

Data ogłoszenia: 24 listopada 2024 r.

**Szczegółowe Warunki Konkursu (SWK) ofert
na udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych przez personel dodatkowy (dietetycy, psychologzy)
w oddziałach szpitalnych, zakładach i innych komórkach organizacyjnych
Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie spółka z o.o.**

Postępowanie konkursowe prowadzone w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o *działalności leczniczej* (t.j. Dz.U.2023.991 ze zm.), Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o *świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* (t.j. Dz.U.2022.2561 ze zm.) oraz w oparciu o wewnętrzne przepisy Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o., zwanego dalej Udzielającym Zamówienie (Szpital).

Udzielający Zamówienie (Szpital):

Szpital Specjalistyczny im. Ludwika Rydygiera w Krakowie spółka z o.o.

Adres: 31-826 Kraków, os. Złotej Jesieni 1

tel. (12) 64-68-128

REGON: 121188694; NIP: 678-31-05-119; KRS: 0000352784

Adres internetowy: www.szpitalrydygier.pl, e-mail: uslugi-platne@rydygierkrakow.pl

**ROZDZIAŁ I.
PRZEDMIOT KONKURSU**

1. Przedmiotem postępowania jest udzielenie przez Przyjmującego Zamówienie odpłatnych świadczeń zdrowotnych przez personel dodatkowy (dietetycy, psychologzy), na rzecz Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o. w następujących zakresach, miejscach i godzinach:
 - a) **dietetyki** – oddziały szpitalne, zakłady i inne komórki organizacyjne w godzinach od 15.05 do 7.30 dnia następnego w dni powszednie oraz poza godzinami pracy właściwych Poradni w dni powszednie bądź po zrealizowaniu limitu punktów NFZ i/lub innego płatnika finansującego publiczny system ochrony zdrowia oraz przez 24 godziny w soboty i dni ustawowo wolne od pracy;
 - b) **psychologii** – oddziały szpitalne, zakłady i inne komórki organizacyjne w godzinach od 15.05 do 7.30 dnia następnego w dni powszednie oraz poza godzinami pracy właściwych Poradni w dni powszednie bądź po zrealizowaniu limitu punktów NFZ i/lub innego płatnika finansującego publiczny system ochrony zdrowia oraz przez 24 godziny w soboty i dni ustawowo wolne od pracy;
2. Miejsce udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych : Szpital Specjalistyczny im. Ludwika Rydygiera w Krakowie spółka z o.o., os. Złotej Jesieni 1, 31-826 Kraków.
3. Udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych nie może kolidować ze świadczeniami udzielanymi pacjentom w ramach umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia zwanego w dalszej części „NFZ” i/lub innym płatnikiem finansującym publiczny system ochrony zdrowia, na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ze środków publicznych.
4. Przyjmujący Zamówienie odpowiada za decyzje personelu medycznego podejmowane w procesie udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów komercyjnych Szpitala.
5. Personel medyczny Przyjmującego Zamówienie zobowiązany będzie odbyć przeszkolenie, zorganizowane przez Ośrodek Zwalczania Zakażeń Szpitalnych, na temat znajomości i sposobu przestrzegania procedur chroniących Szpital, pacjentów i personel przed zakażeniami szpitalnymi.
6. Personel medyczny kierowany przez Przyjmującego Zamówienie do udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym postępowaniem, związany jednocześnie ze Szpitalem umową o pracę, musi mieć zarejestrowaną działalność gospodarczą. W przeciwnym wypadku osoby te nie zostaną dopuszczone do udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych w Szpitalu.
7. Odpłatne świadczenia zdrowotne zlecane będą i rozliczane zgodnie z Regulaminem udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych w Szpitalu Specjalistycznym im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o., dostępnym w siedzibie Udzielającego Zamówienie – Dział Organizacji Świadczeń – piętro „0”.
8. Oferty należy składać na całość lub część zamówienia w zakresie odpłatnych świadczeń zdrowotnych. Szpital może podpisać umowy z więcej niż jednym Oferentem.
9. Udzielający Zamówienia może wybrać w ramach niniejszego konkursu kilka ofert na udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych realizowanych dla pacjentów komercyjnych Szpitala.

**ROZDZIAŁ II.
WARUNKI REALIZACJI ZLECONYCH ŚWIADCZEŃ**

1. Udzielenie odpłatnych świadczeń zdrowotnych, o których mowa w Rozdziale I ust. 1 winno być realizowane przez personel dodatkowy (dietetycy, psychologzy), o specjalnościach zgodnych z danym zakresem.
2. Świadczenia, o których mowa w Rozdziale I ust 1. udzielane będą w oparciu o harmonogram tygodniowy udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych ustalany przez Przyjmującego Zamówienie w oparciu o wytyczne Szpitala.
3. Za organizację udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych odpowiada Przyjmujący Zamówienie lub osoba wskazana w ofercie, jako odpowiedzialna za organizację udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszego postępowania.
4. Odpowiedzialnym za zabezpieczenie osób (udzielających na podstawie umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania w Szpitalu) w odzież i obuwiu robocze oraz środki ochrony indywidualnej jest Szpital.

5. Do organizacji udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych objętych postępowaniem stosowane będą wewnętrzne przepisy i akty prawne Szpitala, dotyczące organizacji udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych. Niniejsze przepisy będą w dyspozycji Przyjmującego Zamówienie po podpisaniu umowy. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany będzie zapoznać personel dodatkowy (dietetycy / psychologzy) Przyjmującego Zamówienie udzielających odpłatnych świadczeń zdrowotnych w Szpitalu z powyższymi przepisami i aktami prawnymi.
6. Niniejsze szczegółowe warunki konkursu stanowią będą integralną część umowy podpisanej z Przyjmującym Zamówienie.

ROZDZIAŁ III. CZAS, NA KTÓRY ZOSTANIE ZAWARTA UMOWA

1. Umowa zostanie zawarta na czas określony od **01.01.2024 r.** do **31.12.2024 r.**
2. Termin rozpoczęcia udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych ustala się na dzień: **01.01.2024 r.**
3. Zamawiający zastrzega możliwość zawarcia umowy z datą późniejszą w szczególności w związku z przedłużeniem się postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia. W razie zawarcia umowy po **01.01.2024 r.** Szpital zastrzega możliwość późniejszego rozpoczęcia udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych.

