, ze wskazaniem aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi mu metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz należytą starannością.

9. Przyjmujący zamówienie, oświadcza, iż znane mu jest miejsce wykonywania przez niego świadczeń zdrowotnych, jak i środki do ich wykonywania i w tym zakresie nie wnosi do Udzielającego zamówienie żadnych zastrzeżeń.

**§ 2**

1. Usługi, o których mowa w § 1polegają na udzielaniu świadczeń lekarskich przez lekarzy specjalistów z zakresu neonatologii/pediatrii, zgodnie z formularzem oferty, przy czym:

**1. Ilość godzin udzielania świadczenia w miesiącu: …………………………**

**2. Cena za 1 godzinę realizacji zamówienia ………………….. zł brutto**

Słownie: ………………………………..

**w tym:**

**♦ ilość dyżurów 16,5 godz. : ……………………..**

**♦ ilość dyżurów 24 godz. : ……………………….**

**♦ ilość godzin w miesiącu w godz. 8.00 – 15.30 : ……………………………..**

2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do utrzymania niezmienności ceny ujętej w § 2 ust. 1 przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy.

**§ 3**

1. Przyjmujący zamówienie sprawuje medyczny nadzór nad przebiegiem procesu leczniczego pacjentów w zakresie niniejszej umowy i w czasie określonym harmonogramem udzielania świadczeń zdrowotnych. Obowiązek oraz odpowiedzialność za udzielanie świadczeń na rzecz pacjentów spoczywa solidarnie na Przyjmującym zamówienie oraz na Udzielającym zamówienia.
2. Przyjmujący zamówienie przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych nie podlega kontroli Udzielającego zamówienia w zakresie decyzji medycznych, jednakże zobowiązany jest dostosować się do wymaganych przez Udzielającego zamówienia standardów postępowania wobec pacjenta.

3. Przy wykonywaniu świadczeń zdrowotnych Przyjmujący zamówienie (lub podmioty, za pomocą których wykonuje on niniejsze usługi) współpracuje z całym personelem Udzielającego zamówienia i przestrzega organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych ustalonej u Udzielającego zamówienia.

**§ 4**

1. Przyjmujący zobowiązuje się, do wykonywania świadczeń zdrowotnych, o których mowa w § 1, wg harmonogramu ustalanego pomiędzy Stronami.
2. Szczegółowe zasady organizacji udzielania świadczeń Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany ustalać z przedstawicielami Udzielającego zamówienia w taki sposób, aby zapewnione było bezpieczeństwo pacjentów, ciągłość udzielania świadczeń, odpowiednie do zapotrzebowania zabezpieczenie potrzeb zdrowotnych pacjentów.
3. Udzielanie świadczeń rozpoczyna się i kończy w dniu i o godzinie ustalanej w harmonogramie. Nie dopuszcza się pełnienia bezpośrednio po sobie dwóch dyżurów w wymiarze 24 godzin.
4. W przypadku stanu konieczności wyższej lub zdarzeń losowych niemożliwych do przewidzenia dalsze udzielanie świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego zamówienie po zakończeniu dyżuru może być kontynuowana jedynie w przypadku konieczności zachowania ciągłość świadczenia z uwagi na niebezpieczeństwo utraty życia pacjenta, ciężkiego uszkodzenia ciała lub ciężkiego rozstroju zdrowia pacjenta. Wówczas zapisy ust. 3 nie mają zastosowania.
5. Planowane harmonogramy powinny być sporządzane na okres 3 miesięcy w terminie do 25 dnia ostatniego miesiąca poprzedzającego kwartał. Wszystkie zmiany w planowanym harmonogramie powinny być wprowadzone na bieżąco i przesyłane do zatwierdzenia ostatniego dnia miesiąca.
6. Udzielający zamówienia oświadcza, że w zakresie świadczonych usług przez Przyjmującego zamówienie będzie zajmował się w szczególności administrowaniem usług.
7. Osobą merytorycznie odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Przyjmującego zamówienie jest (dotyczy podmiotu leczniczego dysponującego własnym personelem): ……………………………………………………………………………………………………………

**§ 5**

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do:

1) 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 (Dz.U. 2019.1781 . t.j.),

2) nie udostępniania danych osobowych poza przypadkami, które są jasno przewidziane umową lub wynikają z przepisów prawa.

3) 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.

4) 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.

5) 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.

