

**Szczegółowe warunki konkursu ofert
na udzielanie świadczeń zdrowotnych
przez psychologa w Centrum Zdrowia Psychicznego Szpitala
Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie spółka z o.o.
Nr KRS: 0000352784, wpisanym do rejestru podmiotów
wykonujących działalność leczniczą Wojewody Małopolskiego
pod numerem 000000024512.**

Postępowanie konkursowe prowadzone będzie w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2011 r. nr 112 poz. 654 z późn. zm.) zwanej dalej Ustawą oraz postanowienia Uchwały nr 163/76/II/2016 Zarządu Spółki z dnia 24 października 2016r. w sprawie sposobu ogłaszania przez Spółkę o postępowaniu w sprawie zawarcia umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych płatnych ze środków publicznych, składania ofert, powoływania i odwoływania komisji konkursowej oraz jej zadań, zwaną dalej Udzielającym Zamówienie/Szpitałem/Spółką, a także w oparciu o właściwe przepisy resortowe Ministra Zdrowia.

ROZDZIAŁ I.

PRZEDMIOT KONKURSU

1. Przedmiotem konkursu jest udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne dla pacjentów Udzielającego Zamówienie przez **psychologa** posiadającego kwalifikacje określone niżej w punkcie 3.
2. Miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych: **Centrum Zdrowia Psychicznego** Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o. o z siedzibą os. Złotej Jesieni 1, 31-826 Kraków.
3. Wyżej wymienione świadczenia zdrowotne udzielać będą osoby posiadające:
 - ukończone studia wyższe magisterskie na kierunku psychologia
 - minimum roczne doświadczenie w pracy w Centrum Zdrowia Psychicznego
5. Świadczenia udzielane będą według harmonogramu uzgodnionego z **Kierownikiem Centrum Zdrowia Psychicznego** zwanego dalej **Kierownikiem**. Świadczenia zdrowotne przez terapeutę środowiskowego udzielane będą w oparciu o aparaturę i sprzęt medyczny dopuszczone do użytkowania, leki i wyroby medyczne i pomieszczenia będące własnością Spółki.
6. Zamówienie, będące przedmiotem niniejszego konkursu, zostanie udzielone podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, spełniającemu wymagania określone w Zarządzeniach Prezesa NFZ oraz przepisach resortowych Ministra Zdrowia - zwanym w dalszej części **Przyjmującym Zamówienie** zaś **Udzielającym Zamówienie** jest **Szpital** lub **Spółka**.
7. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany będzie do udzielania świadczeń zdrowotnych określonych w „Wykazie uprawnień i czynności wchodzących w skład wykonania świadczenia zdrowotnego” - **załącznik nr 2** do Umowy.

ROZDZIAŁ II.

WARUNKI REALIZACJI ZLECONYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych winno być realizowane przez **psychologa** posiadającego niezbędną wiedzę oraz doświadczenie i kwalifikacje zawodowe konieczne do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie **udzielania wsparcia i terapii**, odpowiednio do wymogów określonych we właściwych Zarządzeniach Prezesa NFZ oraz przepisach resortowych Ministra Zdrowia.
2. Wyżej wymienione świadczenia zdrowotne zlecane będą i rozliczane według ilości udzielonych świadczeń zdrowotnych.
3. Przewidywaną ilość usług/godzin udzielania świadczeń zdrowotnych w okresie jednego miesiąca kalendarzowego określa **załącznik nr 1** do „Szczegółowych warunków konkursu”.
4. Do organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych objętej postępowaniem, stosowane będą wewnętrzne przepisy Spółki, dotyczące organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności: Statut Spółki oraz akty prawa wewnętrznego Spółki.
5. Niniejsze „Szczegółowe warunki konkursu” będą stanowić integralną część umowy podpisanej z wybranym Przyjmującym Zamówienie, której projekt stanowi **załącznik nr 4** do „Szczegółowych warunków konkursu”, a której akceptacja jest warunkiem udziału w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ III.

CZAS, NA KTÓRY ZOSTANIE ZAWARTA UMOWA

1. Umowa zostanie zawarta **na czas określony od dnia 01.01.2024 roku do dnia 31.12.2024 roku**.
2. Termin rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych ustala się na dzień: **02.01.2024 roku**.

ROZDZIAŁ IV.

WARUNKI, JAKIE MUSI SPEŁNIAĆ OFERTA

Ofertę należy złożyć (przesłać) w sposób gwarantujący jej nienaruszalność w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności.

Na kopercie należy umieścić:

- a) dokładny adres Przyjmującego Zamówienie (adres do korespondencji oraz kontaktowy numer telefonu);
- b) numer sprawy: **ORG. I. 4240 – 160 /2023**;
- c) określenie przedmiotu postępowania konkursowego;
- d) napis: **"Nie otwierać przed dniem 15.12.2023 roku godziną 10:40"** /termin otwarcia ofert/.