ROZDZIAŁ IV. WARUNKI, JAKIE MUSI SPEŁNIAĆ OFERTA

1. Oferta musi być złożona w trwale zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić:
 - a. dokładny adres Oferenta (adres do korespondencji oraz ewentualnie kontaktowy numer telefonu),
 - b. numer sprawy: DKM 4240 – 6/2023/D,
 - c. napis określający przedmiot postępowania konkursowego,
 - d. napis określający przedmiot oraz zakres postępowania konkursowego,
 - e. oznaczenie : "Nie otwierać przed dniem 08.12.2023 roku, godziną 12:30" (termin otwarcia ofert).
2. Pierwsza strona oferty winna zawierać:
 - a. łączną liczbę stron oferty,
 - b. spis zawartości koperty tj. spis treści zawierający wykaz złożonych dokumentów z podaniem numeru strony, na której dany dokument się znajduje.
3. Oferta musi zawierać:
 - a. Informacje o Oferencie – załącznik nr 1, w tym:
 - w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, aktualny wypis z ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG),
 - w przypadku stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji, publicznych zakładów opieki zdrowotnej, aktualny wypis z KRS oraz wypis z Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą,
 - dokumenty poświadczające kwalifikacje personelu niezbędne do prawidłowego wykonywania odpłatnych świadczeń zdrowotnych (dokument poświadczający wpis do Rejestru w danym zakresie).
 - b. Wypełniony i podpisany „Formularz ofertowy” - załącznik nr 2.
 - c. Osoba upoważniona do reprezentowania świadczeniodawcy (oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia i umowy) - załącznik nr 3.
 - d. Oświadczenie o posiadaniu wykwalifikowanego personelu medycznego zdolnego do udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem postępowania – załącznik nr 4.
 - e. Ramowy zakres czynności i obowiązków osób udzielających odpłatnych świadczeń zdrowotnych – załącznik nr 5.
 - f. Oświadczenie personelu Oferenta dot. przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 6.
 - g. Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne – załącznik nr 7.
 - h. Oświadczenie o zawarciu umowy ubezpieczenia OC od pierwszego dnia obowiązywania umowy – załącznik nr 8.
 - i. Oświadczenie dotyczące posiadania aktualnych badań potwierdzających dopuszczenie do wykonywania odpłatnych świadczeń zdrowotnych określonego rodzaju w zakresie objętym przedmiotem konkursu i ochrony ubezpieczeniowej tj. umowy odpowiedzialności cywilnej – załącznik nr 9.
 - j. Zaakceptowany projekt umowy – Załącznik nr 10.
 - k. Informacje o Oferencie, tj.:

Potwierdzenie zawarcia wymaganej przez przepisy prawa umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej Przyjmującego Zamówienie za szkody będące następstwem udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych w okresie trwania ochrony ubezpieczeniowej z potwierdzeniem opłacenia składki, gdy składka z tytułu ubezpieczenia jest płacona w ratach albo oświadczenie, że przed rozpoczęciem udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych w Spółce, taką polisę dostarczy i będzie ją utrzymywał przez cały okres trwania umowy – Załącznik nr 8.
 - l. Oświadczenie o związaniu ofertą przez okres 30 dni od jej złożenia – Załącznik nr 2.
 - m. Wszystkie strony oferty i Załączniki, muszą być parafowane lub podpisane pełnym imieniem i nazwiskiem przez Oferenta lub jego pełnomocnika oraz opatrzone pieczęcią imienną Oferenta lub jego pełnomocnika.
 - n. Wszystkie załączone do niniejszej oferty dokumenty, o których mowa w tym rozdziale muszą zawierać dane aktualne na dzień składania oferty. Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginałów albo kserokopii poświadczonych na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez Oferenta lub jego pełnomocnika.

del hula

- o. W przypadku w którym Szpital posiada dokumenty poświadczające kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonywania odpłatnych świadczeń zdrowotnych, Oferent składa oświadczenie o wcześniejszym ich przekazaniu Szpitalowi.
4. Komisja konkursowa wezwie Oferentów, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych w nin. rozdziale oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu albo Zarząd Spółki skorzystał z prawa odwołania konkursu. Złożone na wezwanie Komisji oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Oferenta warunków udziału w konkursie oraz spełnianie przez Oferenta wymagań określonych przez Szpital, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert. Termin na uzupełnienie braków wynosi 3 dni robocze od dnia otrzymania informacji o konieczności uzupełnienia oferty.
5. Komisja konkursowa może także, w wyznaczonym przez siebie terminie, wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w tym rozdziale.

ROZDZIAŁ V. OFERTA CENOWA

1. Maksymalne wynagrodzenie za udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych określa stawka procentowa i/lub złotowa wartości świadczenia, podana w Regulaminie udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych w Szpitalu Specjalistycznym im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o., dostępnym w siedzibie Udzielającego zamówienie – Dział Organizacji Świadczeń – piętro „0”.
2. Oferent może podać stawkę niższą na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2.

ROZDZIAŁ VI. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Szpital będzie dokonywać zapłaty za zrealizowane w danym miesiącu odpłatne świadczenia zdrowotne na podstawie prawidłowo wystawionej przez Przyjmującego Zamówienie faktury, w terminie 21 dni od dnia otrzymania takiej faktury. Podstawą do zapłaty będzie potwierdzenie wykonanych odpłatnych świadczeń zdrowotnych przez Kierownika Działu Organizacji Świadczeń lub osobę przez niego upoważnioną, stanowiące Załącznik do faktury. Zapłata będzie dokonywana na wskazany przez przyjmującego zamówienie rachunek bankowy.
2. W przypadku urzędowych zmian stawek podatku, strony umowy dopuszczają możliwość zmiany cen w przedmiocie stawki podatku VAT. Zmiana stawki VAT następuje z mocy prawa.

