**Szczegółowe Warunki Konkursu (SWK) ofert**

**na udzielanie świadczeń zdrowotnych przez pielęgniarki i położne w oddziałach szpitalnych zakładach i innych komórkach medycznych Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o. o.**

Postępowanie konkursowe prowadzone w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r.   
*o działalności leczniczej* (t.j. Dz.U.2021.711 z późn. zm.), Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r.   
*o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* (t.j. Dz.U.2021.1285 z późn. 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 sp. z o.o.

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

tel. (12) 64-68-436

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

Adres internetowy: [www.szpitalrydygier.pl](http://www.szpitalrydygier.pl), e-mail: dp[@rydygierkrakow.pl](mailto:kcebula@rydygierkrakow.pl).

**ROZDZIAŁ I**

**PRZEDMIOT KONKURSU**

1. Przedmiotem postępowania jest udzielanie przez Przyjmującego Zamówienie, świadczeń zdrowotnych przez **pielęgniarki** oraz **położne** na rzecz Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o. w następujących pakietach i zakresach:

**ODDZIAŁ POŁOŻNICTWA I GINEKOLOGII Z GINEKOLOGIĄ ONKOLOGICZNĄ**

**ODDZIAŁ NEONATOLOGII - ODCINEK FIZJOLOGII NOWORODKA**

**ODDZIAŁ NEONATOLOGII - ODCINEK PATOLOGII I INTENSYWNEJ TERAPII NOWORODKA**

**ROZDZIAŁ II**

**WYMAGANIA I OBOWIĄZKI DOTYCZĄCE OFERENTÓW**

1. O udzielanie zamówienia na świadczenia zdrowotne, będące przedmiotem konkursu, może ubiegać się oferent spełniający wymagania i normy prawne określone w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych, o których mowa w rozdziale I winno być realizowane przez personel o odpowiednich kwalifikacjach i specjalnościach – zgodnie z wymogami NFZ i MZ,
3. Przewiduje się, że świadczenia zdrowotne udzielane będą przez określoną szacunkową liczbę godzin w miesiącu. Wykaz przewidywanej do realizacji liczby godzin przez poszczególne grupy zawodowe określa załącznik nr 2 do SWK.Liczba godzin do realizacji, może się zwiększyć lub zmniejszyć z inicjatywy Szpitala, bądź za jego zgodą w zależności od zapotrzebowania.
4. Zlecone i zrealizowane świadczenia rozliczone będą w okresach miesięcznych według liczby godzin udzielania świadczeń zdrowotnych.
5. **Personel medyczny kierowany przez Przyjmującego Zamówienie do udzielania świadczeń w zakresie objętym postępowaniem musi posiadać zarejestrowaną działalność gospodarczą bądź musi go łączyć z Przyjmującym zamówienie stosunek pracy. W przeciwnym wypadku osoby te nie zostaną dopuszczone do udzielania świadczeń w Szpitalu.**
6. Ramowy zakres czynności i obowiązków osób udzielających świadczeń przedstawiony został w Załączniku nr 5 do SWK – „Ramowy zakres czynności i obowiązków osób udzielających świadczeń zdrowotnych”.
7. Szpital dopuszcza częściowe składanie ofert. Oferta może być złożona na wybrane pakiety i zakresy.

**ROZDZIAŁ III**

**WARUNKI REALIZACJI ZLECONYCH ŚWIADCZEŃ**

1. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 Rozdziału I udzielane będą w oparciu o harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych ustalany przez Przyjmującego Zamówienie w oparciu o informacje uzyskane w niniejszym postępowaniu oraz wytyczne Szpitala.
2. Za organizację udzielania świadczeń zdrowotnych odpowiada Przyjmujący zamówienie lub osoba wskazana w ofercie, jako odpowiedzialna za organizację udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszego postępowania.
3. Odpowiedzialnym za zabezpieczenie osób (udzielających na podstawie umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania w Szpitalu) w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej jest Udzielający Zamówienie.
4. Do organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych objętej postępowaniem stosowane będą wewnętrzne przepisy i akty prawne Szpitala, dotyczące organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych. Przyjmujący zamówienie zobowiązany będzie zapoznać zadeklarowany personel Przyjmującego zamówienie udzielający świadczeń w Szpitalu z powyższymi przepisami i aktami prawnymi.

**ROZDZIAŁ IV**

**CZAS, NA KTÓRY ZOSTANIE ZAWARTA UMOWA**

1. Umowa zostanie zawarta na czas określony, od **01.01.2022 r**. do **31.12.2023 r.**
2. Termin rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych ustala się na dzień: **01.01.2022r.**
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 **01.01.2022 r.** Szpital zastrzega możliwość późniejszego rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych.

**ROZDZIAŁ V**

**WARUNKI, JAKIE MUSI SPEŁNIAĆ OFERTA**

* + - 1. Oferta musi być złożona w trwale zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić:

1. dokładny adres Oferenta (adres do korespondencji oraz kontaktowy numer telefonu),
2. numer sprawy: DP/KM/9/2021
3. napis określający przedmiot oraz zakres postępowania konkursowego,
4. napis : **„Nie otwierać przed dniem 6 grudnia 2021 r. roku, godziną 08.30”** (termin otwarcia ofert).
5. Pierwsza strona oferty winna zawierać:
   1. łączną liczbę stron oferty,
   2. spis zawartości koperty tj. spis treści zawierający wykaz złożonych dokumentów   
      z podaniem numeru strony, na której dany dokument się znajduje.
6. Oferta musi zawierać:
7. Wypełniony i podpisany „Formularz ofertowy” wraz z proponowaną kwotą należności za realizację zamówienia – Załącznik nr 2.
8. Oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia i umowy – Załącznik nr 3.
9. Oświadczenie personelu Oferenta dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych – Załącznik nr 6.
10. Zaakceptowany projekt umowy – Załącznik nr 7.
11. Informacje o Oferencie, tj.:

* oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej lub aktualne zaświadczenie   
  o wpisie do KRS, potwierdzenie wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą (dotyczy podmiotów leczniczych),
* dokumenty poświadczające kwalifikacje personelu niezbędne do prawidłowego wykonywania świadczeń.