**§ 6**

Przyjmujący zamówienie oświadcza, że świadczy usługi na rzecz ludności i w ramach prowadzonej działalności gospodarczej rozlicza się z odpowiednim Urzędem Skarbowym oraz zgłosił swoją działalność w ZUS celem rozliczenia z tytułu ubezpieczenia społecznego i ubezpieczenia zdrowotnego.

Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za swoje działania lub zaniechanie wyrządzające szkodę w majątku Udzielającego zamówienia na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za wszelką szkodę wyrządzoną umyślnie lub w wyniku niedbalstwa czy lekkomyślności podczas udzielania świadczeń swoimi działaniami i zaniechaniami, związanymi z realizacją niniejszej Umowy.

Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do posiadania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu świadczonych usług, obejmującej co najmniej sumę gwarancyjną określoną w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

Ubezpieczenie OC powinno odpowiadać wymaganiom powszechnie obowiązującego prawa w tym wymaganiom określonym w art. 25 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej ( tj. Dz.U. 2020 poz. 295 z późn. zm.) oraz obejmować w szczególności odpowiedzialność cywilną z tytułu przeniesienia chorób zakaźnych, w tym zakażenia wirusem HIV i WZW.

Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do utrzymywania ważnego ubezpieczenia i nie zmniejszania jego zakresu oraz sumy przez cały okres obowiązywania umowy.

W przypadku, gdy umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej ulega rozwiązaniu w trakcie obowiązywania umowy, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostarczyć Udzielającemu zamówienia kserokopię nowej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej lub innego dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia na następny okres, najpóźniej na 3 dni przed ustaniem obowiązywania poprzedniej umowy.

Przyjmujący zamówienia obowiązany jest niezwłocznie informować Udzielającego zamówienia o wszelkich zdarzeniach mogących skutkować zgłoszeniem wobec niego roszczeń finansowych i zmniejszeniem sumy gwarancyjnej, o której mowa w ust. 4.

Udzielający zamówienia niezwłocznie zawiadomi Przyjmującego zamówienie o roszczeniu, o którym mowa w ust. 3 i umożliwi Przyjmującemu zamówienie ustosunkowanie się do tych roszczeń i przystąpienie do toczącego się postępowania sądowego na etapie umożliwiającym obronę przed zgłoszonym roszczeniem.

Udzielający zamówienia będzie współpracował z Przyjmującym zamówienie przy obronie przed takim roszczeniem lub zaspokojeniem roszczenia.

W razie dochodzenia przez osobę trzecią roszczeń, o których mowa w ust. 3, Udzielający zamówienia będzie miał prawo wezwać Przyjmującego zamówienie do wzięcia udziału w sprawie. Przyjmujący zamówienie, jeżeli wstąpi do sprawy zachowuje prawo do kontrolowania obrony przed takim roszczeniem zgodnie z zasadami określonymi w ustępach poprzedzających.

Bez zgody Przyjmującego zamówienie, Udzielający zamówienia nie podejmie żadnych działań, których przedmiotem będzie uznanie roszczeń osoby trzeciej lub zawarcie ugody.

Przyjmujący zamówienie i Udzielający zamówienia zobowiązują się ściśle współdziałać ze sobą w zakresie wszczętych przez Pacjenta postępowań sądowych bądź pozasądowych skierowanych przeciwko Udzielającemu zamówienia.