Oferta musi zawierać:

1. Podpisane **załączniki 1 – 4** do niniejszych „Szczegółowych warunków konkursu”.
 2. Informacje o Przyjmującym Zamówienie, tj.:
 - a) w przypadku indywidualnych praktyk – potwierdzenie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - b) w przypadku podmiotów leczniczych – aktualne potwierdzenie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
- oraz kserokopie:
- dyplomu ukończenia studiów magisterskich na kierunku psychologia
 - sporządzoną przez Przyjmującego Zamówienie informację o doświadczeniu zawodowym (opis wykonywanej pracy lub wykonywanych czynności) w zakresie objętym przedmiotem konkursu.
3. Wszystkie załączniki 1-4 muszą być parafowane lub podpisane pełnym imieniem i nazwiskiem przez Przyjmującego Zamówienie lub jego pełnomocnika oraz opatrzone pieczęcią imienną Przyjmującego Zamówienie.
 4. Wszystkie załączone do niniejszej oferty dokumenty, o których mowa w tym rozdziale w pkt 2 i 3 muszą zawierać dane aktualne na dzień składania oferty. Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w formie kserokopii.
 5. Jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik do oferty należy załączyć jego pisemne pełnomocnictwo.
 6. Komisja Konkursowa weryfikuje złożoną ofertę i wzywa Przyjmującego Zamówienie do uzupełnienia lub usunięcia braków.

ROZDZIAŁ V.

OFERTA CENOWA

1. Cena przedmiotu zamówienia winna być wyrażona w złotych polskich (PLN). Podana cena będzie wartością brutto określoną za **jedną usługę/godzinę** udzielania świadczeń.
2. Cenę należy podać na druku „Formularz ofertowy”, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do „Szczegółowych warunków konkursu”.

ROZDZIAŁ VI.

KRYTERIA OCENY OFERT

Komisja Konkursowa dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryteria:

Cena: 100 %;

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, której cena za **jedną usługę/godzinę** będzie najniższa.

ROZDZIAŁ VII.

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Umowę uznaje się za wykonaną po udzieleniu ostatniego świadczenia zdrowotnego w danym miesiącu kalendarzowym. Spółka będzie dokonywać zapłaty za zrealizowane w danym miesiącu świadczenia zdrowotne na podstawie prawidłowo wystawionej przez Przyjmującego Zamówienie faktury/rachunku.
2. Płatność za fakturę będzie realizowana w terminie 21 dni od daty jej otrzymania przez Spółkę w przypadku osób posiadających działalność gospodarczą oraz do dnia 10 następnego miesiąca kalendarzowego w przypadku osób nie posiadających działalności gospodarczej - przedstawiających rachunek.
3. Wystawiając fakturę za udzielone świadczenia, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do wyspecyfikowania każdorazowo na fakturze, kwoty należności za udzielone świadczenia zdrowotne oraz dołączenia wykazu **ilości wykonanych usług/godzin** z wyszczególnieniem godzin rozpoczynania i kończenia udzielania świadczeń zdrowotnych w określonych dniach potwierdzonych przez Kierownika Centrum Zdrowia Psychicznego (lub inną osobę wskazaną przez Dyrektora ds. Pielęgniarstwa i Jakości lub upoważnionej przez niego osoby).
4. Zapłata za udzielone świadczenia zdrowotne dokonywana będzie na wskazany przez Przyjmującego Zamówienie rachunek bankowy.
5. W przypadku, gdy termin płatności przypada na dzień wolny od pracy (sobota, niedziela, święta), płatność nastąpi w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu.
Ileokroć w niniejszych „Szczegółowych warunkach konkursu” jest mowa o fakturze, należy przez to

rozumieć także rachunek.

6. Wskazana w ofercie kwota wynagrodzenia jest kwotą brutto. Jeżeli okaże się, że usługa jest opodatkowana wyższą stawką VAT niż wiadomym to było w dniu złożenia oferty lub niż wynikać będzie z faktury wystawionej przez Przyjmującego Zamówienie, zaproponowane w ofercie wynagrodzenie netto ulega automatycznemu obniżeniu w taki sposób, żeby kwota wynagrodzenia brutto podana przez Przyjmującego Zamówienie w ofercie nie uległa zmianie.

ROZDZIAŁ VIII.

MIJESCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy przygotować w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Na kopercie należy napisać: **„Konkurs ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych przez psychologa w Centrum Zdrowia Psychicznego Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o. – nr sprawy ORG.I. 4240 – 160 /2023”** oraz nazwą Przyjmującego Zamówienie. Ofertę sporządza się w języku polskim.
2. Oferty należy składać na Dzienniku Podawczym Spółki (I piętro) lub nadać w formie przesyłki pocztowej. Termin składania ofert upływa w dniu **15.12.2023 roku o godzinie 10:00**. Dotyczy to zarówno ofert złożonych na Dzienniku Podawczym Spółki, jak i ofert nadanych w formie przesyłki pocztowej. O terminie wpływu oferty decyduje data wpływu na Dziennik Podawczy Spółki.
3. Oferty nadane jako przesyłka pocztowa, które wpłyną po terminie składania ofert, jak również oferty złożone na Dzienniku Podawczym Spółki po terminie składania ofert, zostaną odrzucone.