1. Potwierdzenie zawarcia wymaganej przez przepisy prawa umowy odpowiedzialności cywilnej Przyjmującego zamówienie za szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania 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 świadczeń zdrowotnych w Spółce, taką polisę dostarczy i będzie ją utrzymywał przez cały okres trwania umowy.
2. Oświadczenie o związaniu ofertą przez okres 30 dni od jej złożenia.
3. Wszystkie strony oferty i Załączniki, muszą być parafowane lub podpisane pełnym imieniem i nazwiskiem przez Oferenta lub jego pełnomocnika oraz opatrzone pieczątką imienną Oferenta lub jego pełnomocnika.
4. Wszystkie załączone do niniejszej oferty dokumenty, o których mowa w tym rozdziale w pkt 5 i 6 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.
5. W przypadku w którym Udzielający zamówienie posiada dokumenty poświadczające kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonywania świadczeń, Oferent składa oświadczenie o wcześniejszym ich przekazaniu Udzielającemu zamówienie.
6. Jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik do oferty należy załączyć jego pisemne pełnomocnictwo.
7. Oświadczenie, że wszystkie informacje zawarte w ofercie są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
8. 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 spełnianie 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 maksymalnie 3 dni od dnia otrzymania informacji o uzupełnieniu oferty.
9. 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 VI**

**OFERTA CENOWA**

1. Cena przedmiotu zamówienia winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
2. Cenę należy podać wg wzoru określonego w Załączniku nr 2 do SWK – „Formularz ofertowy”.
3. Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia. Cena winna być ceną kompletną i ostateczną.

**ROZDZIAŁ VII**

**KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Komisja konkursowa dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o poniższe kryteria:
2. Do oceny ofert zostanie zastosowane następujące kryterium oceny:

|  |  |
| --- | --- |
| Kryterium | Ranga [%] |
| Cena | 100 |

**ROZDZIAŁ VIII**

**WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Szpital będzie dokonywał zapłaty za zrealizowane w danym miesiącu świadczenia zdrowotne na podstawie prawidłowo wystawionej przez Przyjmującego zamówienie faktury, w terminie 21 dni od dnia otrzymania takiej faktury. Podstawą uznania faktury będzie potwierdzenie wykonanych świadczeń zdrowotnych przez Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Jakości, stanowiące Załącznik do faktury. Zapłata będzie dokonywana na wskazany przez Przyjmującego zamówienie rachunek bankowy. W przypadku, gdy termin płatności przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, płatność nastąpi w pierwszym dniu roboczym następującym po tych dniach.
2. Miesięczne wynagrodzenie z tytułu udzielonych świadczeń zdrowotnych stanowić będzie odpowiednio: iloczyn ilości godzin udzielania świadczeń zdrowotnych i stawki godzinowej określonej w Załączniku nr 1 do umowy tj. cennik usług.
3. 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 IX**

**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 świadczeń zdrowotnych w Szpitalu Specjalistycznym im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o.” – nr sprawy DP/9/KM/2021** oraz pieczęcią Oferenta. Ofertę sporządza się w języku polskim.
2. Oferty należy składać na Dzienniku Podawczym Szpitala (I piętro). Termin składania ofert upływa w dniu **6 grudnia 2021 r. o godzinie 08.00.** O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu na Dziennik Podawczy.
3. Oferty, które wpłyną po terminie składania ofert zostaną odrzucone.

**ROZDZIAŁ X**

**OTWARCIE OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Szpitala, wpokoju 234 (Dział Prawny) w dniu **6 grudnia 2021r., o godzinie 08.30**
2. Otwarcie ofert odbędzie się w obecności wszystkich przybyłych Oferentów, którzy będą mogli uczestniczyć w części jawnej konkursu.
3. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty składania ofert.

**ROZDZIAŁ XI**

**MIEJSCE I TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU**

1. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie umieszczone na stronie internetowej Szpitala.
2. Konkurs zostanie rozstrzygnięty najpóźniej w terminie do 7 dni od dnia otwarcia ofert.

**ROZDZIAŁ XII**

**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:
3. sporządza odpowiedzi na zapytania dotyczące wyjaśnienia warunków konkursu oraz informację o ewentualnym przedłużeniu terminu składania ofert, najpóźniej w terminie dwóch dni przed dniem otwarciem ofert, publikując odpowiedzi na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń;
4. dokonuje przesunięcia terminu składania ofert;
5. stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
6. dokonuje publicznego otwarcia złożonych ofert po upływie terminu ich składania, podając kwotę jaką Udzielający Zamówienie przeznaczył na sfinansowanie przedmiotu zamówienia, wartość ofert i dane oferentów
7. ustala, które z ofert spełniają warunki „Szczegółowych warunków konkursu”;
8. ogłasza Oferentom, które z ofert spełniają warunki formalne a które zostały odrzucone;
9. odrzuca oferty podlegające odrzuceniu;
10. przyjmie do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów;
11. wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert;
12. Komisja konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych.
13. Niezwłocznie informuje Prezesa Udzielającego Zamówienie o rozstrzygnięciu konkursu lub o konieczności jego unieważnienia.
14. Z przebiegu konkursu komisja konkursowa sporządza protokół.
15. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania konkursowego następuje jego zakończenie   
    i komisja ulega rozwiązaniu.

**ROZDZIAŁ XIII**

**UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO**

1. Zarząd Spółki unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych, gdy:
2. nie wpłynęła żadna oferta;
3. wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2;
4. odrzucono wszystkie oferty;
5. kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienie przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w danym postępowaniu;
6. nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Szpitala.
7. 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.
8. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych, Prezes Zarządu niezwłocznie ogłasza na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń informację o rozstrzygnięciu postępowania (po rozstrzygnięciu postępowania przez Komisję Konkursową).
9. O rozstrzygnięciu konkursu ofert ogłasza się w na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Udzielającego zamówienie niezwłocznie po rozstrzygnięciu,
10. Ogłoszenia, o rozstrzygnięciu konkursu, zawierają nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę świadczeniodawcy, który został wybrany.
11. Z chwilą obustronnego podpisania umowy następuje zakończenie postępowania a komisja ulega rozwiązaniu.

**ROZDZIAŁ XIV**

**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 świadczeń zdrowotnych, do czasu zakończenia postępowania, oferent może złożyć do Prezesa Zarządu umotywowany protest w terminie 7 dni od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
3. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
4. Prezes Zarządu rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni 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, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
9. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia.

**ROZDZIAŁ XV**

**ZAWARCIE UMOWY**

1. Udzielający zamówienie zawiera umowę na udzielanie świadczeń zdrowotnych z Oferentem, którego oferta została wybrana przez komisję konkursową jako najkorzystniejsza w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Wzór umowy na udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne zostały zawarte w Załączniku nr 7 do Szczegółowych warunków konkursu ofert.

**ROZDZIAŁ XVI**

**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 3 dni przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.

…………………………..

Prezes Zarządu

Spis załączników:

Załącznik nr 1 - Dane identyfikacyjne oferenta.

Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy.

Załącznik nr 3 - Osoba upoważniona do reprezentowania świadczeniodawcy.

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 świadczeń zdrowotnych.

Załącznik nr 6 – Oświadczenie personelu Oferenta dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Załącznik nr 7 - Wzór umowy.