**§ 7**

**1. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do:**

* 1. znajomości i przestrzegania praw pacjenta wynikających z obowiązujących przepisów,
	2. informowania pacjenta o zamiarze stosowania wybranej diagnostycznej i terapeutycznej metody postępowania, ryzykiem z nią związanym oraz innych metodach postępowania w takich przypadkach,
	3. znajomości i przestrzegania zasad wykonywania zawodu lekarza, określonych w ustawie z 5 grudnia 1996 r. o zawodzie lekarza i lekarza dentysty (t.j. Dz.U. 2020, poz. 514 z późn. zm.),
	4. przestrzegania standardów udzielania świadczeń zdrowotnych ustalonych przez Udzielającego zamówienie;
	5. dostosowania się do organizacji świadczeń zdrowotnych w Uniwersyteckim Centrum Ginekologiczno-Położniczym,
	6. prowadzenia dokumentacji medycznej i sprawozdawczości statystycznej na zasadach wymaganych przez NFZ (bądź jego następcę) oraz obowiązujących u Udzielającego zamówienia,
	7. współpracy z innymi podmiotami gospodarczymi i pracownikami Udzielającego zamówienia w celu zapewnienia prawidłowej realizacji umowy,
	8. korzystania w razie potrzeby z konsultacji specjalistów udzielających świadczeń zdrowotnych na rzecz Udzielającego zamówienie oraz niezbędnych koniecznych badań diagnostycznych,
	9. udzielania bez dodatkowej zapłaty konsultacji w oddziałach, pracowniach i poradniach specjalistycznych będących w strukturze organizacyjnej Udzielającego zamówienia,
	10. udzielania usługi świadczeń zdrowotnych w zakresie neonatologii/pediatrii w miejscu wskazanym przez bezpośredniego Przełożonego lub również w przypadku oddelegowania przez bezpośredniego Przełożonego do innej komórki będącej w strukturze organizacyjnej Udzielającego zamówienia celem świadczenia ww. usług,
	11. prowadzenia racjonalnej i ekonomicznej gospodarki środkami farmakologicznymi, materiałami
	i sprzętem jednorazowego użytku, krwią i preparatami krwiopochodnymi, a także w zakresie diagnostyki, dodatkowych konsultacji, rehabilitacji itp.,
	12. nadzorowania ordynowania leków, materiałów medycznych, środków leczniczych i pomocniczych przez inne osoby zatrudnione przez Udzielającego zamówienia,
	13. prowadzenia dokumentacji medycznej pacjentów na bieżąco i zgodnie
	z obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa, w tym zasadami wynikającymi z podpisanych umów z NFZ (bądź jego następcę) i zasadami ustalonymi przez Udzielającego zamówienie,
	14. każdorazowo schodząc z dyżuru przekazywania informacji o stanie zdrowia pacjentów oddziału innemu lekarzowi w obecności ordynatora lub jego zastępcy – co zostanie odnotowane w Raporcie dyżurowym przez złożenie podpisu przez lekarza schodzącego z dyżuru,
	15. każdorazowo po wykonanych procedurach medycznych dokonywania wpisu w historii choroby oraz wszelkich zdarzeń dotyczących stanu zdrowia pacjenta oddziału,
	16. dokonywania czynności objętych niniejszą umową w odzieży ochronnej i/lub roboczej spełniającej wszelkie wymagane prawem standardy,
	17. posiadania aktualnego szkolenia z zakresu BHP, badań profilaktycznych zgodnie
	z obowiązującymi wymogami. W przypadku, gdy w trakcie obowiązywania umowy zaświadczenia potwierdzające spełnienie wymagań, o których mowa niniejszym punkcie, zostaną zdezaktualizowane, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostarczyć Udzielającemu zamówienia kopię nowych aktualnych dokumentów, najpóźniej na 3 dni przed ustaniem obowiązywania poprzednich,
	18. we własnym zakresie ponoszenia wszelkich kosztów szkoleń,
	19. podejmowania działań mających na celu utrzymanie i podnoszenie poziomu jakości usług,

20) obowiązkowej obecności przy każdym porodzie,

21) sporządzenia harmonogramu na okres 3 miesięcy w terminie do 25 dnia ostatniego miesiąca poprzedzającego kwartał. Wszystkie zmiany w planowanym harmonogramie powinny być wprowadzone na bieżąco i przesyłane do zatwierdzenia ostatniego dnia miesiąca,

22) dbania o wizerunek Udzielającego Zamówienie.,

23) natychmiastowego zgłoszenia właściwym osobom wszelkich stwierdzonych uszkodzeń sprzętu – przed przystąpieniem do jego użytkowania oraz awarii, które wystąpiły w trakcie użytkowania,

24) zapewnienia we własnym zakresie ciągłości udzielania świadczeń, a w szczególności do ich udzielania przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy,

25) współpracy z lekarzami i pielęgniarkami/położnymi udzielającymi świadczeń na rzecz pacjentów Udzielającego Zamówienia i w tym celu może wydawać stosowne zalecenia.

2. W celu wykonania obowiązku określonego w ust. 1 pkt. 13 Udzielający zamówienia zapewnia Przyjmującemu stosowne druki i formularze.

3. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone Udzielającemu zamówienia i osobom trzecim: nierzetelnym, niedbałym lub niestarannym prowadzeniem dokumentacji medycznej.

4. Udostępnienie dokumentacji medycznej przez Przyjmującego zamówienie odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 06 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. 2020, poz. 849), Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz.U. 2020, poz. 666) oraz zasadami ustalonymi przez Udzielającego zamówienie.