ROZDZIAŁ IX.

OTWARCIE OFERT:

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Spółki w pokoju nr 60 (I piętro) – tj. u prowadzącego postępowanie konkursowe w dniu **15.12.2023 r. o godzinie 10:40**.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w obecności wszystkich przybyłych Przyjmujących Zamówienie, którzy będą mogli uczestniczyć w części jawnej konkursu.
3. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty składania ofert.

ROZDZIAŁ X.

MIJESCE I TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU

1. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Szpitala.
2. Z chwilą ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania konkursowego następuje jego zakończenie i Komisja ulega rozwiązaniu.

ROZDZIAŁ XI

TRYB I ZAKRES PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Konkurs przeprowadza Komisja powołana przez Prezesa Zarządu Spółki.
2. Komisja Konkursowa, dokonuje następujących czynności:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
 - b) otwiera koperty z ofertami;
 - c) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w **Rozdziale IV** niniejszych „Szczegółowych warunków konkursu”;
 - d) odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w **Rozdziale IV** niniejszych „Szczegółowych warunków konkursu” lub:
 - zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 - zawierające nieprawdziwe informacje,
 - jeżeli Przyjmujący Zamówienie nie określił proponowanego wynagrodzenia tytułem udzielania świadczeń zdrowotnych, bądź przekroczył określone maksymalne miesięczne wynagrodzenie tytułem udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - jeżeli Przyjmujący Zamówienie lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych przez Prezesa NFZ na podstawie art. 146 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze

- środków publicznych (Dz.U. z 2004 r. nr 210 poz. 2135z późn. zm.)
- e) w przypadku gdy braki, o których mowa pod lit. d, dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem;
 - f) ogłasza Przyjmującemu Zamówienie, które z ofert spełniają warunki określone w **Rozdziale IV** niniejszych „Szczegółowych warunków konkursu”, a które zostały odrzucone;
 - g) przyjmie do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Przyjmującego Zamówienie;
 - h) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
- 3. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Przyjmującego Zamówienie, z wyjątkiem czynności określonych w ust. 2 lit. a, b i f.
 - 4. Z przebiegu konkursu Komisja Konkursowa sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
 - 5. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania konkursowego, Komisja ogłasza o rozstrzygnięciu konkursu.

ROZDZIAŁ XII.

UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

- 1. Prezes Zarządu Spółki unieważnia postępowanie w sprawie udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszego konkursu, gdy:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta;
 - b) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2.;
 - c) odrzucono wszystkie oferty;
 - d) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Spółka przeznaczyła na sfinansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w postępowaniu;
 - e) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Spółki, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
- 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.

ROZDZIAŁ XIII.

ŚRODKI ODWOŁAWCZE

- 1. Przyjmującym Zamówienie, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Spółkę zasad przeprowadzenia konkursu ofert, przysługują środki odwoławcze. Środki odwoławcze nie przysługują na niedokonanie wyboru Przyjmującego Zamówienie i unieważnienie postępowania konkursowego.
- 2. W toku postępowania konkursowego, do czasu jego zakończenia, Przyjmujący Zamówienie może złożyć do Komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
- 3. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
- 4. Komisja 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. Informacje o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu umieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szpitala.
- 7. W przypadku uwzględnienia protestu, Komisja powtarza zaskarżoną czynność.
- 8. Przyjmujący Zamówienie biorący udział w postępowaniu konkursowym może wnieść do Prezesa Zarządu Spółki, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o wyniku konkursu, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert. 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 opieki zdrowotnej.

ROZDZIAŁ XIV.

ZAWARCIE UMOWY

- 1. Spółka zawiera umowę na udzielanie świadczeń zdrowotnych z Przyjmującym Zamówienie, którego oferta została wybrana przez Komisję Konkursową jako najkorzystniejsza w terminie do 30 dni od dnia

rozstrzygnięcia konkursu ofert.

2. Projekt umowy na udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne stanowi **załącznik nr 4** do „Szczegółowych warunków konkursu”.

ROZDZIAŁ XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zastrzega się prawo odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyn.
2. Zapytania do „Szczegółowych warunków konkursu” można składać nie później niż na kolejne 3 dni kalendarzowe przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.

Kraków, dnia 29.11.2023 r.

PREZES ZARZĄDU

Prezes Zarządu
Szpitala Specjalistycznego
im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o.
lek. med. Artur Asztabski

Załącznik nr 1 do Szczegółowych warunków konkursu

1.