**Załącznik nr 1 - Dane identyfikacyjne oferenta.**

Nazwa Przyjmującego zamówienie

Adres Przyjmującego zamówienie

Adres realizacji świadczeń w ramach niniejszego konkursu

Numer telefonu i numer faksu Przyjmującego zamówienie

Adres poczty elektronicznej (e-mail) Przyjmującego zamówienie

Imię, nazwisko, telefon osoby do kontaktu Przyjmującego zamówienie

Osoba do kontaktu Przyjmującego zamówienie

**Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy**

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w konkursie zgodnie z warunkami określonymi w Szczegółowych warunkach konkursu oferujemy wykonanie zamówienia za niżej przedstawioną cenę:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Zakres świadczeń*** | ***Komórka medyczna*** | ***Przewidywana liczba godzin w miesiącu*** | ***Cena za 1 godzinę udzielania świadczeń*** |
| Położnictwo i ginekologia | Oddział Położnictwa i Ginekologii z Ginekologią Onkologiczną | **1800** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Neonatologia | Oddział Neonatologii  FIZJOLOGIA NOWORODKA | **300** |  |
| Oddział Neonatologii  PATOLOGIA  NOWORODKA | **300** |  |

………………………….

Pieczęć i podpis Oferenta

**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 przyjmuję 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 przyjmuję je bez zastrzeżeń. 4. Zobowiązuję 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 świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem postępowania.**

OŚWIADCZENIE

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

Lista osób mających udzielać 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 udzielanie świadczeń zdrowotnych w ramach niniejszej umowy |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Oferent oświadcza, że w przypadku wybrania złożonej oferty, warunkiem przystąpienia do udzielania świadczeń zdrowotnych przez osoby wskazane w niniejszym załączniku, **jest uzyskanie przez wyżej wymienione osoby, imiennego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz potwierdzenia tego faktu poprzez akceptację Inspektora Ochrony Danych Osobowych Szpitala zamieszczoną pod załącznikiem nr 4.**

………………………….

Pieczęć i podpis Oferenta

**Załącznik nr 5 - Ramowy zakres czynności i obowiązków osób udzielających świadczeń zdrowotnych.**

***Zakres czynności Pielęgniarki:***

1. Pielęgniarka sprawuje bezpośrednią opiekę nad przydzielonymi jej pacjentami.
2. Wykonywanie czynności koniecznych z punktu widzenia właściwego pielęgnowania chorych, stosując procedury i standardy w celu podniesienia jakości usług pielęgniarskich.
3. Ciągła opieka, obserwacja i czuwanie nad bezpieczeństwem pacjentów, szczególnie ciężko chorych i dzieci oraz bezzwłoczne zgłaszanie się na każde wezwanie chorego.
4. Udzielanie pomocy przy zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych i psychicznych ciężko chorych.
5. Udział w wizycie lekarskiej, składanie sprawozdań o stanie i zachowaniu się chorych, pomoc przy badaniach oraz potwierdzenie otrzymanych poleceń w prowadzonej dokumentacji pielęgniarskiej.
6. Ścisłe wykonywanie otrzymanych zleceń lekarskich według obowiązujących metod i zasad.
7. Sporządzanie dokładnych sprawozdań w książce raportów pielęgniarskich.
8. Przygotowanie chorego wg otrzymanych zleceń i obowiązujących zasad do zabiegów operacyjnych, badań diagnostycznych i innych zabiegów.
9. Pobieranie na zlecenie lekarza materiałów do badań analitycznych i innych badań.
10. Wprowadzanie danych w system komputerowy z chwilą skomputeryzowania Szpitala.
11. Pielęgniarka jest obowiązana do bezzwłocznie powiadomić pielęgniarkę oddziałową oraz lekarza dyżurnego w razie: popełnienia pomyłki przy podaniu leku lub wykonaniu zabiegu, śmierci chorego, niemożliwości wykonania zabiegu, pogorszenia stanu zdrowia chorego, podejrzenia o chorobę zakaźną.
12. Pielęgniarka nie ma prawa udzielać informacji dotyczących rozpoznania i metod leczenia zarówno choremu jak i jego rodzinie bądź innym chorym.
13. Obowiązana jest do ścisłego wykonywania otrzymanych zleceń lekarskich według obowiązujących metod i zasad odnotowywania ich wykonania zgodnie z ustawą o zawodzie pielęgniarki i położnej.
14. Pielęgniarka obowiązana jest czuwać, aby odwiedziny pacjentów odbywały się zgodnie z regulaminem osób odwiedzających chorych w Szpitalu.
15. Pielęgniarka jest odpowiedzialna za właściwe użytkowanie i wykorzystanie sprzętu szpitalnego i bielizny.
16. O każdym zaginięciu, zniszczeniu lub uszkodzeniu powierzonego jej przedmiotu powinna powiadomić pielęgniarkę oddziałową.
17. Pielęgniarka jest zobowiązana do szerzenia oświaty zdrowotnej w różnych formach.
18. Pielęgniarka wykonuje także inne zadania zlecone przez kierownictwo, a nie objęte niniejszym zakresem czynności.
19. Przewóz meleksem lub innym środkiem transportu pacjentów z lądowiska Szpitala do siedziby Szpitala – dotyczy pielęgniarek SOR-u.

*Uprawnienia:*

1. Żądania potwierdzenia na piśmie polecenia przełożonego, gdy jest ono sprzeczne z przepisami prawa lub zakresem obowiązków pracownika,
2. Powstrzymania się od wykonywania pracy i żądania inspekcji przez służbę bezpieczeństwa   
   i higieny pracy, jeżeli warunki na stanowisku pracy powodują zagrożenie życia lub zdrowia pracowników

***Zakres czynności Położnej Neonatologicznej:***

1. Zapewnienie całościowej opieki pielęgniarskiej powierzonym noworodkom według harmonogramu zaplanowanego przez Położną Koordynującą.
2. Rozpoznanie problemów pielęgnacyjnych poszczególnych noworodków.
3. Ustalenie procesu pielęgnowania.
4. Realizowanie opieki pielęgniarskiej według ustalonego planu.
5. Udzielanie pierwszej pomocy w stanach bezpośrednio zagrażających życiu.
6. Dokumentowanie zabiegów pielęgniarskich oraz sporządzanie codziennej pisemnej oceny stanu pacjenta.
7. Stałe kontrolowanie wykonywanych zadań i ocena wyników postępowania pielęgnacyjnego
8. Wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami oraz standardami etyki zawodowej.
9. Współpraca z innymi członkami zespołu terapeutycznego w celu zapewnienia noworodkowi skutecznej opieki na najwyższym poziomie.
10. Poszukiwanie kompetentnej konsultacji i pomocy w sytuacjach, kiedy działanie przekracza jej wiedzę i umiejętności.
11. Przestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów BHP, p/poż, instrukcji wewnętrznych, tajemnicy służbowej oraz zasad kultury współpracy.
12. Oszczędność leków, środków dezynfekcyjnych, materiałów jednorazowych, mediów, pod warunkiem, że nie ucierpi na tym dobro pacjenta.
13. Utrzymanie sprawności sprzętu i aparatury potrzebnej do wykonywania zabiegów leczniczo – pielęgnacyjnych.
14. Wykonywanie doraźnie lub okresowo innych czynności związanych z charakterem pracy pielęgniarskiej i nie przekraczających jej kompetencji.