Przyjmujący zamówienie oświadcza, iż zapoznał się z ww. określonymi przepisami oraz zasadami ustalonymi przez Udzielającego zamówienie.

5. Przyjmujący zamówienie obowiązany jest do powstrzymania się od nieuczciwej konkurencji rozumianej jako działanie sprzeczne z prawem lub dobrymi obyczajami, które zagraża lub narusza interesy Udzielającego Zamówienie poprzez m.in.: naruszenie tajemnicy przedsiębiorstwa, pomawianie lub nieuczciwe zachwalanie, **a w szczególności nakłanianie pacjentów Udzielającego Zamówienie do korzystania z usług innych placówek służby zdrowia**.

6. Przyjmujący zamówienie **nie może w trakcie wykonywania niniejszej umowy na terenie Udzielającego zamówienia świadczyć usług zdrowotnych dla osób nie będących pacjentami** Uniwersyteckiego Centrum Ginekologiczno-Położniczego im. dr. L. Rydygiera sp. z o.o., w tym orzekania o stanie zdrowia tych osób, wydawania zaświadczeń itd. .

7. Świadczenie usług lekarskich odbywać się będzie z wykorzystaniem materiałów i infrastruktury technicznej Udzielającego zamówienia oraz przy współpracy z jego personelem medycznym.

**§ 8**

1. Udzielający zamówienia zobowiązany jest do zapewnienia Przyjmującemu zamówienie – w ramach posiadanych przez siebie środków finansowych oraz w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy – dostępu do swojej bazy lokalowej, aparatury i sprzętu medycznego, leków oraz materiałów medycznych i opatrunkowych, środków transportu medycznego, badań z zakresu diagnostyki laboratoryjnej i obrazowej, a także wyposażenia potrzebnego do prowadzenia dokumentacji medycznej i sprawozdawczości statystycznej

2. Korzystanie z wyżej wymienionych środków może odbywać się wyłącznie w zakresie niezbędnym do świadczenia zleconych umową czynności.

3. Konserwacja i naprawa sprzętu, o którym mowa w ust.1, odbywa się na koszt Udzielającego Zamówienia.

4. Przyjmujący Zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku uszkodzenia lub zniszczenia mienia Udzielającego Zamówienia, w tym aparatury lub sprzętu medycznego powstałe z winy Przyjmującego Zamówienie.

**§ 9**

**1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do:**

1. wykonywania świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością z wykorzystaniem wiedzy i umiejętności oraz postępu wiedzy medycznej, zgodnie z zasadami etyki zawodowej respektując prawa pacjenta,
2. poddania się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego zamówienia m.in. sposobu i zakresu udzielania usług oraz ich jakości,
3. poddania się audytowi drugiej strony w zakresie wykonywanych usług oraz ich jakości,
4. poddania się kontroli Podmiotowi Narodowego Funduszu Zdrowia, z którym Udzielający Zamówienie podpisał umowę o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
5. znajomości i przestrzegania przepisów obowiązujących podmioty lecznicze,
6. znajomości i przestrzegania przy wykonywaniu niniejszej umowy zasad wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1781). oraz Rozporządzenia 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) (Dz.U. UE L. 2016 poz. 119.1),
7. znajomości i przestrzegania przepisów określających prawa pacjenta, z uwzględnieniem prawa pacjenta do wyrażania świadomej zgody na wykonywane czynności medyczne,
8. znajomości i przestrzegania wewnętrznych aktów normatywnych w Regulaminu Organizacyjnego Udzielającego Zamówienie a także innych aktów regulujących działanie Udzielającego zamówienie, które w przyszłości zostaną wydane i będą obowiązywać,
9. znajomości i przestrzegania standardów i procedur udzielania świadczeń zdrowotnych ustalonych przez Udzielającego zamówienia,
10. zachowania poufności bezterminowo wszelkich informacji związanych z realizacją umowy,
11. znajomości i przestrzegania procedur oraz standardów obowiązujących w ramach zintegrowanego systemu zarządzania jakością i zarządzania bezpieczeństwem informacji oraz standardów akredytacyjnych rekomendowanych dla placówek medycznych.