Formularz ofertowy

NAZWA PRZYJMUJĄCEGO	_____
ZAMÓWIENIE	
ADRES PRZYJMUJĄCEGO	_____
ZAMÓWIENIE	
NUMER TELEFONU	_____
NUMER FAKSU	_____
ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ (E-MAIL)	_____
OSOBA DO KONTAKTU	_____
DANE TELEADRESOWE OSOBY DO KONTAKTU	NR TELEFONU _____
(jeśli taka osoba została wyznaczona)	NR FAKSU _____
	ADRES E-MAIL _____

NR SPRAWY ORG. I. 4240 - 160 /2023

2. Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w konkursie ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych przez psychologa pw Centrum Zdrowia Psychicznego Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o. o., zgodnie z warunkami określonymi w „Szczegółowych warunkach konkursu”.

Oferuję wykonanie zamówienia za cenę:

Opis usługi	Przewidywana ilość usług w miesiącu kalendarzowym	Cena za 1 usługę
Porada psychologiczna (25min-35min)	wg wykonania miesięcznego	 zł
Porada psychologiczna (50min-70min)	wg wykonania miesięcznego	 zł
Porada psychologiczno-diagnostyczna (50min-70min)	wg wykonania miesięcznego	 zł
Porada psychologiczno-diagnostyczna (80min-100min)	wg wykonania miesięcznego	 zł

.....
data i podpis Przyjmującego Zamówienie

Załącznik nr 2 do Szczegółowych warunków konkursu

Oświadczenie Przyjmującego Zamówienie

A.

Nazwa Przyjmującego Zamówienie

.....

Adres.....

Imiona*

Nazwisko *

((wypełnia osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu Przyjmującego Zamówienie (Pełnomocnik**))*

B.

Niniejszym, oświadczam, że:

1. Stwierdzam zgodność kopii dokumentów z oryginałami.
2. Zapoznałem się z warunkami konkursu i przyjmuję je bez zastrzeżeń.
3. Oświadczam, że wszystkie złożone przeze mnie informacje są zgodne z opisywanym przez nie stanem faktycznym i posiadaną przeze mnie wiedzą.
4. Złożoną ofertą pozostanę związany przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Zapoznałem się z warunkami przedstawionymi w „Projekcie Umowy” i przyjmuję je bez zastrzeżeń.
6. Zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy w miejscu wyznaczonym przez Organizatora konkursu i w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie. W przypadku rezygnacji z zawarcia umowy, zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Spółki, kary w wysokości 10% jednomiesięcznego wynagrodzenia obliczonego według przedstawionej przeze mnie oferty cenowej, za pierwszy pełny miesiąc wykonania umowy.
7. Jako Przyjmujący Zamówienie, spełniam wymogi określone w art. 26 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2011 r. nr 112 poz. 654 z późn. zm.).

.....
data i podpis Przyjmującego Zamówienie

Załącznik nr 3 do Szczegółowych warunków konkursu

Imię i nazwisko:

Numer telefonu stacjonarnego / komórkowego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Spółkę, moich danych osobowych dotyczących: imienia i nazwiska, adresu do korespondencji, numeru telefonu stacjonarnego ewentualnie komórkowego, adresu poczty (e-mail), dla potrzeb realizacji umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych przez (nazwa Przyjmującego Zamówienie).

.....
data i podpis Przyjmującego Zamówienie

Załącznik nr 4 do Szczegółowych warunków konkursu

Projekt Umowy

Umowa na udzielanie świadczeń zdrowotnych przez psychologa w Centrum Zdrowia Psychicznego Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o. o

zawarta w dniuw Krakowie pomiędzy:

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

z siedzibą w Krakowie (31-826), os. Złotej Jesieni 1,
KRS: 0000352784, NIP: 678-31-05-119; REGON: 121188694,
reprezentowanym przez:

Prezesa Zarządu – lek. Artura Asztabskiego
zwanym dalej **Udzielającym Zamówienie/Szpitałem/Spółką**
a

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

zwanym w dalszej części umowy **Przyjmującym Zamówienie**

Umowa została zawarta, po przeprowadzeniu konkursu ofert, na podstawie art. 26 ust. 3, 4; 26a i 27 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2011 r. nr 112 poz. 654 z późn. zm.).

1. Przedmiot umowy :

Niniejszą umową Spółka zleca, a Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się, wykorzystując posiadane uprawnienia i kwalifikacje zawodowe, do udzielania świadczeń opieki zdrowotnych w zakresie psychologii w Centrum Zdrowia Psychicznego Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie spółka z o.o.

2. Wynagrodzenie :

Miesięczne wynagrodzenie z tytułu udzielonych świadczeń zdrowotnych stanowić będzie iloczyn ilości wykonanych usług/godzin w danym miesiącu oraz stawki za usługę/ godzinę zgodnie z załącznikiem nr 4 do umowy

3. Dodatkowy zakres obowiązków nieobjęty OWU

Zakres czynności został zawarty w załączniku nr 3

4. Okres obowiązywania:

Powyższa umowa zawarta jest na czas określony od dnia r. do dnia r.