ROZDZIAŁ VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wraz z adnotacją „**Konkurs ofert na udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych** (należy wskazać przedmiot i zakres) **w Szpitalu Specjalistycznym im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o.**” – nr sprawy DKM 4240 – 6/2023/D oraz pieczęcią Oferenta. Ofertę sporządza się w języku polskim.
2. Oferty należy składać w siedzibie Szpitala, os. Złotej Jesieni 1 w Krakowie, na Dzienniku Podawczym Szpitala lub nadać w formie przesyłki pocztowej. Termin składania ofert upływa w dniu 08.12.2023 r., o godzinie 12:00. Dotyczy to zarówno ofert złożonych w siedzibie Szpitala, os. Złotej Jesieni 1 w Krakowie, na Dzienniku Podawczym, (piętro „1”), jak i ofert nadanych w formie przesyłki pocztowej. O terminie wpłynięcia oferty decyduje data wpływu na Dziennik Podawczy.
3. Oferty nadane jako przesyłka pocztowa, które wpłyną po terminie składania ofert, jak również oferty złożone na Dzienniku Podawczym Szpitala po terminie składania ofert, zostaną odrzucone.

ROZDZIAŁ VIII. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Szpitala w Dziale Organizacji Świadczeń – piętro „0” w dniu **08.12.2023 r.**, o godzinie 12:30.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w obecności wszystkich przybyłych Oferentów, którzy będą mogli uczestniczyć w części jawnej otwarcia ofert.
3. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty składania ofert.

ROZDZIAŁ IX. MIEJSCE I TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

1. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Szpitala.
2. Konkurs zostanie rozstrzygnięty najpóźniej w terminie do 7 dni od daty, w której upływa termin składania ofert.

ROZDZIAŁ X. TRYB I ZAKRES PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Konkurs przeprowadza Komisja powołana przez Prezesa Zarządu Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o.

2. Komisja konkursowa, mając na celu rozstrzygnięcie konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
 - a. sporządza odpowiedzi na zapytania dotyczące wyjaśnienia warunków konkursu oraz informacje o ewentualnym przedłużeniu terminu składania ofert, najpóźniej w terminie dwóch dni przed dniem otwarcia ofert, publikując odpowiedzi na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń,
 - b. dokonuje przesunięcia terminu składania ofert,
 - c. stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - d. dokonuje publicznego otwarcia złożonych ofert po upływie terminu ich składania,
 - e. ustala, które z ofert spełniają warunki „Szczegółowych warunków konkursu”,
 - f. ogłasza Oferentom, które z ofert spełniają warunki formalne, a które zostały odrzucone,
 - g. odrzuca oferty podlegające odrzuceniu,
 - h. przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
 - i. wybiera najkorzystniejsze oferty, albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
3. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych.
4. Niezwłocznie informuje Prezesa Zarządu udzielającego zamówienia o rozstrzygnięciu konkursu lub o konieczności jego unieważnienia.
5. Z przebiegu konkursu komisja konkursowa sporządza protokół.
6. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania konkursowego następuje jego zakończenie i Komisja ulega rozwiązaniu.

ROZDZIAŁ XI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

1. Zarząd Spółki unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy na udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych, gdy:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - c) odrzucono wszystkie oferty,
 - d) nastąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Szpitala.
2. Jeżeli w toku konkursu 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.
3. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy na udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych, Prezes Zarządu udzielającego zamówienia niezwłocznie ogłasza na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń informację o rozstrzygnięciu postępowania (po rozstrzygnięciu postępowania przez Komisję Konkursową).
4. Ogłoszenia, o rozstrzygnięciu konkursu, zawierają nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, przedmiot oraz zakres postępowania konkursowego.
5. Z chwilą obustronnego podpisania umowy następuje zakończenie postępowania, a Komisja ulega rozwiązaniu.

ROZDZIAŁ XII. ŚRODKI ODWOŁAWCZE ORAZ PROTEST

1. Oferentom na czynności podejmowane w trakcie postępowania konkursowego, przysługują środki odwoławcze: protest i odwołanie.
2. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy na udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do Prezesa Zarządu udzielającego zamówienia umotywowany protest w dniu dokonania zaskarżonej czynności.
3. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy na udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
4. Prezes Zarządu udzielający zamówienia rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 1 dnia od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
5. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
6. W przypadku uwzględnienia protestu Komisja powtarza zaskarżoną czynność.
7. O rozstrzygnięciu protestu niezwłocznie informuje się Oferenta.
8. Oferent może wnieść do Prezesa Zarządu udzielającego zamówienia, w dniu ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
9. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 1 dnia od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy na udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.

ROZDZIAŁ XIII. ZAWARCIE UMOWY

Udzielający Zamówienie zawiera umowę na udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych z Oferentem, którego oferta została wybrana przez Komisję konkursową w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

ROZDZIAŁ XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szpital zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.



2. Zapytania do szczegółowych warunków konkursu ofert można składać nie później niż na 2 dni przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.

PREZES ZARZĄDU
Szpitala Specjalistycznego
im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o.

lek. med. Artur Asztalski
Prezes Zarządu

Spis Załączników:

Spis zawartości koperty tj. spis treści zawierający wykaz złożonych dokumentów z podaniem numeru strony, na której dany dokument się znajduje.

Załącznik nr 1 – Informacje o Oferencie.

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 3 – Osoba upoważniona do reprezentowania świadczeniodawcy (Oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia i umowy).

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o posiadaniu wykwalifikowanego personelu medycznego zdolnego do udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem postępowania.

Załącznik nr 5 – Ramowy zakres czynności i obowiązków osób udzielających odpłatnych świadczeń zdrowotnych.

Załącznik nr 6 – Oświadczenie Oferenta dot. przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 7 – Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

Załącznik nr 8 – Oświadczenie o zawarciu umowy ubezpieczenia OC od 1 dnia obowiązywania umowy.

Załącznik nr 9 – Oświadczenie dotyczące posiadania aktualnych badań potwierdzających dopuszczenie do wykonywania świadczeń określonego rodzaju w zakresie objętym przedmiotem konkursu i ochrony ubezpieczeniowej tj. umowy odpowiedzialności cywilnej.

Załącznik nr 10 – Wzór umowy.

Załącznik nr 1 – Informacje o Oferencie

Nazwa Przyjmującego Zamówienie

Adres Przyjmującego Zamówienie

Adres realizacji odpłatnych świadczeń zdrowotnych w ramach niniejszego konkursu

Numer telefonu Przyjmującego Zamówienie

Adres poczty elektronicznej (e-mail) Przyjmującego Zamówienie

Imię, nazwisko, telefon osoby do kontaktu Przyjmującego Zamówienie

Osoba do kontaktu Przyjmującego Zamówienie

Pieczęć i podpis Oferenta

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w konkursie na udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych przez personel dodatkowy (psycholodzy, dietetycy) w Szpitalu Specjalistycznym im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o., zgodnie z warunkami określonymi w Szczegółowych Warunkach Konkursu oferujemy wykonanie zamówienia za stawkę procentową i/lub złotową wartości świadczenia*:

- a) podaną w Regulaminie udzielania świadczeń komercyjnych w Szpitalu Specjalistycznym im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o.
- b) podaną przez Oferenta:

.....
.....
.....

<i>Komórka medyczna</i>	<i>Liczba osób</i>

.....
Pieczeń i podpis Oferenta

*proszę zaznaczyć punkt a) lub b)

fu

Załącznik nr 3 – Osoba upoważniona do reprezentowania świadczeniodawcy

Osobą upoważnioną do reprezentowania naszej firmy w niniejszym postępowaniu jest
Upoważnienie do reprezentacji wynika z następujących dokumentów:
które dołączamy do oferty.

.....
Pieczęć i podpis Oferenta

Niniejszym, oświadczam, że:

1. Zapoznałem się z warunkami konkursu i przyjmuje je bez zastrzeżeń.
2. Złożoną ofertą pozostanę związany przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. Zapoznałem się z warunkami przedstawionymi w projekcie umowy i przyjmuje je bez zastrzeżeń.
4. Zobowiązuje się, (w imieniu Oferenta), w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Szpital. W przypadku rezygnacji z zawarcia umowy, zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o., kary w wysokości 1 000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych).

.....
Pieczęć i podpis Oferenta



Załącznik nr 4 – Oświadczenie o posiadaniu wykwalifikowanego personelu medycznego zdolnego do udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem postępowania

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że posiadam wykwalifikowany personel medyczny zdolny do udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszego postępowania.

Lista osób mających udzielać odpłatnych świadczeń zdrowotnych w Szpitalu Specjalistycznym im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o. •

Nazwa komórki organizacyjnej

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje	Podpis potwierdzający wyrażenie zgody na udzielenie odpłatnych świadczeń zdrowotnych w ramach niemniejszej umowy

.....
Pieczęć i podpis Oferenta



Załącznik nr 5 – Ramowy zakres czynności i obowiązków osób udzielających odpłatnych świadczeń zdrowotnych

1. Szczegółowe zadania personelu dodatkowego (dietetycy, psycholodzy) udzielających odpłatnych świadczeń zdrowotnych, wynikające z bieżących potrzeb pacjentów określa Przyjmujący Zamówienie.
2. Personel dodatkowy (dietetycy, psycholodzy) udzielający odpłatnych świadczeń zdrowotnych w Szpitalu zobowiązane są do każdorazowego pozostawienia w Dziale Organizacji Świadczeń informacji o miejscu pobytu na terenie Szpitala wraz z podaniem kontaktu telefonicznego.
3. Personel dodatkowy (dietetycy, psycholodzy) prowadzą dokładną i systematyczną dokumentację chorych.
4. Personel dodatkowy (dietetycy, psycholodzy) zobowiązani są do współpracy w udzielaniu odpłatnych świadczeń zdrowotnych z personelem medycznym Szpitala.
5. Personel dodatkowy (dietetycy, psycholodzy) udzielający odpłatnych świadczeń zdrowotnych przed rozpoczęciem pracy zobowiązane są do uzyskania stosownego dostępu do systemu obsługi pacjenta OPTIMed NXT zgodnie z obowiązującą procedurą Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji PI 6 – Zarządzanie uprawnieniami (ISO 27001:2013).

.....
Pieczęć i podpis Oferenta



Załącznik nr 6 – Oświadczenie personelu Oferenta dot. przetwarzania danych

Oferent oświadcza, że w przypadku wybrania złożonej oferty, warunkiem przystąpienia do udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych przez osoby wskazane w załączniku nr 4, **jest uzyskanie imiennego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.**

.....
Pieczęć i podpis Oferenta



Załącznik nr 7 – Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne

Oświadczam, iż nie zalegam z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

.....
Pieczęć i podpis Oferenta



Załącznik nr 8 – Oświadczenie o zawarciu umowy ubezpieczenia OC od pierwszego dnia obowiązywania umowy

Oświadczam, iż zobowiązuje się do zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej obejmującej szkody będące następstwem udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych od pierwszego dnia obowiązywania umowy.

.....
Pieczęć i podpis Oferenta



Załącznik nr 9 – Oświadczenie dotyczące posiadania aktualnych badań potwierdzających dopuszczenie do wykonywania świadczeń określonego rodzaju w zakresie objętym przedmiotem konkursu i ochrony ubezpieczeniowej tj. umowy odpowiedzialności cywilnej

Oświadczam, iż zobowiązuje się do utrzymywania przez okres trwania przedmiotowej umowy aktualnych badań potwierdzających dopuszczenie do wykonywania świadczeń określonego rodzaju w zakresie objętym przedmiotem konkursu i ochrony ubezpieczeniowej tj. umowy odpowiedzialności cywilnej.

.....
Pieczęć i podpis Oferenta



Załącznik nr 10 – Wzór umowy

Wzór umowy

O udzielenie zamówienia na udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych w Szpitalu Specjalistycznym im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o.

zawarta w dniu w Krakowie, pomiędzy:

Szpitałem Specjalistycznym im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o.

wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000352784 przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy, 31-826 Kraków, os. Złotej Jesieni 1; NIP: 678-31-05-119, REGON: 121188694, wysokość kapitału zakładowego: 252 553 000,00 zł

reprezentowanym przez:

Prezesa Zarządu – Artura Asztabskiego

zwanym dalej „Szpitalem”

.....
.....
.....
Zwanym dalej Przyjmującym Zamówienie,

Przedmiot umowy

§ 1

Przedmiotem umowy jest udzielanie przez Przyjmującego Zamówienie, odpłatnych świadczeń zdrowotnych przez personel dodatkowy (dietetycy, psycholodzy) Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o., w zakresach, miejscach oraz godzinach:

§ 2

1. Udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych, o których mowa w §1 winno być realizowane przez personel dodatkowy (dietetycy, psycholodzy) o specjalnościach zgodnych z danym zakresem.
2. Zlecone i zrealizowane odpłatne świadczenia zdrowotne będą rozliczone w okresach miesięcznych.
3. Ramowy zakres czynności i obowiązków personelu dodatkowego (dietetycy, psycholodzy) udzielających odpłatnych świadczeń zdrowotnych przedstawiony został w Załączniku nr 5 do SWK.
4. Personel dodatkowy (dietetycy, psycholodzy) kierowani przez Przyjmującego Zamówienie do udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym postępowaniem, związani jednocześnie ze Szpitalem umową o pracę muszą mieć zarejestrowaną działalność gospodarczą. W przeciwnym wypadku osoby te nie zostaną dopuszczone do udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych w Szpitalu.
5. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do przedłożenia Szpitalowi informacji zawierających dane osobowe (imię i nazwisko) personel dodatkowy (dietetycy, psycholodzy) wraz z numerem telefonu, numerem prawa wykonywania zawodu i specjalizacji: którzy będą udzielać odpłatnych świadczeń zdrowotnych na podstawie niniejszej umowy, z oświadczeniem zawierającym zgodę na przetwarzanie tych danych.
6. Strony dopuszczają możliwość zmiany personelu medycznego poprzez podpisanie aneksu, wraz z dołączonym do aneksu wykazem osób udzielających odpłatnych świadczeń zdrowotnych. W takiej sytuacji postanowienia ustępu poprzedzającego stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku zmiany kwalifikacji personelu udzielającego odpłatnych świadczeń zdrowotnych, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do poinformowania Szpitala, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zmiany.
8. W celu zapewnienia ciągłości udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych, Spółka zastrzega sobie prawo do możliwości okresowego zwiększenia lub zmniejszenia liczby udzielanych odpłatnych świadczeń zdrowotnych.
9. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do dołożenia staranności szczególnego rodzaju przy wyborze osób, które będą udzielać odpłatnych świadczeń zdrowotnych w Szpitalu i odpowiada za wybór tych osób.

§ 3

1. Szpital oświadcza, że wszystkie pomieszczenia, w których udzielane będą odpłatne świadczenia zdrowotne spełniają wymagania sanitarno – epidemiologiczne stawiane w tym zakresie podmiotom leczniczym.

ah

2. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że wszystkie osoby udzielające odpłatnych świadczeń zdrowotnych na podstawie niniejszej umowy na terenie Szpitala, będą posiadać aktualne badania lekarskie i przeszkolenie w zakresie BHP i p/poż. oraz RODO wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 4

1. Za organizację udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych i współpracę z Kierownikiem Działu Organizacji Świadczeń w Szpitalu oraz za wyposażenie personelu dodatkowego (dietetycy, psycholodzy) udzielających na podstawie nin. umowy odpłatnych świadczeń zdrowotnych odpowiada, który jest kierownikiem Przyjmującego Zamówienie w zakresie organizacji udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych w ramach niniejszej umowy.
2. Osoba wskazana w ust. 1 jest odpowiedzialna za wykonanie obowiązków określonych w § 2 ust. 5-6, w tym przede wszystkim do przedstawienia aktualnego wykazu osób udzielających odpłatnych świadczeń zdrowotnych.
3. W celu umożliwienia przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej na terenie Szpitala, Szpital wyznaczy dla Przyjmującego Zamówienie pomieszczenie wyposażone w zamykane szafki, w których udzielający odpłatnych świadczeń zdrowotnych personel dodatkowy (dietetycy, psycholodzy) będzie mógł przechowywać odzież i obuwie.
4. Przyjmujący Zamówienie nie może w ramach niniejszej umowy udzielać odpłatnych świadczeń zdrowotnych osobom niebędącym pacjentami Szpitala lub niebędącymi pacjentami podmiotów, z którymi Szpital ma zawarte odrębne umowy.

§ 5

1. Odpłatne świadczenia zdrowotne, o których mowa w §1 udzielane będą w oparciu o tygodniowy harmonogram udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych, zawierający wykaz dni i godzin, w których udzielane będą odpłatne świadczenia zdrowotne, imię i nazwisko, nr telefonu (telefonów) oraz specjalizację personelu dodatkowego (dietetycy, psycholodzy), którzy będą udzielać odpłatnych świadczeń zdrowotnych.
2. Szpital może objąć harmonogramem udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych w ramach niniejszej umowy także na rzecz innego podmiotu niż Szpital, jeżeli posiada zawartą z tym podmiotem umowę na udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych tego samego rodzaju, co odpłatne świadczenia zdrowotne objęte postępowaniem.
3. Harmonogramy opracowywane będą przez Przyjmującego Zamówienie na 1 tydzień przed tygodniem, którego dotyczą i przekazywane do Działu Organizacji Świadczeń do uzgodnienia, co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem tygodnia, w którym mają być udzielane odpłatne świadczenia zdrowotne. Harmonogramy zatwierdzane będą przez Kierownika Działu Organizacji Świadczeń.

Warunki finansowania

§ 6

1. Szpital zobowiązuje się do zapłacenia ze środków własnych za wykonanie zamówienia. Szpital zobowiązuje się zapłacić tylko za odpłatne świadczenia zdrowotne wykonane.
2. W przypadku zmiany przepisów prawa strony umowy dopuszczają możliwość zmiany cen w przedmiocie stawki podatku VAT. Zmiana VAT następuje z mocy prawa.

§ 7

1. Płatność dokonywana będzie na rachunek bankowy Przyjmującego Zamówienie, w złotych, w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku i po zrealizowaniu odpłatnych świadczeń zdrowotnych, udzielonych w danym miesiącu kalendarzowym, potwierdzonych przez Kierownika Działu Organizacji Świadczeń lub upoważnione przez niego osoby. W przypadku, gdy płatność przypada na dzień wolny od pracy (sobota, niedziela, święta) – płatność następuje w pierwszy dzień roboczy następujący po tych dniach.
2. Przyjmujący Zamówienie wystawiając fakturę/rachunek za udzielone odpłatne świadczenia zdrowotne, zobowiązany jest do wyspecyfikowania każdorazowo na fakturze kwoty należności za udzielone odpłatne świadczenia zdrowotne i dołączenia wykazu osób realizujących odpłatne świadczenia zdrowotne w danym miesiącu.