**2. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność w szczególności za:**

1. Ordynowanie leków, wyrobów medycznych i środków pomocniczych dostarczonych przez Udzielającego zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z uwzględnieniem zasady nie przekraczania granic koniecznej potrzeby.
2. Diagnostykę, wykonywane zabiegi medyczne, stosowane leczenie.
3. Zlecanie badań diagnostycznych wyłącznie jednostkom, z którym Udzielający zamówienie ma podpisaną odpowiednią umowę o współpracy, jeśli dotyczy.
4. Ordynowanie leków powinno odbywać się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz zgodnie z Receptariuszem wprowadzonym przez Udzielającego Zamówienie.
5. Przyjmujący zamówienie wystawiając receptę na bezpłatne leki dla osób, o których mowa w art. 45 i 46 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej ze środków publicznych (tj. Dz.U. z 2020r., poz. 1398 z późn. zm.) zobowiązany jest do sprawdzenia uprawnień tych osób i odnotowania w dokumentacji medycznej nazwy i numeru seryjnego dokumentu potwierdzającego uprawnienie.

3. Udzielający zamówienia zobowiązuje się w stosunki do Przyjmującego zamówienia do:

1) zapewnienia pomieszczeń wyposażonych w odpowiedni sprzęt medyczny (w miarę możliwości doposażenia w odpowiedni sprzęt medyczny) zaopatrzenia w energię elektryczną, wodę, gazy techniczne, obsługę techniczną i administracyjno-gospodarczą, sterylizację, dostęp do linii telefonicznej, wywóz nieczystości, utylizacje odpadów medycznych, dostęp do leków i sprzętu medycznego,

2) zapewnienia dostępu do diagnostyki w siedzibie Udzielającego zamówienia i poza siedzibą w sytuacjach koniecznych i uzasadnionych,

3) administrowania świadczeniami oraz sprawowaniem nadzoru administracyjnego nad ich przebiegiem.

**§ 10**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie, Udzielający zamówienie może nałożyć na Przyjmującego zamówienie karę umowną, w tym w szczególności, w przypadku:

* 1. za nieprawidłową kwalifikację jednostki chorobowej pacjenta do JGP – w wysokości kary ustalonej przez NFZ,
	2. niezgodnego z obowiązującymi przepisami prawa prowadzenia dokumentacji medycznej pacjenta – w wysokości kary naliczonej przez kontrolującego ten zakres umowy z NFZ za każde stwierdzone naruszenie zasad prowadzenia dokumentacji medycznej,
	3. nieuzasadnionej odmowy udzielenia świadczeń zdrowotnych, bądź naruszenia zasad przyjmowania pacjentów i ustalania terminów świadczeń zdrowotnych do wysokości 5% łącznego miesięcznego wynagrodzenia określonego wg § 2,
	4. świadczenia usług medycznych i wydawania zaświadczeń, orzeczeń itd. Osobom nie będącymi pacjentami Uniwersyteckiego Centrum Ginekologiczno-Położniczego – do wysokości 20% łącznego miesięcznego wynagrodzenia określonego wg § 2,
	5. za każdą nieusprawiedliwioną nieobecność – 5% wysokości miesięcznego wynagrodzenia,
	6. zawinionego opóźnienia rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych w stosunku do ustalonych terminów godzin – do wysokości 5% łącznego miesięcznego wynagrodzenia określonego wg § 2,
	7. za uszkodzenie i/lub nie zgłoszenie wadliwie działającej aparatury i sprzętu, która była udostępniona do wykonania świadczenia i mogła spowodować zdarzenie niepożądane u pacjenta – 1% do wysokości kosztów wymiany, naprawy w przypadku udowodnionej winy,
	8. z tytułu rozwiązania lub odstąpienia od umowy przez Przyjmującego zamówienie lub Udzielającego zamówienie z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie – do wysokości 1 miesięcznego wynagrodzenia poprzedzającego miesiąc rozwiązania lub odstąpienia od umowy,
	9. udzielania świadczeń zdrowotnych niezgodnie z aktualną wiedzą medyczną, standardami oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa – do 20% łącznego miesięcznego wynagrodzenia określonego wg § 2,
	10. uzasadnionej skargi pacjenta oraz jego rodziny lub opiekuna – w sprawach dotyczących udzielania świadczeń zdrowotnych, z wyłączeniem skarg dotyczących zastosowania metody leczenia – do 5% łącznego miesięcznego wynagrodzenia określonego wg § 2. Skarga pacjenta, winna być złożona na piśmie i czytelnie podpisana. Udzielający zamówienie przed obciążeniem karą zażąda wyjaśnień od Przyjmującego zamówienie na piśmie. Obciążenie karą nastąpi w przypadku nieudzielania wyjaśnień przez Przyjmującego zamówienie lub nieuwzględnienie wyjaśnień,
	11. nałożenie przez Narodowy Fundusz Zdrowia na Udzielającego zamówienie kary
	z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania świadczeń zdrowotnych, które na warunkach objętych niniejszą umową przyjął do wykonania Przyjmujący zamówienie, Przyjmujący zamówienie będzie zobowiązany zwrócić na rzecz Udzielającego zamówienie poniesione z tego tytułu wydatki.