*Szczegółowy zakres obowiązków:*

1. Wstępna, pierwsza toaleta noworodka na Sali Porodowej.
2. Zakładanie i uzupełnianie dokumentacji obowiązującej w oddziale.
3. Obserwacja podstawowych czynności życiowych dziecka, zgłaszanie wszelkich niepokojących objawów lekarzowi dyżurnemu.
4. Pomoc matce w karmieniu naturalnym.
5. Codzienna pielęgnacja noworodka.
6. Wykonywanie szczepień ochronnych zgodnie z uprawnieniami oraz zleceniami lekarskimi.
7. Pobieranie materiałów do badań diagnostycznych zgodnie z zasadami obowiązującymi   
   w oddziale.
8. Udzielanie matkom informacji dotyczących pielęgnacji i karmienia noworodka.
9. Asystowanie lekarzowi podczas codziennego badania pediatrycznego oraz zabiegów specjalistycznych.
10. Przygotowanie dziecka do wypisu do domu.
11. Wykonywanie zleceń lekarskich zgodnie z uprawnieniami.
12. Utrzymywanie porządku w miejscu pracy.
13. Przygotowywanie narzędzi i materiałów do sterylizacji.
14. Zgłaszanie przełożonemu wszelkich braków w lekach, materiałach jednorazowych, środkach pielęgnacyjnych oraz awarii sprzętu używanego w oddziale.

*Zakres odpowiedzialności:*

1. Odpowiedzialność za dokonaną ocenę noworodka i wyniki działań podjętych osobiście.
2. Odpowiedzialność za pełny zakres przydzielonych zadań.

*Zakres uprawnień:*

1. Prawo do wyjaśnień w sprawach, za które jest odpowiedzialna.
2. Składanie wniosków w zakresie usprawnienia pracy w oddziale.

***Zakres czynności Położnej:***

Całościowa, ciągła w godzinach pracy opieka nad pacjentami leczonymi w Oddziale Ginekologiczno-Położniczym realizowana poprzez:

1. Rozpoznanie problemów pielęgnacyjnych, indywidualnie dla każdego chorego.
2. Planowanie i realizowanie opieki pielęgniarskiej/położniczej indywidualnie dla każdego chorego, według ustalonego planu.
3. Branie udziału w wizycie lekarskiej porannej z Ordynatorem Oddziału oraz wizycie wieczornej.
4. Wykazywanie profesjonalizmu i cierpliwości w trakcie wykonywania wszystkich czynności pielęgnacyjnych oraz troska o chorego.
5. Przyjecie chorego do oddziału i ułatwianie mu adaptacji w nowych warunkach oraz zebranie wywiadu pielęgniarskiego i społeczno-ubezpieczeniowego.
6. Wykonywanie czynności pozwalających na utrzymanie higieny osobistej.
7. Pomoc w zabezpieczaniu funkcji życiowych.
8. Udzielanie pierwszej pomocy w stanach bezpośredniego zagrożenia życia.
9. Codzienne prowadzenie pielęgniarskiej Historii Choroby oraz dokumentowanie przebiegu pielęgnacji, każdorazowo potwierdzając własnoręcznym podpisem.
10. Wykazywanie się znajomością narzędzi chirurgicznych używanych w oddziale oraz składu zestawów narzędzi chirurgicznych używanych do poszczególnych procedur medycznych.
11. Stałe kontrolowanie wykonywanych zadań i ocena wyników postępowania pielęgnacyjnego.
12. Kompletowanie i sprawdzanie dokumentacji pielęgniarskiej w dniu wypisu chorego z oddziału, udzielanie choremu pielęgniarskiej informacji na temat dalszego postępowania. Oddawanie położnej oddziałowej kompletnej i własnoręcznie podpisanej dokumentacji zgodnie z przydziałem sali.
13. Prowadzenie edukacji zdrowotnej i zaplanowanie działań edukacyjnych skierowanych na samo opiekę i samo pielęgnację wśród chorych.
14. Efektywne komunikowanie się z pacjentami oraz innymi członkami zespołu leczącego.
15. Ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo chorych leczonych w oddziale w tym położnic z noworodkami.
16. Ciągłe dążenie do poprawy usług pielęgniarskich/położniczych poprzez dostarczenie chorym świadczeń zgodnych z aktualna wiedzą medyczną oraz wdrażanie standardów zawodowych, a przez to uzyskanie wysokiego poziomu satysfakcji u chorych leczonych w Oddziale Ginekologiczno-Położniczym.
17. Obowiązek informowania pacjenta o jego prawach.
18. Udzielane informacji o stanie zdrowia choremu lub jego rodzinie w ramach kompetencji zawodowych.
19. Przekazanie w formie pisemnej i ustnej informacji o stanie zdrowia chorych, którymi opiekowała się na dyżurze zgodnie z przydzielonymi salami oraz o stanie narzędzi chirurgicznych i innego sprzętu w oddziale.
20. Identyfikowanie chorych, szczególnie przed zabiegiem operacyjnym.
21. Przestrzegane zasad identyfikacji noworodków.
22. Rzetelne sprawowanie dyżurów nocnych pielęgnowanie chorych, uzupełnianie dokumentacji prowadzonej w oddziale, sprawdzanie i porządkowanie apteczki oddziałowej oraz innych stanowisk pracy.
23. Instrumentowanie do wszystkich zabiegów Ginekologiczno-Położniczych w Salach Zabiegowych oddziału oraz uzupełnianie pozostałych czynności dotyczących tego stanowiska pracy.
24. Opiekowanie się chorymi po wykonanych cięciach cesarskich, zabiegowych w Sali Wzmożonego Nadzoru w Oddziale Położniczym oraz wypełnianie pozostałych czynności dotyczących tego stanowiska pracy.
25. Wykonywanie czynności przydzielonych położnej pracującej w Punkcie Pielęgniarskim: przyjmowanie nowych pacjentów, a po uzgodnieniu z położną oddziałowa lub lekarzem przydzielanie do odpowiednich sal w oddziale, sprawdzanie i uzupełnianie dokumentacji chorych, dopilnowanie wcześniej ustalonej kolejności zabiegów operacyjnych, podawanie chorym zleconej i wpisanej do karty zleceń premedykacji, zgłaszanie i uzgadnianie z Ordynatorem oddziału Ginekologiczno-Położniczego i Anestezjologiem ewentualnych zmian w kolejności zabiegów, wywiązywanie się z pozostałych obowiązków dotyczących tego stanowiska pracy.
26. Codzienne przygotowywanie każdego stanowiska pracy (na bieżąco zaopatruje je w leki, materiał opatrunkowy, sprzęt jednorazowy, oraz sterylne narzędzia chirurgiczne). Sprawdzanie ich ilości   
    i przekazywanie kolejnej zmianie.
27. Codziennie indywidualny rejestr rozchodów leków na pacjenta.
28. Codziennie rano sprawdzanie, sprawności urządzeń medycznych np. KTG, Vacum, UDT.
29. Przestrzega zaleceń SANEPIDU oraz szpitalnej Komórki Epidemiologicznej.
30. Codzienne przygotowywanie roztworu środka do dezynfekcji narzędzi chirurgicznych zgodnie   
    z ustalonymi zasadami.
31. Oznaczenie wykonania zabiegów w karcie gorączkowej chorego bezpośrednio po przeniesieniu pacjenta z Sali operacyjnej bądź zabiegowej na salę ogólną.
32. Zaznacza ciężar ciała, CTK w karcie gorączkowej w dniu przyjęcia chorego na oddział.
33. Rzetelne zaznaczanie w karcie gorączkowej temperatury, CTK, stolca i krwawienia z dróg rodnych różnego pochodzenia.
34. Rzetelne zaznaczenie w karcie bilansu płynów ilości przyjętych i wydalanych płynów,   
    a w przypadku pacjentów pooperacyjnych zawartości redonów.
35. Przewożenie chorych na blok operacyjny na wózku leżącym, po wcześniejszym zastosowaniu premedykacji.
36. Przekazywanie i odbieranie narzędzi ze sterylizacji zgodnie ze spisem, potwierdzając ich stan własnoręcznym odpisem.
37. Ponoszenie odpowiedzialności za sterylność przechowywanych, odebranych ze sterylizacji narzędzi.
38. Przestrzeganie zasad aseptyki w szczególności przy przerywaniu ciągłości tkanek u chorego.
39. Dbanie o estetykę, czystość i odpowiednie wyposażenie pomieszczeń.
40. Dopilnowanie aby rzeczy osobiste chorego w trakcie zabiegu operacyjnego lub badań były właściwie zabezpieczone.
41. Regularne prowadzenie zeszytów ewidencjonujących ilości badań laboratoryjnych małych zabiegów, spisu rzeczy po zmarłych oraz inne zależne od polecenia służbowego.
42. Zapoznanie się z wszystkimi instrukcjami dotyczącymi używania sprzętu, postępowania   
    w poszczególnych procedurach medycznych na terenie oddziału.
43. Współpraca z położnymi, lekarzami pracującymi w Poradni, Gabinecie Konsultacyjnym, Izbie Przyjęć, w Oddziale oraz Sali Porodowej i innymi członkami zespołu terapeutycznego.
44. Informowanie położnej oddziałowej o każdym zaginięciu, zniszczeniu lub szkodzeniu powierzonego sprzętu i odnotowanie to we właściwym raporcie. Po zakończeniu pracy jest zobowiązana pozostawić stanowisko pracy zawsze przygotowane do podjęcia natychmiastowych działań.
45. Wykonywanie poleceń przełożonych nie przekraczających kompetencji zawodowych.
46. Opiekowanie się ciężarną na salę Patologii Ciąży. Ocena dobrostanu płodu na podstawie prawidłowo wykonanego zapisu KTG. W razie wątpliwości zgłosić fakt lekarzowi prowadzącemu salę lub lekarzowi dyżurnemu (na dyżurze).
47. Opiekowanie się położnicą w okresie połogu (pomoc przy pielęgnacji i karmieniu piersią, pielęgnacja krocza, obserwacja odchodów i prawidłowej inwolucji macicy).
48. Prowadzenie edukacji położnic z zakresu opieki nad noworodkiem, postępowanie we wczesnym połogu (przestrzeganie higieny osobistej itd.).
49. Opieka nad pacjentką przyjętą na Salę Porodową do porodu i postępowanie zgodne ze standardem dla każdego okresu porodu.

***Do ogólnego zakresu obowiązków położnej należy:***

1. Położna jest zobowiązana do wykonywania powierzonych jej zadań zgodnie z posiadanymi kwalifikacjom oraz zasadami etyki zawodowej ze szczególną starannością.
2. Położna zobowiązana jest do prowadzenia Pielęgniarskiej Historii Choroby i dokumentowania   
   w niej wszystkich działań pielęgnacyjno – leczniczych dotyczących chorego.
3. Ma obowiązek prowadzić dokumentację medyczną określoną innymi przepisami lub poleceniami.
4. Położna zobowiązana jest do przekazywania w formie pisemnej i ustnej informacji o stanie zdrowia każdego chorego którym się opiekuje na swoim dyżurze.
5. Położna jest zobowiązana do współpracy z innymi członkami zespołu terapeutycznego w celu zapewnienia pacjentowi skutecznej opieki na jak najwyższym poziomie.
6. Położna zobowiązana jest do oszczędności leków, środków dezynfekcyjnych, materiałów jednorazowych, mediów pod warunkiem, że wszystkie zabiegi będą wykonywane zgodnie   
   z zasadami i nie ucierpi na tym dobro chorego.
7. Położna jest zobowiązana do zabezpieczenia i właściwego przechowywania leków i środków dezynfekcyjnych, zgodnie z obowiązującymi zasadami.
8. Zachowanie tajemnicy służbowej i państwowej, a w szczególności wszystkich informacji dotyczących stanu zdrowia chorego a uzyskanych w związku z wykonywanym zawodem.

*Zakres uprawnień:*

1. Prawo do wyjaśnień w sprawach, za które jest odpowiedzialna.
2. Składanie wniosków w zakresie usprawnienia pracy w Oddziale Ginekologiczno-Położniczym.

**Załącznik nr 6 – Oświadczenie personelu Oferenta dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych.**

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szpital Specjalistyczny im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o. moich danych osobowych: imienia, nazwiska, adresu do korespondencji oraz danych dotyczących wykonywania zawodu i specjalizacji, tytułów naukowych, telefonu stacjonarnego i ewentualnie komórkowego, wyłącznie dla celów realizacji tej umowy.

Nazwa komórki organizacyjnej …………………………………………………………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Podpis personelu | Data |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

………………………….