Prawa i obowiązki Przyjmującego Zamówienie

§ 8

1. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że będzie dysponował w chwili przystąpienia do realizacji umowy aktualnym ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej obejmującym szkody będące następstwem udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych, albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych i złoży Szpitalowi przed przystąpieniem do udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych, stosowny dokument potwierdzający fakt zawarcia i opłacenia umowy ubezpieczenia, obejmującym w pełnym zakresie przedmiot umowy.
2. Przyjmujący Zamówienie przedstawi dokument potwierdzający zawarcie ubezpieczenia o którym mowa w punkcie 1, najpóźniej w dniu przystąpienia do realizacji umowy.
3. W przypadku, gdy polisa nie obejmuje całego okresu, na który została zawarta umowa, Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do przedłużenia umowy ubezpieczenia na czas trwania niniejszej umowy.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do złożenia potwierdzenia przedłużenia i opłacenia umowy ubezpieczenia Odpowiedzialności Cywilnej, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu najpóźniej w dniu wygaśnięcia poprzedniej umowy, a w przypadku składki najpóźniej w dniu upływu okresu, w którym składka miała być opłacona.

§ 9

1. Dla realizacji umowy, Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do:
 - a) prowadzenia w sposób dokładny i systematyczny dokumentacji medycznej pacjentów według zasad obowiązujących w Szpitalu i wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - b) korzystania z dostarczonych przez Szpital systemów informatycznych, posługiwania się nimi w celu uzyskania danych i rejestrowania danych o pacjencie, lekach, zastosowanych procedurach oraz innych czynnościach,

- c) zapewnienia ciągłości procesu udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych w Szpitalu Specjalistycznym im. Ludwika Rydygiera w Krakowie w zakresie objętym umową,
 - d) przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych Szpitala z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - e) przestrzegania przepisów wewnętrznych określających funkcjonowanie Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie w szczególności Statutu, Regulaminu Organizacyjnego i innych regulaminów wewnętrznych,
 - f) należytej dbałości o pomieszczenia, sprzęt i aparaturę medyczną oraz przestrzegania zasad prawidłowej gospodarki lekami i materiałami medycznymi,
 - g) poddania się wewnętrznym procedurom kontrolnym stosowanym w Szpitalu oraz procedurom kontrolnym przewidzianym w niniejszej umowie,
 - h) przedkładania harmonogramów udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych,
 - i) stosowania przy udzielaniu odpłatnych świadczeń zdrowotnych ramowego zakresu czynności, który stanowi Załącznik nr 5 do SWK,
2. Niewykonanie przez Przyjmującego Zamówienie któregośkolwiek z ww. obowiązków stanowi rażące naruszenie istotnych postanowień niniejszej umowy.

Odpowiedzialność Przyjmującego Zamówienie

§ 10

1. Przyjmujący Zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkody poniesione przez Szpital wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy na zasadzie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz w niniejszej umowie.
2. Szpital i Przyjmujący Zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność wobec pacjenta, za wyjątkiem przypadków, o których mowa poniżej w pkt 4. Szpital zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Przyjmującego Zamówienie o wszelkich roszczeniach osoby trzeciej wynikające z realizacji niniejszej umowy.
3. Jeżeli jedna ze stron niniejszej umowy odpowiedzialna za zobowiązanie solidarne spełni świadczenie wobec pacjenta, to zwalnia tym samym drugą stronę z odpowiedzialności i stronie tej przysługuje prawo regresu wobec strony drugiej. Regres przysługuje w odpowiedniej części w zależności od okoliczności, winy, stopnia przyczynienia się do powstania szkody. W sytuacji gdy nie jest możliwe ustalenie stopnia i winy przyczynienia się do powstania szkody, strony odpowiadają w równym stopniu.
4. Przyjmujący Zamówienie ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec pacjenta w przypadku gdy działania lub zaniechania personelu Przyjmującego Zamówienie nastąpiły z jego winy lub niedbalstwa.
5. Strony ustalają, że Szpital ma prawo potrącenia kwoty stanowiącej równowartość szkody z należności wynikających z faktur za udzielenie odpłatnych świadczeń zdrowotnych na podstawie niniejszej umowy.
6. W przypadku dochodzenia przez pacjentów na drodze sądowej roszczeń wynikających z niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy przez Przyjmującego Zamówienie, Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do przystąpienia w charakterze Interwenienta Ubocznego i czynnego udziału w procesie prowadzonym przeciwko Szpitalowi, a w miarę możliwości do wstąpienia w miejsce pozwanego Szpitala.

§ 11

Szpital ma prawo żądać od Przyjmującego Zamówienie zwrotu zapłaconych uprawnionym organom kwot zobowiązań w całości lub w części, w razie gdy, wyłącznie w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy przez Przyjmującego Zamówienie Szpital zostanie zobowiązany przez te organy do zapłaty kary umownej albo w razie niezapłacenia Szpitalowi za udzielone odpłatne świadczenia zdrowotne m.in. z powodu:

- 1) obciążenia pacjenta uprawnionego do bezpłatnych leków lub wyrobów medycznych na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych z dnia 27 sierpnia 2004 r. (t.j. Dz.U.2022.2561 ze zm.) ich kosztami lub wystawienia recepty osobie nieuprawnionej lub w przypadkach nieuzasadnionych,
- 2) pobierania przez Przyjmującego Zamówienie nienależnych opłat od pacjentów za odpłatne świadczenia zdrowotne będące przedmiotem umowy,
- 3) nieuzasadnionej odmowy przez Przyjmującego Zamówienie udzielania pacjentowi odpłatnych świadczeń zdrowotnych,
- 4) gromadzenia przez Przyjmującego Zamówienie informacji lub prowadzenia dokumentacji, w tym dokumentacji medycznej w sposób naruszający przepisy prawa.