5. Szczegółowe zobowiązania (OWU) :

Szczegółowe zobowiązania Stron zawarte są w załączniku nr 1(OWU).

6. Nadzór:

Osobą odpowiedzialną za prawidłowe wykonanie Umowy ze strony Szpitala jest : **Kierownik Centrum Zdrowia Psychicznego**

7. Egzemplarze Umowy:

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

Udzielający Zamówienie

Przyjmujący Zamówienie:

Zapoznałem się z OWU zał. nr 1

Załącznik nr 1 do Umowy

Zał. nr 1 Ogólne Warunki Umowy na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej

I. Organizacja udzielania świadczeń

- Świadczenia zdrowotne będące przedmiotem niniejszego postępowania, udzielane będą w miejscu wskazanym w pkt. 1 Umowy wg harmonogramu stanowiącego zał. nr 2 do Umowy.
- Udzielając świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy, Przyjmujący Zamówienie wykonuje zobowiązania Spółki wobec jej pacjentów. Nie wyłącza to odpowiedzialności Przyjmującego Zamówienie wobec pacjentów i osób trzecich za wyrządzone im szkody w trakcie lub przy okazji udzielania świadczeń zdrowotnych na podstawie tej umowy.
- W uzasadnionych przypadkach w razie niemożności udzielania świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie może go zastąpić zastępca wskazany przez Przyjmującego Zamówienie, posiadający nie niższe kwalifikacje zawodowe, „Zastępca może rozpocząć udzielanie świadczeń zdrowotnych jedynie po uzyskaniu zgody osoby wskazanej w pkt.6 Umowy i właściwego Dyrektora
- W celu zapewnienia ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych, Spółka zastrzega sobie prawo do możliwości okresowego zwiększania lub zmniejszania ilości udzielanych świadczeń miesięcznie.
- Na wniosek Przyjmującego Zamówienie, Spółka może zwolnić Przyjmującego Zamówienie z obowiązku udzielania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową w określonych dniach, pod warunkiem, że nie wpłynie to negatywnie na wywiązywanie się przez Spółkę z jej obowiązków wobec pacjentów, w szczególności z wywiązywania się z zawartej przez Spółkę umowy z NFZ.
- Zwolnienie z obowiązku udzielania świadczeń w danym tygodniu wymaga zgody osoby wskazanej w pkt. 6 Umowy i akceptacji właściwego Dyrektora.
- Do organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych objętej postępowaniem, stosowane będą wewnętrzne przepisy Spółki, dotyczące organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym w szczególności: Statut Spółki oraz akty prawa wewnętrznego Spółki.
- Spółka oświadcza, że wszystkie pomieszczenia, w których udzielane będą świadczenia zdrowotne spełniają wymagania sanitarno – epidemiologiczne stawiane w tym zakresie podmiotom leczniczym.
- Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że dysponuje w chwili podpisania niniejszej umowy aktualnym orzeczeniem lekarskim mówiącym o braku przeciwwskazań do wykonywania świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym umową (np. PEM, PX), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i będzie je utrzymywał przez cały okres wykonywania umowy oraz, że okaże je na prośbę Udzielającego Zamówienie.
- Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że będzie dysponował w chwili przystąpienia do realizacji umowy aktualnym ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych obejmujące pełny zakres świadczeń udzielanych na podstawie niniejszej umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i będzie je utrzymywał przez cały okres wykonywania umowy oraz, że okaże je na prośbę Udzielającego Zamówienie.
- Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do przedstawienia Spółce uprawnień i kwalifikacji fachowych do udzielania świadczeń zdrowotnych na podstawie niniejszej umowy,
- Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę, by jego dane osobowe dotyczące wykonywania zawodu na podstawie niniejszej umowy tj. imię nazwisko, numer prawa wykonywania zawodu, specjalizacje, tytuły naukowe były podawane przez Spółkę do wiadomości pacjentom, NFZ i ubezpieczycielom oraz innym podmiotom uprawnionym do uzyskiwania tych danych.
- Przyjmujący Zamówienie nie może w ramach niniejszej umowy udzielać świadczeń zdrowotnych osobom niebędącym pacjentami Spółki.