2. Udzielający zamówienie zastrzega sobie prawo do potrącenia kwot kar umownych
z przysługujących bieżących należności Przyjmującego zamówienie.

3. Udzielający zamówienie jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.

**§ 11**

* + 1. **W przypadku niemożności osobistego wykonywania usług Przyjmujący zamówienie, za zgodą Udzielającego zamówienie, zapewni ciągłość udzielania Usług, przez inną osobę posiadającą wymagane kwalifikacje, która zawarła lub zawrze z Udzielającym zamówienie umowę o udzielanie usług z tego zakresu.**
		2. Planowana niemożność osobistego wykonania usługi przez Przyjmującego zamówienie w okresie dłuższym niż 3 dni winna być uzgadniana z osobą merytorycznie odpowiedzialną za realizację umowy i zaakceptowana przez Udzielającego zamówienie.
		3. Strony ustalają, że Przyjmujący Zamówienie ma prawo do niewykonywania świadczeń zdrowotnych w łącznym okresie 30 dni w ciągu roku i nie będzie za ten okres otrzymywał wynagrodzenia. Ewentualne dłuższe okresy niewykonywania świadczeń wymagają uzgodnienia z Udzielającym Zamówienia.
		4. Niemożność osobistego wykonywania świadczeń medycznych objętych niniejszą umową przez Przyjmującego Zamówienie przez łączny okres w czasie trwania niniejszej umowy dłuższy niż 3 miesiące, **stanowić będzie podstawę dla Udzielającego Zamówienia do natychmiastowego rozwiązania niniejszej umowy w każdym czasie bez zachowania okresu wypowiedzenia.**
		5. Jeżeli Przyjmujący zamówienie wykonuje usługę za pomocą osób współpracujących z Przyjmującym zamówienie, postanowienia dotyczące niemożności osobistego wykonania usług stosuje się odpowiednio.

**§ 12**

1. Rozliczenia Stron za wykonanie świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy
dokonywane będą miesięcznie na podstawie sumy iloczynu liczby godzin wykonanej
usługi na oddziałach i ceny za godzinę wykonanej usługi.
2. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do przedłożenia rachunku (faktury) po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego w terminie 5 dni od jego zakończenia wraz ze sprawozdaniem (harmonogramem) z wykonania ilości godzin.
3. Wystawione przez Przyjmującego zamówienie sprawozdanie (harmonogram) z wykonanych w ramach umowy czynności oraz rachunek (faktura), przed złożeniem do realizacji, winny uzyskać zatwierdzenie pod względem merytorycznym przez upoważnioną osobę.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje, w terminie 14 dni od przedłożenia rachunku (faktury) pod warunkiem zgodności rachunku (faktury) z zatwierdzonym sprawozdaniem.
5. Wypłata następuje na wskazany przez Przyjmującego zamówienie rachunek bankowy lub w kasie Udzielającego zamówienia.
6. Za datę zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia konta bankowego Udzielającego zamówienia przez jego bank.
7. Termin, o którym mowa w ust. 4 nie może być liczony wcześniej niż po zakończeniu miesiąca, za który został złożony rachunek (faktura).
8. **Rachunki (faktury), o których mowa w ust. 2 Przyjmujący zamówienie złoży w kopercie w kancelarii Udzielającego zamówienie.**
9. Strony niniejsze umowy zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy.

**§ 13**

**Umowa została zawarta na czas określony począwszy do dnia ………… do dnia ………………**

**§ 14**

1. Umowa może być rozwiązana przed upływem terminu, na jaki została zawarta:

1. za zgodą obu Stron w każdym czasie,
2. za uprzednim 3 miesięcznym wypowiedzeniem przez każdą ze stron bez podawania przyczyn, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
3. przez Udzielającego Zamówienia za uprzednim 14-dniowym wypowiedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku:
4. wypowiedzenia umowy przez NFZ (lub jego następcy),
5. jeżeli w wyniku kontroli wykonywania umowy i realizacji zaleceń pokontrolnych stwierdzono niewypełnienie warunków umowy z NFZ (lub jego następcy) z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie lub wadliwe jej wykonywanie przez Przyjmującego zamówienie,
6. ograniczenia dostępności świadczeń, zawężenia ich zakresu lub ich nieodpowiedniej jakości,
7. nieprzekazywania przez Przyjmującego zamówienie wymaganych sprawozdań, informacji, rozliczeń oraz zaświadczeń lub polisy;
8. przez Udzielającego zamówienia bez zachowania okresu wypowiedzenia (ze skutkiem natychmiastowym) w przypadku:

1) uzyskania prawomocnego orzeczenia właściwego organu dotyczącego Przyjmującego zamówienie w zakresie:

a) utraty uprawnień do wykonywania zawodu,

b) popełnienia przestępstwa, które uniemożliwia dalsze świadczenie usług medycznych, jeśli zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądowym lub jest oczywiste,

2) oraz w przypadku:

a) przedstawienia przez Przyjmującego zamówienie nieprawdziwych lub niezgodnych ze stanem faktycznym danych lub informacji, będących dla oddziału Funduszu podstawą do ustalenia kwoty finansowania zamówienie,

b) nieudokumentowania zawarcia umowy ubezpieczenia, w terminie 3 dni przed datą wygaśnięcia polisy ubezpieczeniowej w trakcie trwania umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych,

c) narażania w sposób ciągły Udzielającego zamówienia na nieuzasadnione koszty lub nieodwracalną szkodę,

d) rozwiązania umowy przez Narodowy Fundusz Zdrowia na świadczenia objęte niniejszą umową z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie.

3) a także naruszenia zakazu nieuczciwej konkurencji opisanego w § 7 ust. 6 umowy.

2. Umowa wygasa w przypadku, gdy zajdą okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności i których nie można było przewidzieć przy zawarciu umowy, a w szczególności:

1. likwidacji Udzielającego zamówienia lub zaprzestania działalności w zakresie udzielania świadczeń medycznych przez Przyjmującego zamówienie,

2. wygaśnięcia umowy zawartej przez Udzielającego zamówienia na świadczenia objęte umową z NFZ.

**§ 15**

1. Zmiany umowy dla swojej ważności wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wprowadzenie do niniejszej umowy zmian niekorzystnych dla Udzielającego zamówienia może nastąpić wyłącznie w sytuacji, gdy konieczność ich wprowadzenia wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

**§ 16**

1. Przyjmujący zamówienie nie może w jakikolwiek sposób, pod rygorem nieważności takiej czynności, przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy, w szczególności w drodze cesji, poręczenia lub factoringu, na osobę trzecią bez uprzedniej pisemnej zgody Udzielającego zamówienia oraz bez spełnienia warunków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Każda czynność mająca na celu lub skutkująca zmianą wierzyciela Udzielającego zamówienia może nastąpić dopiero po uprzednim wyrażeniu na to zgody przez podmiot tworzący, zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r.

**§ 17**

1. Wszelkie informacje uzyskane przez Przyjmującego zamówienie w związku z realizacją niniejszej umowy, Przyjmujący zamówienie powinien traktować jako poufne. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do zachowania poufności informacji w trakcie obowiązywania umowy oraz po jej zakończeniu.

2. Strony zobowiązują się do rozwiązywania wszelkich sporów, powstałych na tle wykonywania niniejszej umowy, przede wszystkim w drodze mediacji. Po wyczerpaniu drogi mediacji spory będzie rozstrzygał Sąd właściwy ze względu na siedzibę Udzielającego zamówienie.

3. Oprócz obowiązków i uprawnień Stron wynikających z niniejszej umowy do stosunku prawnego między Stronami mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy obowiązujące podmioty lecznicze.

4. Każda ze Stron zobowiązana jest:

 4.1. powiadomić niezwłocznie drugą stronę o zmianach organizacyjno – prawnych, które
 miały miejsce w okresie związania umową, jeśli mają wpływ na realizację umowy lub
 sposób wystawiania dokumentów rozliczeniowych,

4.2. złożyć komplet dokumentów wskazujących następcę prawnego.

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

**Przyjmujący Zamówienie Udzielający Zamówienia**