Kary pieniężne

§ 12

1. Przyjmujący Zamówienie zapłaci Szpitalowi kary pieniężne, w wysokości 5% wynagrodzenia brutto za poprzedni miesiąc, za każde stwierdzone naruszenie postanowień Umowy tj. w następujących nw. przypadkach:
 - a) nieprzestrzegania postanowień określonych w Umowie,
 - b) udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych przez osoby nieuprawnione lub nieposiadające kwalifikacji i uprawnień do udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie,
 - c) nieprzedstawienia przez Przyjmującego Zamówienie informacji o zmianie kwalifikacji osoby lub osób udzielających odpłatnych świadczeń zdrowotnych, zgodnie z § 2 ust. 7 umowy,
 - d) niewprowadzenia danych do udostępnionego przez Szpital systemu w określonym terminie i/lub wprowadzenie niezrzetelnych danych w systemie,
 - e) nieudzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych w czasie i miejscu ustalonym w sposób określony w przedmiotowej umowie,

duf lub

- f) obciążania świadczeniobiorców kosztami wyrobów medycznych w przypadkach, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz.U.2022.2561 ze zm.),
 - g) udaremniania kontroli albo niewykonania w wyznaczonym terminie zaleceń pokontrolnych,
 - h) pobierania nienależytych opłat za odpłatne świadczenia zdrowotne będące przedmiotem umowy,
 - i) nieuzasadnionej odmowy udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych,
 - j) przedstawienia przez Przyjmującego Zamówienie, danych niezgodnych ze stanem faktycznym (w tym także nieaktualnych danych dotyczących personelu udzielającego odpłatnych świadczeń zdrowotnych).
2. Z zastrzeżeniem ust. 1 Przyjmujący Zamówienie zapłaci Szpitalowi kary pieniężne, w wysokości 3000 złotych za każdy stwierdzony przypadek wykonania przez personel dodatkowy (psycholodzy, dietetycy) Przyjmującego Zamówienie odpłatnych świadczeń zdrowotnych z naruszeniem postanowień niniejszej Umowy.
3. Kary pieniężne podlegają sumowaniu i są potrącane z bieżącym wymagalnym wynagrodzeniem, zaś w przypadku niedokonania potrącenia, Przyjmujący Zamówienie zapłaci kwotę naliczonych kar pieniężnych w terminie 7 dni od daty otrzymania noty obciążeniowej.
4. Stronom przysługuje odszkodowanie uzupełniające na zasadach ogólnych.
5. Szpitalowi przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku niewykonania bądź nienależytego wykonania umowy.
6. Jeżeli zdarzenie, będące przyczyną nałożenia kary pieniężnej, wydarzyło się w pierwszym miesiącu wykonania umowy, kara pieniężna wynosi 5 % wartości brutto określonej w wystawionej przez Przyjmującego Zamówienie fakturze, a gdy faktura nie została wystawiona 5 % wynagrodzenia za miesiąc, obliczonego na podstawie wartości wykonanych odpłatnych świadczeń zdrowotnych oraz stawek złotych / procentowych zawartych w złożonej przez Przyjmującego Zamówienie ofercie.

Prawa i obowiązki Szpitala

§ 13

1. Dla realizacji umowy Szpital zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu Zamówienie:
- a) zapewnienie odpowiednich warunków w zakresie opieki nad pacjentami tzn. zapewnienie opieki lekarsko-pielęgniarskiej i przez personel dodatkowy;
 - b) dostęp do niezbędnych środków do udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym umową, znajdujących się na terenie Szpitala,
 - c) dostęp do aparatury i sprzętu medycznego, niezbędnych do bezpośredniego lub pośredniego udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych w zakresie objętych umową, znajdujących się na terenie Szpitala,
 - d) w miarę posiadanych możliwości, pełną sprawność aparatury i sprzętu medycznego,
 - e) dostęp do pomieszczeń socjalnych, wyposażonych w szafkę na odzież i łazienkę i linię telefoniczną, wykorzystywanych wyłącznie w celu realizacji umowy, a znajdujących się na terenie właściwych medycznych komórek organizacyjnych Szpitala. Wykorzystywanie tych pomieszczeń do innego celu będzie podstawą do obciążenia Przyjmującego Zamówienie ich kosztami. Rozliczenie kosztów rozmów telefonicznych następuje wyłącznie na podstawie bilingów monitorujących wykonywanych połączeń. Kopie bilingów otrzymuje Przyjmujący Zamówienie,
 - f) zabezpieczenie personelu dodatkowego (psycholodzy / dietetycy) w środki ochrony indywidualnej i odzież roboczą,
 - g) w przypadku wystąpienia przez pacjenta przeciwko Szpitalowi z roszczeniem wynikającym z niewykonania lub nieprawidłowego wykonania przez Przyjmującego Zamówienie obowiązków wynikających z niniejszej umowy, Szpital zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Przyjmującego Zamówienie o wytoczonym Szpitalowi procesie, jednak nie później niż w terminie 3 dni od daty otrzymania pozwu.
2. Zapewnienie dostępu do aparatury i sprzętu medycznego, o których mowa w ust. 1 lit. c nastąpi przy uwzględnieniu zasady sprawowania nadzoru nad nimi przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej Szpitala.
3. Zapewnienie zaopatrzenia w wyroby medyczne odbywać się będzie na zasadach obowiązujących w Szpitalu.

§ 14

1. Szpital jest uprawniony do kontroli udzielanych odpłatnych świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie oraz jego działalności na terenie Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o., a w szczególności:
- a) kontroli zużycia materiałów medycznych, testów diagnostycznych oraz aparatury i sprzętu medycznego,
 - b) badania efektywności i jakości udzielanych odpłatnych świadczeń zdrowotnych,
 - c) badania satysfakcji pacjentów,
 - d) oceny współpracy przez pracowników Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie.
2. Uprawnienia kontrolne Szpitala ponadto obejmują prawo do:
- a) nadzoru nad prowadzoną przez Przyjmującego Zamówienie dokumentacją medyczną,
 - b) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów wewnętrznych Szpitala, w tym z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - c) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów wewnętrznych określających funkcjonowanie Szpitala, w szczególności Statutu, Regulaminu Organizacyjnego i innych regulaminów wewnętrznych.
3. Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę na przeprowadzenie kontroli udzielanych przez niego odpłatnych świadczeń zdrowotnych.
4. W wyniku przeprowadzonej kontroli Szpital może:
- a) wydać zalecenia pokontrolne zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie,
 - b) skorzystać z innych uprawnień wskazanych w postanowieniach niniejszej umowy.

Czas trwania umowy i warunki jej zmiany lub rozwiązania

§ 15

1. Powyższa umowa zawarta jest na czas określony od **01.01.2024 r.** do dnia **31.12.2024 r.**
2. Termin rozpoczęcia udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych ustala się na dzień **01.01.2024 r.**

ok *ful*

3. Powyższa umowa ulega rozwiązaniu z upływem czasu, na który była zawarta, za wyjątkiem przypadków opisanych w § 16.

§ 16

1. Umowa może zostać rozwiązana bez wypowiedzenia:
 - a) Wskutek oświadczenia złożonego przez Przyjmującego Zamówienie o rozwiązaniu umowy, jeżeli Szpital nie przekaże w ciągu 90 dni od dnia otrzymania faktury, środków finansowych.
 - b) Wskutek oświadczenia złożonego przez Szpital o rozwiązaniu umowy, w przypadku nieudokumentowania przed rozpoczęciem udzielania odpłatnych świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie zawarcia przez niego umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
 - c) Wskutek oświadczenia złożonego przez Szpital o rozwiązaniu umowy w przypadku nieprzedłużenia ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, gdy umowa ubezpieczenia wygaśa w trakcie trwania niniejszej umowy lub nie zawarcia nowej albo nieopłacenia składki, gdy płacona jest w ratach lub nieprzedłożenia dokumentu potwierdzającego opisane w tym ustępie okoliczności oraz w przypadku rażącego naruszenia innych postanowień niniejszej umowy.
 - d) Powtarzających się naruszeń obowiązków określonych w umowie po niezastosowaniu się do wezwania do prawidłowej realizacji obowiązków określonych niniejszą umową, pomimo upływu 30 dni od dnia doręczenia stosowanego wezwania.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron bez wypowiedzenia w trybie natychmiastowym, w przypadku rażącego naruszenia istotnych postanowień umowy.
3. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron, w przypadku:
 - a) zmian przepisów prawa uniemożliwiających udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych na podstawie niniejszej umowy,
 - b) zmian przepisów lub interpretacji dotyczących ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i podatkowych,
 - c) zmian organizacyjnych w Szpitalu,
 - d) porozumienia stron.

Postanowienia końcowe

§ 17

Strony zgodnie ustalają, że treść umowy zachowują w tajemnicy i bez zgody drugiej strony nie udostępnią osobom trzecim, z wyjątkiem sytuacji, gdy takie udostępnienie wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 18

1. Przyjmujący Zamówienie nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy, chyba, że takie przeniesienie związane jest z likwidacją, upadłością lub przekształceniem się Przyjmującego Zamówienie w inną formę organizacyjną.
2. Każda zmiana niniejszej umowy może być wprowadzona wyłącznie przy zachowaniu formy pisemnej pod rygorem nieważności i tylko w przypadku spełnienia łącznie następujących warunków:
 - a) zmiana jest korzystna dla Szpitala,
 - b) zmiana nie powoduje zmiany treści oferty złożonej przez Przyjmującego Zamówienie na udzielanie odpłatnych świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową,
 - c) zmiana wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy.

§ 19

Szpital powierza Przyjmującemu Zamówienie:

1. Przetwarzanie danych osobowych w trybie art. 29 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), zwanej dalej RODO w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy oraz w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji. Zakres danych powierzonych do przetwarzania obejmuje dane pacjentów oraz personelu Szpitala zawarte w dokumentacji zleconych odpłatnych świadczeń zdrowotnych prowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w niniejszej umowie.
3. Szpital powierza Przyjmującemu Zamówienie przetwarzanie danych osobowych na czas obowiązywania niniejszej umowy.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz obowiązującymi po tym terminie krajowymi przepisami o ochronie danych osobowych oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, chroniącymi prawa osób, których dane będą przetwarzane.
5. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do podjęcia środków zabezpieczających zbiór danych.
6. Przyjmujący Zamówienie (pracownicy Przyjmującego Zamówienie, osoby współpracujące z Przyjmującym Zamówienie) jest obowiązany do zachowania w tajemnicy informacji związanych z pacjentem uzyskanych w związku realizacją niniejszej umowy. Przyjmujący Zamówienie jest związany tajemnicą także po śmierci pacjenta.
7. Szpital wyraża zgodę na powierzenie przez Przyjmującego Zamówienie przetwarzania danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych oraz aparaturze wykorzystywanych do realizacji przedmiotu umowy podmiotom wyspecjalizowanym w zapewnieniu obsługi technicznej systemów teleinformatycznych i aparatury w celu zapewnienia ich eksploatacji.
8. Przyjmujący Zamówienie może powierzyć przetwarzanie danych innym podmiotom, niż wymienione w ust. 8 jedynie za uprzednią pisemną zgodą Szpitala.

9. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy, Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany – w zależności od decyzji Szpitala – do usunięcia lub zwrócenia wszelkich powierzonych danych osobowych oraz usunięcia wszelkich ich istniejących kopii, z wyłączeniem danych, do których przechowywana jest obowiązany na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 20

1. W sprawach nieuregulowanych Umową dotyczących zmiany i okresu obowiązywania niniejszej umowy stosuje się przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.u.2023.991 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi, a w innych sprawach przepisy ustawy kodeks cywilny,
2. Szczegółowe warunki konkursu ofert po przeprowadzeniu którego doszło do zawarcia niniejszej Umowy, stanowią integralną część niniejszej Umowy.

§ 21

Wszystkie spory wynikające z powyższej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Szpitala.

§ 22

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Szpitala i jednym dla Przyjmującego Zamówienie.

Szpital:

Przyjmujący Zamówienie

.....
Pieczęć i podpis Oferenta

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Szpitala Specjalistycznego
im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o.
Anna Drohniak

Kata...
Kata...
Kata...

Oh
W