II. Warunki Finansowania

- Umowa będzie realizowana w okresach miesięcznych. Spółka będzie dokonywać zapłaty za zrealizowane w danym miesiącu świadczenia zdrowotne na podstawie prawidłowo wystawionej przez Przyjmującego Zamówienie faktury/rachunku.
- Realizacja płatności :
 - za fakturę - w terminie 21 dni od daty jej otrzymania przez Spółkę (dotyczy osób posiadających działalność gospodarczą)
 - za rachunek przedstawiony **DO 5** dnia po zakończeniu miesiąca, za który jest wystawiony – płatność nastąpi do 10 dnia miesiąca, w którym rachunek jest przedstawiony.
 - za rachunek przedstawiony **PO 5** dniu po zakończeniu miesiąca, za który jest wystawiony – płatność nastąpi do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym przedstawiono rachunek
- Wystawiając fakturę za udzielone świadczenia, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do wyspecyfikowania każdorazowo na fakturze, kwoty należności za udzielone świadczenia zdrowotne (wraz ze wskazaniem miejsca ich udzielania –jeżeli świadczenia udzielane są w więcej niż jednym miejscu) i dołączenia wykazu liczby wykonanych badań/ przeprowadzonych godzin/ wypracowanych punktów potwierdzonego przez osobę wskazaną w pkt. 6 Umowy i akceptacji właściwego Dyrektora.
- Zapłata za udzielone świadczenia zdrowotne dokonywana będzie na wskazany przez Przyjmującego Zamówienie rachunek bankowy.
- W przypadku, gdy termin realizacji płatności wynikający z faktury przypada na dzień wolny od pracy (sobota, niedziela, święta), jej realizacja nastąpi w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu.

Szczegółowe warunki konkursu na udzielanie świadczeń zdrowotnych przez psychologa w Centrum
Zdrowia Psychicznego Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie spółka z o.o.,
31-826 Kraków, os. Złotej Jesieni 1

6. Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa o fakturze, należy przez to rozumieć także rachunek.
7. Zmiana VAT następuje na mocy prawa.

III. Prawa i obowiązki PrzyjmującegoZamówienie

1. Dla realizacji umowy, Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do:
 - a. wykonywania czynności wiążących się bezpośrednio z zakresem udzielania świadczeń, a nie objętych w Ogólnych warunkach Umowy (OWU), lecz powierzonych przez osobę wskazaną w pkt.6 Umowy
 - b. wykonywanie procedur i czynności medycznych zgodnie z wiedzą medyczną i kodeksami etyki;
 - c. prowadzenie w sposób dokładny i systematyczny dokumentacji medycznej powierzonych pacjentów, według zasad obowiązujących w Szpitalu i wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
 - d. udzielanie pomocy medycznej w każdym przypadku niecierpiącym zwłoki, który zdarzy się na terenie Szpitala;
 - e. nadzór nad pacjentami oddanymi pod opiekę, według przyjętych w Spółce standardów postępowania;
 - f. przestrzeganie Regulaminów i innych wewnętrznych aktów normatywnych obowiązujących w Spółce;
 - g. przestrzeganie obowiązujących standardów opieki zdrowotnej i aktywnego uczestnictwa przy realizacji, tworzeniu i wdrażaniu standardów akredytacyjnych i ISO;
 - h. przestrzeganie przepisów prawa (sensu largo), w tym obowiązujących w Szpitalu norm ISO i standardów akredytacyjnych;
 - i. zgodnym z przepisami prawa (sensu largo) prowadzeniem dokumentacji medycznej jak również terminowym i należyтым przygotowywaniem i przedkładaniem obowiązujących danych, sprawozdań i dokumentów;
 - j. przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych pacjentów i praw pacjenta;
 - k. udostępnianie dokumentów dla osób przeprowadzających kontrolę świadczenia usług w imieniu Szpitala lub dla osób reprezentujących Szpital w postępowaniach wszczętych lub prowadzonych przeciwko Szpitalowi, w każdej sytuacji, w której dokumentacja ta jest potrzebna dla obrony interesów Szpitala. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w tym przepisie nie stanowi udostępnienia, o którym mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1545z późn. zm.);
 - l. udostępnienie dokumentów dla osób, posiadających umocowanie w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, przeprowadzających kontrolę świadczenia usług przez Szpital;
 - m. przestrzeganie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych i przepisów dotyczących zapobiegania zakażeniom;
 - n. przekazywanie ustne lub sporządzanie na piśmie informacji o zakresie i sposobie realizacji niniejszej umowy – na życzenie Szpitala lub osób działających w jego imieniu;
 - o. niezwłoczne zgłaszanie zauważonych awarii i uszkodzeń sprzętu medycznego, którym się posługuje lub który pozostaje do jego dyspozycji;
 - p. stosowanie się do zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, wydanego na podstawie art. 137 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2561z późn. zm.) jak i do zasad określonych w Zarządzeniach Prezesa NFZ;
 - q. udzielanie konsultacji dla innych oddziałów i komórek organizacyjnych Spółki (dotyczy lekarza)
 - r. należytej dbałości o pomieszczenia, sprzęt i aparaturę medyczną oraz przestrzegania zasad prawidłowej gospodarki lekami i materiałami medycznymi;
 - s. poddania się wewnętrznym procedurom kontrolnym stosowanym w Szpitalu;
 - t. na wniosek osoby wskazanej w pkt.6 Umowy, do realizacji zadań związanych z prowadzeniem przez oddział specjalizacji
 - u. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, pozyskanych w związku z wykonywaniem umowy, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa lub podlegają ochronie a których ujawnienie mogłoby narazić na szkodę Spółkę lub naruszyć dobra osobiste Spółki, pracowników i/lub pacjentów;
 - v. korzystania z odzieży i obuwia roboczego;
 - w. noszenia identyfikatora zgodnie z wzorem obowiązującym w Spółce.
2. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany zadbać, żeby przerwa między udzielaniem przez niego świadczeń zdrowotnych na podstawie różnych tytułów była przerwą rozsądną pozwalającą na odpoczynek i psychofizyczną regenerację.