Pieczęć i podpis Oferenta

**Załącznik nr 7 – Wzór umowy.**

Wzór umowy

na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w Szpitalu Specjalistycznym im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp.z o.o.

zawarta w dniu ......................................... w Krakowie, pomiędzy:

Szpitalem 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.

1. Przedmiotem umowy jest udzielanie przez Przyjmującego Zamówienie, świadczeń zdrowotnych przez ……………………………. Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o., w następującym zakresie:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

§2.

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych, o których mowa w ust. 1 winno być realizowane przez personel medyczny o specjalnościach:

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

1. Przewiduje się, że świadczenia zdrowotne udzielane będą przez określoną szacunkowo liczbę godzin w miesiącu. Wykaz przewidywanej do realizacji liczby godzin przez poszczególne specjalności określa załącznik nr 1 do umowy.
2. Liczba godzin do realizacji, może się zwiększyć lub zmniejszyć z inicjatywy Szpitala, bądź za jego zgodą w zależności od zapotrzebowania.~~.~~
3. Ramowy zakres czynności i obowiązków osób udzielających świadczeń przedstawiony został w załączniku nr 5 do SWK.
4. Personel medyczny kierowany przez Przyjmującego Zamówienie do udzielania świadczeń w zakresie objętym postępowaniem musi mieć zarejestrowaną działalność gospodarczą bądź musi niniejsze osoby łączyć z Przyjmującym Zamówienie stosunek pracy. W przeciwnym wypadku osoby te nie zostaną dopuszczone do udzielania świadczeń w Szpitalu.
5. Zlecone i zrealizowane świadczenia będą rozliczane w okresach miesięcznych według liczby godzin udzielania świadczeń zdrowotnych.
6. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do przedłożenia Szpitalowi informacji zawierających dane osobowe (imię i nazwisko) wraz z numerem telefonu, numerem prawa wykonywania zawodu i specjalizacji (jeżeli dotyczy), osób które będą udzielać świadczeń zdrowotnych na podstawie niniejszej umowy, z oświadczeniem każdej osoby odrębnie, zawierającym zgodę na przetwarzanie tych danych.
7. Strony dopuszczają możliwość zmiany personelu medycznego, który udzielać będzie świadczeń zdrowotnych pod warunkiem spełniania wszystkich opisanych kryteriów oraz podpisania aneksu, wraz z dołączonym do aneksu wykazem osób udzielających świadczeń medycznych i harmonogramem udzielania świadczeń medycznych. W takiej sytuacji postanowienia ustępu poprzedzającego stosuje się odpowiednio.
8. W przypadku zmiany kwalifikacji personelu udzielającego świadczeń medycznych, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do poinformowania Szpitala, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zmiany, a w przypadku otrzymania wezwania z Narodowego Funduszu Zdrowia, w terminie umożliwiającym złożenie stosownej informacji do Narodowego Funduszu Zdrowia, zgodnie z otrzymanym przez Szpital wezwaniem. §2 ust. 6 znajduje odpowiednie zastosowanie.
9. Strony dopuszczają możliwość zwiększenia liczby osób udzielających świadczeń w ramach niniejszej umowy w przypadku zwiększenia liczby godzin udzielania świadczeń zdrowotnych.
10. Strony dopuszczają możliwość zmniejszenia liczby osób udzielających świadczeń w ramach niniejszej umowy w przypadku zmniejszenia ilości godzin udzielania świadczeń zdrowotnych.
11. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do dołożenia staranności szczególnego rodzaju przy wyborze osób, które będą udzielać świadczeń zdrowotnych w Szpitalu i odpowiada za wybór tych osób.
12. Lista osób mających udzielać świadczeń zdrowotnych w Szpitalu Specjalistycznym im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o. ujęta jest w załączniku nr 4 do złożonej oferty DP/9/KM/2021.

§ 3

1. Szpital oświadcza, że wszystkie pomieszczenia, w których udzielane będą świadczenia zdrowotne spełniają wymagania sanitarno – epidemiologiczne stawiane w tym zakresie podmiotom leczniczym.
2. Przyjmujący zamówienie składa oświadczenie personelu udzielającego świadczeń zdrowotnych, że posiadają aktualne badania lekarskie i przeszkolenie w zakresie BHP i p/poż. wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§4.

1. Świadczenia zdrowotne będące przedmiotem niniejszej umowy udzielane będą w oparciu o harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych.
2. Szpital może objąć harmonogramem udzielanie świadczeń zdrowotnych w ramach niniejszej umowy także na rzecz innego podmiotu niż Szpital, jeżeli posiada zawartą z tym podmiotem umowę na udzielanie świadczeń tego samego rodzaju, co świadczenia objęte postępowaniem.
3. Harmonogramy przedstawiane będą przez Przyjmującego Zamówienie Szpitalowi do uzgodnienia co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem miesiąca kalendarzowego, w którym mają być udzielane świadczenia zdrowotne. Harmonogramy zatwierdzane będą przez Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Jakości. Harmonogramy podlegają bieżącej aktualizacji.
4. Harmonogram czasu pracy osób udzielających świadczeń, muszą znajdować się w komórkach organizacyjnych Szpitala, w których pełnione są dyżury.
5. W terminie do 5 dnia każdego następującego po sobie miesiąca kalendarzowego Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przedstawienia zestawienia udzielonych świadczeń zdrowotnych, §5 ust. 1 znajduje odpowiednie zastosowanie.

**Warunki finansowania**

§5.

1. Szpital zobowiązuje się do zapłacenia ze środków publicznych za wykonanie świadczenia.
2. W przypadku urzędowych zmian prawa strony umowy dopuszczają możliwość zmiany cen   
   w przedmiocie stawki podatku VAT. Zmiana VAT następuje z mocy prawa.
3. Miesięczne wynagrodzenie z tytułu udzielonych świadczeń zdrowotnych stanowić będzie: iloczyn ilości godzin udzielania świadczeń zdrowotnych w danym miesiącu i stawki godzinowej określonej w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do oferty złożonej przez Przyjmującego Zamówienie w postępowaniu DP/9/KM/2021.

§6.

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 świadczeń zdrowotnych, udzielonych w danym miesiącu kalendarzowym, potwierdzonych przez Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Jakości lub upoważnione przez niego osoby.   
   W przypadku, gdy termin płatności przypada w sobotę lub w dzień ustawowo wolny od pracy, płatność nastąpi w pierwszym dniu roboczym następującym po tych dniach.
2. Przyjmujący zamówienie wystawiając fakturę/rachunek za udzielone świadczenia zdrowotne, zobowiązany jest do wyspecyfikowania każdorazowo na fakturze kwoty należności za udzielone świadczenia zdrowotne i dołączenia wykazu osób realizujących świadczenia zdrowotne w danym miesiącu wraz z danymi koordynatora Zespołu oraz z ilością godzin udzielonych świadczeń.

**Prawa i obowiązki Przyjmującego Zamówienie**

§7.

1. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że będzie dysponował w chwili przystąpienia do realizacji umowy aktualnym ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej obejmującym szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania świadczeń zdrowotnych i złoży Szpitalowi przed przystąpieniem do udzielania 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 nin. 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.
5. Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek poddania się kontroli przeprowadzanej przez Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 roku *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* (Dz.U. 2021 poz. 1285 t.j. z późn. zm.), w zakresie wynikającym z umowy z NFZ.

§8.

1. Dla realizacji umowy, Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do:
2. prowadzenia w sposób dokładny i systematyczny dokumentacji medycznej pacjentów według zasad obowiązujących w Szpitalu i wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
3. prowadzenia sprawozdawczości statystycznej, na zasadach obowiązujących w Szpitalu oraz powszechnie obowiązujących przepisach prawa i wydanych na ich podstawie zarządzeniach Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia;
4. 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;
5. stosowania się do zasad określonych w Ogólnych warunkach umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej wydanych na podstawie art. 137 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* (Dz.U. 2021 poz. 1285 t.j. z późn. zm.) oraz w szczegółowych materiałach informacyjnych w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów z Narodowym Funduszem Zdrowia wprowadzanych zarządzeniami Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia;
6. zapewnienia ciągłości procesu udzielania świadczeń zdrowotnych w Szpitalu w zakresie objętym umową;
7. przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych Szpitala z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
8. przestrzegania przepisów wewnętrznych określających funkcjonowanie Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie w szczególności Statutu, Regulaminu Organizacyjnego i innych regulaminów wewnętrznych;
9. należytej dbałości o pomieszczenia, sprzęt i aparaturę medyczną oraz przestrzegania zasad prawidłowej gospodarki lekami i materiałami medycznymi;
10. poddania się wewnętrznym procedurom kontrolnym stosowanym w Szpitalu oraz procedurom kontrolnym przewidzianym w nin. umowie;
11. przekazywania, co miesiąc do właściwego Dyrektora, informacji o zakresie i sposobie realizacji powyższej umowy obejmującej wykaz zrealizowanych świadczeń zdrowotnych;
12. zabezpieczenia osób udzielających świadczeń zdrowotnych na podstawie nin. umowy   
    w środki ochrony indywidualnej i odzież roboczą za wyjątkiem odzieży ochronnej chirurgicznej do wykonywania zabiegów;
13. przedkładania harmonogramów udzielania świadczeń zdrowotnych w terminie umożliwiającym zatwierdzenie harmonogramu przed rozpoczęciem udzielania świadczeń zdrowotnych;
14. stosowania przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych ramowego zakresu czynności, który stanowi Załącznik do niniejszej umowy;
15. zarejestrowania Umowy podwykonawstwa w Portalu Świadczeniodawcy niezwłocznie po podpisaniu Umowy oraz stałego i bieżącego aktualizowania danych o osobach udzielających świadczeń w Szpitalu. Aktualizowanie danych należy przeprowadzać za pomocą Portalu Świadczeniodawcy – aplikacji udostępnionej przez Narodowy Fundusz Zdrowia. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest każdorazowo w momencie dopuszczenia do udzielania świadczeń zdrowotnych nowej osoby, do niezwłocznego przekazania Szpitalowi (przed rozpoczęciem przez nową osobę udzielania świadczeń w Szpitalu), oświadczenia tej osoby zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Umowy.
16. wprowadzania odpowiednich zapisów dotyczących osób udzielających świadczeń zdrowotnych, zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych oraz godzin i dat udzielania świadczeń zdrowotnych w programie udostępnionym przez Szpital.
17. Niewykonanie przez Przyjmującego Zamówienie któregokolwiek z ww. obowiązku stanowi rażące naruszenie istotnych postanowień niniejszej umowy.

**Odpowiedzialność Przyjmującego Zamówienie**

§9.

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 (odszkodowanie, zadośćuczynienie), za wyjątkiem przypadków, o których mowa poniżej w pkt 4. Szpital zobowiązuje się niezwłoczenie 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 (odszkodowanie, zadośćuczynienie) w przypadku, gdy działania lub zaniechania personelu Przyjmującego Zamówienie naruszają normy prawa karnego lub stanowią delikt (odpowiedzialność *ex delicto*),   
   co dotyczy również przypadku zbiegu odpowiedzialności kontraktowej i deliktowej.
5. Strony ustalają, że Szpital ma prawo potrącenia kwoty stanowiącej równowartość szkody   
   z bieżącym wymagalnym wynagrodzeniem.
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.

§10.

1. W razie gdy, wyłącznie w wyniku niewykonania niniejszej umowy przez Przyjmującego Zamówienie Szpital zostanie zobowiązany przez NFZ lub inne uprawnione organy do zapłaty kary, Szpital ma prawo żądać od Przyjmującego Zamówienie zwrotu zapłaconych NFZ lub innym uprawnionym organom kwot zobowiązań w całości lub w części.

**Kary Pieniężne**

§11.

1. Przyjmujący Zamówienie zapłaci Szpitalowi kary pieniężne, o charakterze dyscyplinująco - represyjnym (w oparciu o art. 3531 *kodeksu cywilnego)*, w wysokość 5% wynagrodzenia za poprzedni miesiąc, za każde stwierdzone naruszenie postanowień Umowy. Strony ustalają, że do kar pieniężnych nie znajdują zastosowania przepisy art. 483 i 484 *kodeksu cywilnego*), w następujących nw. przypadkach (bez względu na to, czy przesłanka do zapłaty kary pieniężnej występuje z winy, czy na ryzyko Przyjmującego Zamówienie):
2. nieprzestrzegania postanowień określonych w § 7, § 8 niniejszej Umowy,
3. udzielania świadczeń przez osoby nieuprawnione lub nieposiadające kwalifikacji i uprawnień do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie,
4. nieudzielania świadczeń w czasie i miejscu ustalonym w sposób określony w przedmiotowej umowie,
5. 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* (Dz.U. 2021 poz. 1285 t.j. z późn. zm.),
6. udaremniania kontroli albo niewykonania w wyznaczonym terminie zleceń pokontrolnych,
7. pobierania nienależnych opłat za świadczenia będące przedmiotem umowy,
8. nieuzasadnionej odmowy udzielania świadczeń zdrowotnych,
9. przedstawienia przez Przyjmującego Zamówienie, danych niezgodnych ze stanem faktycznym   
   (w tym także nieaktualnych danych dotyczących personelu udzielającego świadczeń) na podstawie, których Narodowy Fundusz Zdrowia dokonał płatności Szpitalowi nienależnych środków finansowych.
10. nieprzedstawienia przez Przyjmującego Zamówienie informacji o zmianie kwalifikacji osoby lub osób udzielających świadczeń zdrowotnych, zgodnie z §2 ust. 9 umowy,
11. nieprzedstawienia zestawienia udzielonych świadczeń w terminie określonym w §4 ust. 5 lub przedstawienia nierzetelnego zestawienia udzielonych świadczeń, zawierającego nieprawidłowo określone dane osób udzielających świadczeń medycznych lub zestawienia dotyczące dat i/lub godzin udzielonych świadczeń medycznych;
12. niewprowadzenia danych do udostępnionego przez Szpital systemu w zakreślonym terminie i/lub wprowadzenie nierzetelnych danych w systemie, wbrew zapisom §8 ust. 1 lit. o).
13. niewykonania obowiązku określonego w § 9 ust. 6 umowy.
14. 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. Wyłącznie w przypadku orzeczenia przez Sąd powszechny nieskuteczności lub nieważności ww. postanowień dotyczących kar pieniężnych, wolą stron jest aby stosować odpowiednio przepisy art.483 i art. 484 *kodeksu cywilnego*.
15. Stronom przysługuje odszkodowanie na zasadach ogólnych.
16. Szpitalowi przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku niewykonania bądź nienależytego wykonania umowy.
17. 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 złożonej przez Przyjmującego Zamówienie oferty.