IV. Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych w zakresie przedmiotu umowy ponoszą solidarnie Udzielający Zamówienie i PrzyjmującyZamówienie.
2. Przyjmujący Zamówienie ponosi odpowiedzialność za straty i szkody, niemieszczące się w zakresie określonym w ust. 1, wyrządzone Szpitalowi w związku z wykonywaniem umowy, a będące następstwem zawinionego działania lub zaniechania, rażącego niedbalstwa lub braku należytej staranności Przyjmującego Zamówienie.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 strony powołają Komisję złożoną z przedstawicieli Szpitala i przedstawicieli Przyjmującego Zamówienie. Komisja stwierdza zaistnienie okoliczności opisanych w ust. 2 i wskazuje propozycję naprawienia szkody lub likwidacji straty. Jeżeli Komisja nie spełnia swojego zadania lub robi to nienależycie – Szpital samodzielnie dokona wyboru sposobu naprawienia i dochodzenia szkody.
4. Odpowiedzialność, o której mowa w ust. 1 i 2 obejmuje także szkody następne tj. szkody, których bezpośrednią przyczyną

Spółka została wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000352784 przez Sąd Rejonowy dla
Krakowa Śródmieścia w Krakowie, XI Wydział Gospodarczy
Wysokość kapitału zakładowego 252 553 000,00 zł NIP: 6783105119 REGON: 121188694
Nr sprawy ORG.I. 4240 – 160/2023

**Szczegółowe warunki konkursu na udzielanie świadczeń zdrowotnych przez psychologa w Centrum Zdrowia Psychicznego Szpitala Specjalistycznego im. Ludwika Rydygiera w Krakowie spółka z o.o.,
31-826 Kraków, os. Złotej Jesieni 1**

nie jest niewykonanie lub nienależyte wykonanie nin. umowy, ale których przyczyną jest zdarzenie, które wywołało szkodę na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

5. Strony ustalają, że Szpital ma prawo potrącenia kwoty stanowiącej równowartość szkody z należności wynikających z faktury za udzielenie świadczeń zdrowotnych na podstawie niniejszej umowy.

V. Prawa i obowiązki Udzielającego Zamówienie

1. Dla realizacji umowy Szpital zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu Zamówienie:
- a) pełny dostęp do niezbędnych środków do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym umową;
 - b) pełny i nieodpłatny dostęp do wyrobów medycznych, niezbędnych do bezpośredniego lub pośredniego udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym umową, będących w dyspozycji Szpitala i znajdujących się na jego terenie;
 - c) dostęp do pomieszczeń, 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 Zamówienia ich kosztami. Rozliczanie kosztów rozmów telefonicznych następuje wyłącznie na podstawie bilingów monitorujących wykonywanie połączeń. Kopie bilingów otrzymuje Przyjmujący Zamówienie;
 - d) dostęp do środków ochrony indywidualnej przewidzianych dla poszczególnych stanowisk (nie dotyczy odzieży i obuwia roboczego).
2. Zapewnienie zaopatrzenia w wyroby medyczne odbywać się będzie na zasadach obowiązujących w Szpitalu.

VI. Kontrola

1. Szpital zastrzega sobie prawo kontroli udzielanych świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego Zamówienie oraz wykonywania Umowy, a w szczególności:
- a) kontroli zużycia materiałów medycznych, testów diagnostycznych oraz aparatury i sprzętu medycznego;
 - b) badania efektywności i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - c) badania satysfakcji pacjentów;
 - d) oceny współpracy przez współpracowników.
2. Ponadto uprawnienia kontrolne Szpitala obejmują prawo do:
- a) żądania informacji dotyczącej zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych;
 - b) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów wewnętrznych Szpitala z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - c) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów wewnętrznych określających funkcjonowanie Szpitala, w szczególności Statutu Spółki oraz akty prawa wewnętrznego Spółki.
3. Szpital zastrzega sobie prawo do kontroli Przyjmującego Zamówienie przez NFZ. 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.
4. Szpital zastrzega sobie prawo zmiany liczby wykonanych badań / przepracowanych godzin/ wypracowanych punktów oraz rodzaju świadczeń zdrowotnych.

VII. Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Szpital może nałożyć na Przyjmującego Zamówienie karę umowną w wysokości 5% wartości umowy z miesiąca poprzedzającego zdarzenie za każde stwierdzone naruszenie w następujących przypadkach:
- a) udzielania świadczeń przez osoby nieuprawnione lub nieposiadające kwalifikacji i uprawnień do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie;
 - b) udaremniania kontroli albo niewykonania w wyznaczonym terminie zaleceń pokontrolnych;
 - c) pobierania nienależnych opłat za świadczenia będące przedmiotem umowy;
 - d) nieuzasadnionej odmowy udzielenia świadczeń zdrowotnych;
 - e) przedstawienia przez Przyjmującego Zamówienie, danych niezgodnych ze stanem faktycznym, na podstawie których NFZ dokonał płatności Szpitalowi nienależnych środków finansowych, a ponadto do pokrycia kosztów wykonawstwa zastępczego;
 - f) niedostarczenia w ustalonym w umowie terminie potwierdzenia zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej lub potwierdzenia opłacenia składki;
 - g) nienoszenia odzieży i obuwia roboczego lub nienoszenia odzieży i obuwia roboczego zgodnych z wzorcami obowiązującymi w Spółce lub nienoszenia identyfikatora;
 - h) nieprzestrzegania obowiązków wymienionych w OWU.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia w pierwszym miesiącu obowiązywania umowy, karę umowną oblicza się w stosunku do wartości umowy z tego miesiąca tj. miesiąca, którego dotyczy.
3. W przypadku, gdy zastrzeżona kara umowna nie pokrywa poniesionej przez Szpital szkody, Szpital zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.

VIII. Rozwiązanie Umowy

Umowa ulega rozwiązaniu:

- 1) z upływem czasu, na który była zawarta;
- 2) z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych;
- 3) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia(w rozumieniu Kodeksu cywilnego);
- 4) wskutek oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy;
- 5) w każdym czasie, za zgodną wolą obu stron nin. umowy.

IX. Postanowienia końcowe

1. Przyjmujący Zamówienie nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z umowy, chyba że umowa stanowi inaczej.
2. Nieważna jest zmiana postanowień zawartej umowy niekorzystnych dla Szpitala, jeżeli przy ich uwzględnieniu zachodziłaby konieczność zmiany treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Przyjmującego Zamówienie chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
3. Wszelkie zmiany powyższej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą nastąpić w każdym czasie, za zgodną wolą obu stron nin. Umowy.
4. Wszystkie spory wynikające z powyższej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Szpitala.

Kraków 28 listopada 2023 r.

Prezes Zarządu
Szpitala Specjalistycznego
im. Ludwika Rydygiera w Krakowie sp. z o.o.
lek. med. Artur Asztabski

załącznik nr 2 do Umowy

.....
(imię i nazwisko)
Centrum Zdrowia Psychicznego
(miejsce pracy)
.....
(funkcja)

HARMONOGRAM PRACY

Dzień	Godzina od	Godzina do	Ilość godzin i minut (gg:mm)
Poniedziałek	.....	.....	.....
Wtorek	.....	.....	.....
Środa	.....	.....	.....
Czwartek	.....	.....	.....
Piątek	.....	.....	.....
Sobota	X	X	X
Niedziela	X	X	X

.....
(data i podpis)

załącznik nr 3 do Umowy

Wykaz uprawnień i czynności wchodzących w skład wykonania świadczenia zdrowotnego.

Przyjmujący Zamówienie, jest zobowiązany w szczególności do:

- a) diagnostyka i terapia psychologiczna lub psychoterapia pacjentów według zatwierdzonego planu terapeutycznego poprzez m. in.
 - wykonywanie badań psychologicznych i formułowanie diagnozy psychologicznej,
 - sporządzania opinii psychologicznych,
 - udział w superwizji pracy terapeutycznej,
- b) udzielanie pomocy psychologicznej w każdym przypadku niecierpiącym zwłoki, który zdarzy się na terenie Szpitala;
- c) ustawiczne podnoszenie kwalifikacji i wiedzy związanej z wykonywanym zawodem;
- d) udział w spotkaniach zespołu z Kierownikiem Centrum Zdrowia Psychicznego dotyczących organizacji pracy i funkcjonowania Poradni oraz opieki nad pacjentami.

.....
Data i podpis Przyjmującego Zamówienie

załącznik nr 4 do Umowy

Opis usługi	Przewidywana ilość usług w miesiącu kalendarzowym	Cena za 1 usługę
Porada psychologiczna (25min-35min)	wg wykonania miesięcznego	 zł
Porada psychologiczna (50min-70min)	wg wykonania miesięcznego	 zł
Porada psychologiczno-diagnostyczna (50min-70min)	wg wykonania miesięcznego	 zł
Porada psychologiczno-diagnostyczna (80min-100min)	wg wykonania miesięcznego	 zł

.....
data i podpis Przyjmującego Zamówienie