**Prawa i obowiązki Szpitala**

§12.

1. Dla realizacji umowy Szpital zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu Zamówienie:
2. odpowiednie warunki w zakresie opieki nad pacjentami tzn. zapewnienie opieki pielęgniarskiej i przez personel dodatkowy,
3. dostęp do niezbędnych środków do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym umową, znajdujących się na terenie Szpitala,
4. dostęp do aparatury i sprzętu medycznego, niezbędnych do bezpośredniego lub pośredniego udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym umową, znajdujących się na terenie Szpitala,
5. w miarę posiadanych możliwości, pełną sprawność aparatury i sprzętu medycznego,
6. 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. Rozliczanie kosztów rozmów telefonicznych następuje wyłącznie na podstawie bilingów monitorujących wykonywanie połączeń. Kopie bilingów otrzymuje Przyjmujący Zamówienie.
7. dostęp do Systemu, w zakresie umożliwiającym wprowadzenie danych określonych w §8 ust. 1 lit. o),
8. 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 dnia otrzymania pozwu.
9. 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 medycznej komórki organizacyjnej Szpitala.
10. Zapewnienie zaopatrzenia w wyroby medyczne odbywać się będzie na zasadach obowiązujących w Szpitalu.

§ 13.

1. Szpital jest uprawniony do kontroli udzielanych świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie oraz jego działalności na terenie Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera   
   w Krakowie sp. z o. o., a w szczególności:
2. kontroli zużycia materiałów medycznych, testów diagnostycznych oraz aparatury i sprzętu medycznego,
3. badania efektywności i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych,
4. badania satysfakcji pacjentów,
5. oceny współpracy przez pracowników Szpitala
6. Uprawnienia kontrolne Szpitala ponadto obejmują prawo do:
7. żądania informacji dotyczącej zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych,
8. nadzoru nad prowadzoną przez Przyjmującego Zamówienie dokumentacją medyczną,
9. nadzoru nad przestrzeganiem przepisów wewnętrznych Szpitala z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
10. nadzoru nad przestrzeganiem przepisów wewnętrznych określających funkcjonowanie Szpitala,   
    w szczególności Statutu, Regulaminu Organizacyjnego i innych regulaminów wewnętrznych.
11. Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę na przeprowadzenie kontroli udzielanych przez niego świadczeń zdrowotnych i wystawianych recept przez Narodowy Fundusz Zdrowia na zasadach określonych w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz w ustawie o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych, w zakresie wynikającym z umowy zawartej przez Szpital z oddziałem NFZ.
12. W wyniku przeprowadzonej kontroli Szpital może:
13. wydać zalecenia pokontrolne zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości   
    w wyznaczonym terminie,
14. skorzystać z innych uprawnień wskazanych w postanowieniach niniejszej umowy.

**Czas trwania umowy i warunki jej zmiany lub rozwiązania**

§14.

1. Powyższa umowa zawarta jest na czas określony od **01.01.2022 r.** do dnia **31.12.2023 r.**
2. Termin rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych ustala się na dzień **01.01.2022 r.**
3. Powyższa umowa ulega rozwiązaniu z upływem czasu, na który była zawarta za wyjątkiem przypadków opisanych w §15.

§ 15.

1. Umowa może zostać rozwiązana bez wypowiedzenia:
2. wskutek oświadczenia złożonego przez Przyjmującego Zamówienie o rozwiązaniu umowy, jeżeli Szpital nie przekaże w ciągu 90 dni od dnia otrzymania faktury, środków finansowych;
3. wskutek oświadczenia złożonego przez Szpital o rozwiązaniu umowy, w przypadku nieudokumentowania przed rozpoczęciem udzielania świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie zawarcia przez niego umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej;
4. wskutek oświadczenia złożonego przez Szpital o rozwiązaniu umowy w przypadku nieprzedłużenia ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, gdy umowa ubezpieczenia wygasła   
   w trakcie trwania nin. umowy lub niezawarcia 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.
5. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron bez wypowiedzenia w trybie natychmiastowym, w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy.
6. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron za wypowiedzeniem jednomiesięcznym, albo innym terminie za zgodą obu stron, w przypadku:
7. zmian przepisów prawa uniemożliwiających udzielanie świadczeń zdrowotnych na podstawie niniejszej umowy,
8. zmian przepisów lub interpretacji dotyczących ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych   
   i podatkowych,
9. zmian organizacyjnych w Szpitalu.

**Postanowienia końcowe**

§16.

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

§17.

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 wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana o której mowa w zdaniu poprzedzającym może być dokonana wyłącznie w przypadku spełnienia łącznie następujących warunków:
3. zmiana jest korzystna dla Szpitala,
4. zmiana nie powoduje zmiany treści oferty złożonej przez Przyjmującego Zamówienie na udzielanie świadczeń zdrowotnych objętych nin. umową,
5. zmiana wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia nin. umowy.

§18

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 świadczeń zdrowotnych prowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
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 z 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 zapewnianiu 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 przechowywania jest obowiązany na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§19.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą 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.2021.711 z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi, a w innych sprawach przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U.2020.1740 z późn. zm.).
2. Szczegółowe warunki konkursu ofert po przeprowadzeniu którego doszło do zawarcia niniejszej Umowy, stanowią integralną część niniejszej Umowy.

§20.

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

§21.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Szpitala i jednym dla Przyjmującego Zamówienie.

Szpital: Przyjmujący Zamówienie: