Zarządzenie Nr 23 /2024
Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów
Opieki Zdrowotnej – Szpital w Iłży
z dnia 20.03.2024 roku

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na zawarcie umowy o udzielenie zamówienia na lekarskie świadczenia zdrowotne w Zakładzie Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej – Szpital w Iłży

Na podstawie § 12 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej - Szpital w Iłży oraz art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tj. Dz.U z 2023 r., poz. 991 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs ofert na zawarcie umowy o udzielenie zamówienia na lekarskie świadczenia zdrowotne w Zakładzie Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej – Szpital w Iłży. Treść ogłoszenia stanowi **załącznik nr 1 do Zarządzenia**.

§ 2

Określa się szczegółowe warunki konkursu ofert stanowiące **załącznik nr 2 do Zarządzenia**.

§ 3

1. Powołuje się Komisję konkursową do przeprowadzenia konkursu w następującym składzie:

1) Paweł Radwański	Przewodniczący Komisji	*Dyrektor ds. Lecznictwa*
2) Iwona Brodowska	Wiceprzewodnicząca Komisji	Specjalista ds. *Kadr*
3) Anna Brąś	Członek Komisji	*Statystyk Medyczny w Dziale Rozliczeń Medycznych i Statystyki*
4) Małgorzata Kozieł	Sekretarz Komisji	Inspektor ds. *Kadr*

1. Wprowadza się Regulamin Pracy Komisji konkursowej stanowiący **załącznik nr 3 do Zarządzenia**.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania a kończy z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez jego doręczenie członkom Komisji konkursowej oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń i umieszczenie na stronie internetowej www.szpitalilza.com.pl

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Zespołu
Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpital w Iłży
Joanna Pionka

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora
SPZZOZ Szpital w Iłży
Nr 23/2024 z dnia 20.03.2024 r.

OGŁOSZENIE
DYREKTOR

Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej

SZPITAL W IŁŻY

ul. Bodzentyńska 17, 27-100 Iłża

działając na podstawie art. 26 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 991 z późn. zm.)

OGŁASZA KONKURS OFERT NA:

ZAWARCIE UMOWY O UDZIELENIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W ZAKRESIE LEKARZA W ZAKŁADZIE PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ W SP ZZOZ – SZPITALA W IŁŻY

i zaprasza do składania ofert

podmioty wymienione w art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej, które spełniają wymagania określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert

PRZEDMIOT KONKURSU:

- udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie lekarza w Zakładzie Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej – Szpital w Iłży
  w wariantach:
  - umowy kontraktowej na udzielanie świadczeń zdrowotnych,
  - umowy zlecenia na udzielanie świadczeń zdrowotnych.
- data ogłoszenia konkursu: **20.03.2024 r..**
- czas obowiązywania umowy: **od 01. 04. 2024 roku do 31. 12. 2025 roku,**
- termin rozpoczęcia udzielania świadczeń zdrowotnych: **01. 04. 2024 roku**.

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

- oferty zgodne z obowiązującymi przepisami oraz Szczegółowymi Warunkami Konkursu należy złożyć w zamkniętej kopercie w formie pisemnej na formularzach proponowanych przez Udzielającego Zamówienie z dopiskiem **„Oferta na konkurs ofert na udzielanie świadczeń w zakresie lekarza w Zakładzie Podstawowej Opieki Zdrowotnej w SP ZZOZ Szpital w Iłży", wariant .....** (kontrakt/zlecenie – wpisać właściwe)" w siedzibie Udzielającego Zamówienia w Iłży przy ul. Bodzentyńskiej 17, pok. 101, w Sekretariacie Szpitala od godz. 7^{25} do godz. 15^{00}
- ofertę należy złożyć **do dnia 27.03.2024 r.**,
- oferty złożone po wyznaczonym terminie nie podlegają procedurze konkursowej oraz będą zwrócone do nadawcy,
- termin związania ofertą: 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

OTWARCIE I ROZSTRZYGNIECIE KONKURSU OFERT:

- otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Udzielającego Zamówienia w dniu **28.03.2024 r.** o godzinie 11.30,
- oferenci zostaną niezwłocznie powiadomieni o wynikach konkursu drogą telefoniczną lub drogą e-mailową,
- wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia
- udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu składania ofert.

Materiały informacyjne i Szczegółowe Warunków Konkursu:

- *są dostępne w siedzibie Zamawiającego: Dział Kadr, I piętro, pokój 103, w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 7^{25}-15^{00} lub na stronie internetowej Szpitala w Iłży www.szpitaliiza.com.pl*
- *dodatkowych informacji o warunkach konkursu **udziela Małgorzata Kozieł** – inspektor ds. kadr w Dziale Kadr, I piętro, pokój 103, nr kontaktowy: (48) 368-17-11*

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Dyrektora
SPZZOZ Szpital w Iłży
Nr 23/2024 z dnia 20.03. 2024 r.

Szczegółowe warunki konkursu ofert Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpital w Iłży na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie:

§ 1

1. Niniejsze „Szczegółowe warunki konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych w Zakładzie Podstawowej Opieki Zdrowotnej na rzecz Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej – Szpital w Iłży" zwane dalej „Szczegółowymi warunkami konkursu ofert lub SWKO" określają:
   1) przedmiot postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych ;
   2) warunki wymagane od oferentów;
   3) kryteria oceny ofert;
   4) tryb składania ofert;
   5) sposób przeprowadzenia konkursu;
   6) tryb zgłaszania i rozpatrywania środków odwoławczych.
2. W celu prawidłowego przygotowania i złożenia oferty, oferent winien zapoznać się ze wszystkimi informacjami zawartymi w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert" oraz Szczegółowych warunkach postępowania w sprawie zawarcia umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej NFZ.
3. Oferent przystępujący do konkursu ofert powinien spełniać warunki określone w szczegółowych materiałach informacyjnych NFZ.

§ 2

Ilekroć w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert" jest mowa o:

1. **ofercie** – rozumie się przez to ofertę w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego złożoną przez oferenta zgodnie z przedmiotem zamówienia w formie pisemnej;
2. **Przyjmującym zamówienie/oferencie** – rozumie się przez to podmiot wykonujący działalność leczniczą, tj. podmiot, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy o działalności leczniczej oraz osobę legitymującą się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny;
3. **Udzielającym zamówienia** – rozumie się przez Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej – Szpital w Iłży;
4. **ofercie cenowej** – rozumie się cenę jednostkową świadczenia wyrażoną w złotych polskich;
5. **przedmiocie konkursu ofert** – rozumie się przez to udzielanie świadczeń zdrowotnych przez lekarza w Poradni Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej.

§ 3

Oferta powinna być kierowana przez oferenta na adres: Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej – Szpital w Iłży, ul. Bodzentyńska 17; 27-100 Iłża.

§ 4

Komisja Konkursowa rozpatruje złożone oferty stosując zasady określone w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert".

§ 5

1. Udzielający zamówienia odrzuca ofertę:
   1) złożoną przez oferenta po terminie;
   2) zawierającą nieprawdziwe informacje;
   3) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń zdrowotnych;
   4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
   5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
   6) jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną;
   7) jeżeli oferent lub ofert nie spełniają warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w Szczegółowych warunkach konkursu ofert;

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

2. W przypadku, gdy braki, o których mowa w ust. 1 dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.
3. W przypadku, gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

§ 6

1. Udzielający zamówienia unieważnia postępowanie, gdy:
   1) nie wpłynęła żadna oferta,
   2) wpłynęła jedna oferta i nie podlega ona odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2;
   3) odrzucono wszystkie oferty;
   4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienie przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej będących przedmiotem konkursu;
   5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcia umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było przewidzieć.

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

§ 7

1. Oferta powinna zostać złożona na formularzu ofertowym zgodnie **z załącznikiem nr 1** do szczegółowych warunków konkursu ofert.
2. Oferenci zobowiązani są złożyć do oferty następujące dokumenty:
   1) kserokopię prawa wykonywania zawodu;
   2) kserokopię dyplomu ukończenia wyższej uczelni;
   3) kserokopię uzyskania specjalizacji (w przypadku trwania specjalizacji kserokopię karty specjalizacji);
   4) aktualny wpis do rejestru wydruku CEiDG;
   5) kserokopię polisy ubezpieczenia OC w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych lub pisemne oświadczenie Oferenta do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej obejmującego szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych, które miały miejsce w okresie ochrony ubezpieczeniowej. Obowiązek ubezpieczeni powstaje najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia realizacji umowy;
   6) BHP , zaświadczenie lekarskie
   7) zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (dotyczy podmiotów wpisanych do ewidencji), wpis do rejestru sądowego (dotyczy podmiotów wpisanych do KRS) lub rejestru izby lekarskiej (dotyczy lekarzy wykonujących zawód w formie praktyki lekarskiej), oraz do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
   8) Wszystkie kserokopie dokumentów oraz wydruki powinny być potwierdzone z oryginałem i sygnowane podpisem oferenta.
4. Udzielający zamówienia może żądać przedstawienia do wglądu oryginałów dokumentów.
5. W przypadku oferentów aktualnie udzielających świadczeń zdrowotnych na rzecz Udzielającego zamówienia, Udzielający zamówienia dopuszcza złożenie przez oferenta oświadczenia, iż dokumenty wymienione w ust. 2 są w posiadaniu Udzielającego zamówienia pod warunkiem, iż są one aktualne.

§ 8

Wszystkie zaświadczenia powinny być ważne i aktualne. W przypadku zaświadczeń wystawionych, jako terminowe ich aktualność jest uznana, gdy zawiera się w okresie 6 miesięcy od daty ich wystawienia do dnia otwarcia ofert.

§ 9

1. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta powinna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i załączniki wymagane w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert".

3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim (z wyłączeniem pojęć medycznych) w sposób czytelny i przejrzysty na formularzu oferty, którego wzór określa Udzielający zamówienia.
4. Oferta nie powinna zawierać żadnych dopisków między wierszami, zaś naniesione poprawki powinny być parafowane przez oferenta.
5. Ofertę składa się w formie pisemnej w zamkniętej, nieprzejrzystej kopercie pod rygorem nieważności. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta oraz nazwy konkursu.

§ 10

Przedmiot konkursu ofert obejmuje realizację świadczeń zdrowotnych udzielanych przez lekarza w ramach
-umowy kontraktowej / umowy zlecenia
- w .....
Szczegółowe warunki wykonywania świadczeń zdrowotnych określają wymogi wykonywania świadczeń zawarte w szczegółowych materiałach informacyjnych opracowanych przez płatnika świadczeń, tj. Narodowy Fundusz Zdrowia lub innego, z którym oferent może się zapoznać w siedzibie Udzielającego zamówienia oraz postanowienia zawarte we wzorze umowy.

§ 11

1. Oferenci powinni zapewnić ciągłość, kompleksowość, dostępność i najwyższą jakość świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem konkursu ofert.
2. Świadczenia będą wykonywane w lokalach Udzielającego Zamówienia spełniających wymogi sanitarne i p. poż., w których będą zagwarantowane odpowiednie warunki rejestracji pacjentów, oczekiwania i badania.
3. Oferenci podlegają obowiązkowi ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń.
4. Inne, istotne dla Udzielającego Zamówienia warunki, które winni spełniać oferenci zawarte są w załączonym Projekcie Umowy. Udzielający zamówienia dopuszcza zmiany w projekcie umowy z wykluczeniem postanowień wynikających z treści wybranej oferty oraz istotnych postanowień, ważnych dla Udzielającego Zamówienia.

§ 12

1. Ofertę składa się w terminie do dnia **27.03.2024 r.** do godz. 15.00 w Sekretariacie Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej – Szpital w Iłży, ul. Bodzentyńska 17.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej – Szpital w Iłży, ul. Bodzentyńska 17, w dniu **28.03.2024 r.** o godz. 11.30.
3. Osobą upoważnioną do udzielania informacji w sprawie konkursu jest Sekretarz komisji - Dział Kadr tel. (48) 368 17 11.
4. Oferent związany jest z ofertą do 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

§ 13

1. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert oraz wybiera najkorzystniejsze oferty wg następującego wzoru:

   C=C min/C oferty * 100

   gdzie:

   C – liczba punktów, które uzyskała oceniana oferta;

   C min – cena z oferty z najniższą ceną;

   C oferty – cena z ocenianej oferty Maksymalna, łączna liczba punktów możliwych do przyznania ofercie wynosi 100.
2. Wynik będzie wyliczony z dokładnością do jednego miejsca po przecinku.
3. Udzielający Zamówienie zastrzega sobie prawo wyboru ofert w liczbie umożliwiającej realizacje zapotrzebowania Zamawiającego na świadczenia będące przedmiotem konkursu.

§ 14

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Udzielający zamówienia powołuje komisję konkursową.
2. Regulamin komisji konkursowej do wglądu w siedzibie Udzielającego Zamówienia.

§ 15

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w dniu **28.03.2024 r.**
2. Ogłoszenie o wyniku konkursu ofert zostanie umieszczone na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia z podaniem nazwy oferenta (imienia i nazwiska) oraz zakresu świadczeń.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zawiera nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres świadczeniodawcy, który został wybrany.
4. Oferent zawiadomiony zostanie listownie, bądź mailowo o wygranym konkursie, a w zawiadomieniu tym Udzielający Zamówienia określi termin i miejsce podpisania umowy.

§ 16

1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Udzielającego zamówienia zasad przeprowadzenia konkursu, przysługują środki odwoławcze na zasadach określonych w § 17 i 18
2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
   1) wybór trybu postępowania;
   2) niedokonanie wyboru świadczeniodawcy;
   3) unieważnienie konkursu.

§ 17

1. W toku konkursu ofert, do czasu zakończenia konkursu, oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
2. Do czasu rozpatrzenia protestu konkurs ulega zawieszeniu chyba, że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od daty otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
4. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego Zamówienia.
6. W przypadku uwzględnienia protestu, Komisja powtarza zaskarżoną czynność.

§ 18

1. Oferent biorący udział w konkursie ofert może wnieść do Udzielającego zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia konkursu. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
2. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni od jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

§ 19

1. Jeżeli Przyjmujący Zamówienie, który wygrał konkurs uchyli się od zawarcia umowy, Udzielający Zamówienia wybierze najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert uznanych za ważne.
2. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert.
3. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo odwołania konkursu bez podania przyczyny.
4. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do zamknięcia Konkursu bez wyboru którejkolwiek z ofert.

Załączniki:
1) załącznik nr 1 - formularz oferty,
2) załącznik nr 2 – wzór umowy,
3) załącznik nr 3 – oświadczenie oferenta,
4) załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna dla oferentów.
5) załącznik nr 5 - Oświadczenie

Załącznik nr 1
do Szczegółowych Warunków Konkursu
SPZZOZ Szpital w Iłży

.....
(miejscowość, data)

OFERTA

NA UDZIELANIE LEKARSKICH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

w ZAKŁADZIE PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ

w siedzibie Udzielającego Zamówienia

I. DANE OFERENTA

IMIĘ I NAZWISKO/NAZWA OFERENTA .....

Adres do korespondencji zgodny z CEIDG .....

PESEL .....Nr Regon ..... Nr NIP ..... Wpis do CEIDG .....
....

Wpis do rejestru podmiotów prowadzących działalność leczniczą prowadzonego przez .....

.....pod numerem .....

Nr prawa wykonywania zawodu .....

Specjalizacja, stopień specjalizacji .....

Tel. kontaktowy ..... e-mail .....

II. PRZEDMIOT OFERTY

Przedmiotem niniejszej oferty jest udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych w wariantach:

- umowy kontraktowej na udzielanie świadczeń zdrowotnych, ☐ TAK ☐ NIE
- umowy zlecenia na udzielanie świadczeń zdrowotnych ☐ TAK ☐ NIE

w siedzibie Udzielającego zamówienia zgodnie z projektem umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych objętych konkursem.

(odpowiednie zaznaczyć)

OFERENT OŚWIADCZA, ŻE:

1. Oświadczam, że staż pracy w zawodzie lekarza wynosi ..... lat (dla indywidualnych praktyk lekarskich).

2. Zapoznałam/em się z treścią ogłoszenia o konkursie, „Szczegółowymi warunkami konkursów ofert oraz projektem umowy i nie zgłasza zastrzeżeń.
3. Świadczeń zdrowotnych objętych konkursem udzielać będę w Iłży w miejscu wskazanym przez Udzielającego Zamówienia oraz przy użyciu sprzętu należącego do Zamawiającego.
4. Prowadzę działalność leczniczą w dziedzinie ....., zarejestrowaną w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą zgodnie z danymi wymienionymi na wstępie niniejszej oferty.
5. Świadczeń zdrowotnych udzielać będę osobiście.
6. Posiadam aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC) lub zobowiązuje się do przedłużenia polisy OC na okres obowiązywania umowy.
7. Posiadam uprawnienia i kwalifikacje wynikające z dokumentów załączonych do oferty.
8. Deklaracja ofertowa w zakresie .....
   w .....

- **proponuję następujące stawki należności za udzielane świadczenia:**
  - **cena jednostkowa (brutto) za udzielane świadczenia zdrowotne**

    .....

9. Zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych w dniach i godzinach zgodnie z ustalonym przez Udzielającego Zamówienie harmonogramem.
10. W okresie trwania umowy zapewniam niezmienność cen.
11. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów postępowania konkursowego.
12. Zobowiązuje się do zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na świadczenia zdrowotne, zgodne z regulacjami określonymi w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 25 ust. 5 ustawy z dnian 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Kopie dokumentów (dyplom, prawo wykonywania zawodu, posiadana specjalizacja).
2. Kserokopie polisy OC lub pisemne zobowiązania do przedłożenia w chwili podpisywania umowy.
3. Oświadczenie złożone o przedłożeniu polisy.
4. Wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą.
5. Wydruk elektroniczny z CEIDG.
6. Orzeczenie lekarskie lekarza medycyny pracy o zdolności do wykonywania świadczeń zdrowotnych lub pisemne zobowiązania do przedłożenia w chwili podpisywania umowy.
7. Zaświadczenie o szkoleniu BHP lub pisemne zobowiązania do przedłożenia w chwili podpisywania umowy.

....

data ***podpis oferenta***

Działalność lecznicza na rzecz SP ZZOZ – Szpital w Iłży jest działalnością podstawową/dodatkową* (zaznaczyć właściwe).

Materiały informacyjne i Szczegółowe Warunków Konkursu:

- są dostępne w siedzibie Zamawiającego: Dział Kadr, I piętro, pokój 103, w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 7^{25}-15^{00} lub na stronie internetowej Szpitala w Iłży www.szpitalilza.com.pl

*- dodatkowych informacji o warunkach konkursu **udziela Małgorzata Kozieł** – inspektor ds. kadr w Dziale Kadr, I piętro, pokój 103, nr kontaktowy: (48) 368-17-11*

Umowa nr
o udzielenie zamówienia
na świadczenia zdrowotne w SP ZZOZ - Szpital w Iłży

zawarta w dniu ..... 2024 r. w Iłży pomiędzy:
Samodzielnym Publicznym Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpital w Iłży, ul. Bodzentyńska 17, 27-100 Iłża, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr: KRS 0000068961, Nr regon: 670902293, NIP 7961704266, zwany w dalszej części umowy „Udzielającym zamówienia" reprezentowanym przez:
Dyrektora – Joannę Pionka
a
.....
zwaną dalej „Przyjmującym zamówienie".

Na podstawie następujących przepisów art. 26 ust. 3 w związku z art. 26a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2023r., poz. 991 z późn. zm.) w wyniku wyboru oferty w drodze konkursu ofert prowadzonego w trybie i na zasadach określonych przepisami art. 27 powołanej ustawy – została sporządzona umowa o treści następującej:

§ 1

1. Do określenia praw i obowiązków Stron niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego w zakresie przedmiotu umowy, a w szczególności:
   1) ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej wraz z przepisami wykonawczymi, w tym między innymi rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej,
   2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych wraz z przepisami wykonawczymi, w tym między innymi rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej,
   3) ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty,
   4) ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta wraz z przepisami wykonawczymi, w tym w szczególności rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania,
   5) rozporządzenie 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
   6) ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Cywilny,
   7) Statut SPZZOZ Szpitala w Iłży, Regulamin organizacyjny oraz inne obowiązujące u Udzielającego zamówienia Regulaminy i akty wewnętrzne.
2. Strony umowy niniejszym określają, iż w przypadku zmiany przepisów prawnych wymienionych w ust. 1 w okresie obowiązywania umowy, nowe regulacje będą uznawane za obowiązujące.
3. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że wykonuje zawód medyczny w ramach prywatnej, specjalistycznej praktyki lekarskiej na zasadach określonych w ustawie z dnia 5.12.1996 r. o zawodzie lekarza i lekarza dentysty i legitymuje się zaświadczeniem o wpisie do rejestru

podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2

1. Udzielający zamówienie udziela, a Przyjmujący zamówienie przyjmuje zamówienie na udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej na rzecz pacjentów leczonych w POZ SP ZZOZ - Szpital w Iłży.
2. Przyjmujący zamówienie w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się udzielać świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, przywracaniu bądź poprawie stanu zdrowia pacjentów a w szczególności polegających na:
   1) leczeniu i sprawowaniu opieki nad pacjentem POZ,
   2) udzielaniu konsultacji w gabinecie Lekarza POZ oraz w domu/miejscu pobytu pacjenta w dniach i godzinach określonych w harmonogramie udzielania świadczeń zgodnie z wymogami stawianymi w tym zakresie przez Mazowiecki Oddział Wojewódzki NFZ,
   3) wykonywaniu innych czynności zleconych przez Kierownika Działu/Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Miejscem udzielania świadczeń jest Poradnia (gabinet) lekarza podstawowej opieki zdrowotnej SP ZZOZ Szpital w Iłży oraz w dom/miejsce pobytu pacjenta.
4. Przyjmujący zamówienie świadczeń zdrowotnych stanowiących przedmiot umowy udziela zgodnie z harmonogramem ustalonym z Udzielającym zamówienia.
5. Przyjmujący zapewnia udzielanie świadczeń medycznych z należytą starannością, zgodnie ze Statutem i Regulaminem organizacyjnym oraz innymi obowiązującymi u Udzielającego zamówienia Regulaminami i aktami wewnętrznymi, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznania i leczenia chorób.

§ 3

1. Uprawnionymi do korzystania ze świadczeń zdrowotnych, o których mowa w § 2 ust.1 i 2 niniejszej umowy są osoby zapisane do SP ZZOZ Szpital w Iłży.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest sprawdzić uprawnienia pacjenta do uzyskanie bezpłatnych świadczeń zdrowotnych. Skutki zaniechania tego obowiązku obciążają Przyjmującego zamówienie.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualnym stanem wiedzy medycznej, zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami etyki zawodowej i należytą starannością przy wykorzystaniu sprzętu, aparatury medycznej i innych środków Udzielającego zamówienia,niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych.
4. Przyjmujący zamówienie w czasie realizowania postanowień niniejszej umowy nadzoruje merytorycznie pracę średniego i niższego personelu Udzielającego zamówienia, wykonującego obowiązki w Poradni POZ i w tym celu wydaje stosowne polecenia i kontroluje ich wykonanie.
5. Realizacja postanowień niniejszej umowy przez Przyjmującego zamówienie nie jest świadczeniem pracy w ramach stosunku pracy. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że wykonuje niniejszą umowę jako podmiot wykonujący działalność gospodarczą.
6. Przyjmujący zamówienie najpóźniej w dacie zawarcia umowy niniejszej umowy składa Udzielającemu zamówienia zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych umową.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenie Udzielającemu zamówienia zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego zdolność do udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku choroby Przyjmującego zamówienia trwającej dłużej niż 30 dni.
8. Udzielający zamówienia może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku nie dostarczenia zaświadczenia o którym mowa w ust. 7 powyżej.

§ 4

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem lub zaniechaniem udzielania świadczeń zdrowotnych określonych w niniejszej umowie, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29.04.2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą.
2. Przyjmujący zamówienie najpóźniej w dniu podpisania umowy zobowiązany jest przedstawić dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.
3. W przypadku nie udokumentowania zawarcia umowy ubezpieczenia/kontynuacji umowy ubezpieczenia Udzielający zamówienie ma prawo do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że usługi, będące przedmiotem niniejszej umowy, określone w § 2 niniejszej umowy, wchodzą w zakres prowadzonej przez niego pozarolniczej działalności gospodarczej.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że rozlicza się z właściwym Urzędem Skarbowym oraz Zakładem Ubezpieczeń Społecznych osobiście.
3. Przyjmujący zamówienie nie może prowadzić na terenie Udzielającego zamówienia działalności wykraczającej poza zakres objęty postanowieniami niniejszej umowy.

§ 6

1. Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych ponoszą solidarnie - Udzielający zamówienia i Przyjmujący zamówienie, zgodnie z postanowieniem art. 27 ust. 7 ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej.
2. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z przyczyn leżących po jego stronie, wynikające między innymi z:
   1) nieprawidłowego wystawiania recept podlegających refundacji przez Narodowy Fundusz Zdrowia,
   2) przedstawienia niezgodnych ze stanem faktycznym danych stanowiących podstawę rozliczenia,
   3) nieprowadzenia dokumentacji medycznej pacjenta lub prowadzenia jej w sposób nieprawidłowy i niekompletny, niezgodny z przepisami dotyczącymi dokumentacji medycznej wyżej wskazanymi,
   4) braku realizacji zaleceń pokontrolnych,
   5) niestosowania przyjętych przez Udzielającego zamówienia zasad bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie, Udzielający zamówienie może nałożyć na Przyjmującego zamówienie karę umowną, w tym w szczególności w przypadku:
   1) za każdy przypadek nieuzasadnionej odmowy udzielenia świadczeń zdrowotnych, bądź naruszenia zasad przyjmowania pacjentów i ustalania terminów udzielania świadczeń zdrowotnych – do wysokości 2 % łącznego miesięcznego wynagrodzenia brutto za ostatni miesięczny okres rozliczeniowy, określonego w składanym rachunku.
   2) za każdy przypadek naruszenia postanowień § 6 ust. 2 umowy – do wysokości 3% łącznego miesięcznego wynagrodzenia brutto za ostatni miesięczny okres rozliczeniowy określonego w składanym rachunku.
4. Wysokość kary umownej ustala się z uwzględnieniem rodzaju i wagi stwierdzonych nieprawidłowości. Przyjmujący zamówienie ma prawo do złożenia pisemnego wyjaśnienia.
5. W razie stwierdzenia przez Udzielającego zamówienia naruszeń, które zostały stwierdzone również w kontrolach przeprowadzonych uprzednio w czasie obowiązywania umowy, wysokość kary umownej w przypadku powtarzającego się naruszenia ustala się jako wartość

stanowiącą 150% kwoty ustalonej poprzednio.

6. Udzielający zamówienia określa każdorazowo w wezwaniu do zapłaty wysokość kary umownej oraz termin zapłaty, który nie może być krótszy niż 30 dni od dnia wezwania.
7. Udzielający zamówienie uprawniony jest do żądania od Przyjmującego zamówienie pokrycia szkody spowodowanej nałożeniem przez Narodowy Fundusz Zdrowia kar pieniężnych lub obowiązków odszkodowawczych, o których mowa w kontraktach zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia, jeżeli nałożenie tych kar lub obowiązek zapłaty odszkodowania było wynikiem niewłaściwego wykonania przez Przyjmującego zamówienie zadań i obowiązków wynikających z niniejszej umowy spowodowanych jego niedbalstwem lub winą umyślną. Udzielający zamówienie zobowiązuje się do poinformowania Przyjmującego zamówienie o przedmiotowym postępowaniu, a Przyjmujący zamówienie jest uprawniony do złożenia w tym zakresie wyjaśnień, a w przypadku nałożenia przez Narodowy Fundusz Zdrowia na Udzielającego zamówienie kary, Przyjmujący zamówienie będzie zobowiązany zwrócić na rzecz Udzielającego zamówienia poniesione z tego tytułu wydatki, w terminie 30 dni od daty wezwania przez Udzielającego zamówienie pod rygorem naliczenia odsetek ustawowych.
8. W przypadku braku zapłaty kary umownej oraz pokrycia szkody w terminach określonych w ust. 6 i ust. 7, Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na potrącenie kar umownych oraz kwoty pokrycia szkody wraz z ustawowymi odsetkami, z wynagrodzenia umownego należnego Przyjmującemu zamówienie, z zastrzeżeniem, że każdorazowe potracenie nie będzie przekraczało 60% łącznego miesięcznego wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie. Powyższe ograniczenie nie dotyczy wynagrodzenia za ostatni okres rozliczeniowy umowy.
9. Udzielający zamówienia uprawniony jest do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
10. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność w związku ze świadczeniem usług wynikających z niniejszej umowy w zakresie odpowiedzialności cywilnej, zawodowej i karnej.

§ 7

1. Udzielający zamówienia zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu zamówienie nieodpłatne używanie wszelkich urządzeń medycznych i niemedycznych (aparatury, sprzętu, wyposażenia pomieszczeń), będących własnością Udzielającego zamówienia, a niezbędnych do udzielania pacjentom świadczeń zdrowotnych w ramach niniejszej umowy, w tym także leków.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się używać nieodpłatnie przekazane urządzenia w sposób odpowiadający ich właściwościom i przeznaczeniu. Zasady użytkowania sprzętu i aparatury medycznej oraz innych środków niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych określają właściwe procedury.

§ 8

Przyjmujący zamówienie przyjmuje na siebie obowiązek poddania się kontroli przeprowadzanej przez Narodowy Fundusz Zdrowia na zasadach określonych w ustawie z dnia 27.08.2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, Udzielającego zamówienie lub osobę przez niego upoważnioną oraz inne uprawnione osoby, w szczególności w zakresie:

- sposobu i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych,
- racjonalnego i oszczędnego gospodarowania lekami i sprzętem medycznym,
- prowadzenia wymaganej dokumentacji medycznej i statystycznej.

§ 9

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do prowadzenia systematycznie dokumentacji medycznej i statystyki medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. z 2020 r. poz. 666 z późn. zm.). Dokumentacja medyczna i sprawozdawczość statystyczna stanowić będzie dla Udzielającego zamówienie

informację o zakresie i sposobie realizacji umowy.

§ 10

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia ..... do dnia ..... r.
2. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w każdym czasie.
3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron za 1 – miesięcznym okresem wypowiedzenia, skutkującym na ostatni dzień miesiąca.
4. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w następstwie rażącego naruszenia przez Przyjmującego zamówienie postanowień umowy, a w szczególności przez niewłaściwe wykonywanie bądź ograniczanie przewidzianego umową zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych, nie zgłoszenie się bez istotnego powodu do świadczenia usług w czasie i miejscu uzgodnionym między stronami w harmonogramie, rażącego naruszenia praw pacjentów bądź w przypadku utraty uprawnień do wykonywania zawodu lekarza.

§ 11

Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest przestrzegać postanowień Praw Pacjenta, Kodeksu Etyki Zawodowej, przepisów dotyczących ochrony zdrowia oraz przepisów BHP.

§ 12

1. Przyjmujący zamówienie za świadczenie usług medycznych przewidzianych umową będzie otrzymywał wynagrodzenie w wysokości ..... **zł** brutto (słownie: ..... złotych) za 1 godzinę świadczonych usług.
2. Należność określona w ust. 1 może ulec zmianie w przypadku, gdy zajdą okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć w momencie zawierania umowy.
3. Udzielający zamówienie będzie wypłacał Przyjmującemu zamówienie wynagrodzenie za udzielone świadczenia na podstawie miesięcznych faktur w terminie do końca miesiąca kalendarzowego, następującego po miesiącu, za który wynagrodzenie przysługuje, po dostarczeniu przez Przyjmującego zamówienie prawidłowo sporządzonej faktury. Do faktury należy dołączyć sprawozdanie z liczby godzin udzielania świadczeń objętych umową, potwierdzone przez Kierownika oraz Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa. Dokumenty rozliczeniowe stanowiące podstawę do wystawienia faktury winny być złożone wraz z fakturą w terminie do 10-ego dnia każdego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, nie wcześniej jednak niż ostatniego dnia miesiąca, za który faktura jest wystawiana, w siedzibie Udzielającego zamówienia.
4. Wynagrodzenie za wykonane świadczenia zdrowotne zostanie przekazane Przyjmującemu zamówienie na jego rachunek bankowy wskazany na fakturze. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Udzielającego zamówienia.
5. W przypadku nieterminowego złożenia lub stwierdzenia błędów formalnych lub rachunkowych w złożonej fakturze przez Udzielającego zamówienia, termin płatności określony w ust. 3, ulega przesunięciu i jest określony do 25 dni od daty dostarczenia prawidłowego wystawionej faktury wraz z załącznikami.

§ 14

1.Przyjmujący zamówienie wykonuje przedmiot umowy osobiście z wyjątkiem przypadków określonych w niniejszym paragrafie.
2. Przyjmujący zamówienie nie ma prawa przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z umowy, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3.
3. W przypadku zaistnienia obiektywnych okoliczności, które uniemożliwiają realizację umowy zgodnie z przyjętymi harmonogramami, Przyjmujący zamówienie w porozumieniu i za zgodą Udzielającego zamówienia ustala zastępstwo we własnym zakresie i przekazuje obowiązki wynikające z niniejszej umowy osobie, która posiada aktualną umowę tego samego rodzaju z Udzielającym zamówienia. Zastępstwo na zasadach określonych w niniejszym ust. 3 może zostać ustanowione na czas nie dłuższy niż 1 miesiąc, w przypadku wydłużenia tego okresu Udzielający

zamówienia ma prawo rozwiązać z Przyjmującym zamówienie umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. W przypadku zaistnienia obiektywnych, niemożliwych do przewidzenia w czasie zawarcia niniejszej umowy okoliczności, które uniemożliwiają realizację umowy zgodnie z przyjętymi harmonogramami w czasie przekraczającym okres, o którym mowa w ust. 3 Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do ustalenia we własny zakresie wykonawcy zastępczego i przekazania obowiązków wynikających z niniejszej umowy osobie, która spełnia wszystkie wymagania stawiane niniejszą umową Przyjmującemu zamówienie i która zobowiązuje się spełnić świadczenia będące przedmiotem umowy oraz do zawarcia umowy na zastępstwo w porozumieniu i za zgodą Udzielającego zamówienia o treści jak niniejsza umowa.
5. W przypadku niezdolności do udzielania świadczeń zdrowotnych z powodu choroby udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim, Przyjmujący zamówienie obowiązany jest zawiadomić Udzielającego zamówienia o przewidywanym czasie niemożności wykonywania świadczeń określonych w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
6. Za przerwy w wykonywaniu świadczeń, o których mowa w ust. 3 - 5 Przyjmującemu zamówienie nie przysługuje wynagrodzenie, a koszty zastępstwa ponosi Udzielający zamówienia.

§ 15

1. Przyjmującemu zamówienie zobowiązuje się do :
1) traktowania jako poufne wszelkich materiałów, dokumentów, danych zawierających informacje medyczne, techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, prawne i organizacyjne, dotyczące Udzielającego zamówienia lub uzyskane od Udzielającego zamówienia – niezależne od formy przekazania tych informacji i ich źródła („Informacje Poufne");
2) wykorzystywania Informacji Poufnych wyłączne w celu realizacji niniejszej umowy;
3) nie udzielania Informacji Poufnych, bez uprzedniej zgody Udzielającego zamówienia, osobom trzecim, w szczególności środkom masowego przekazu (radio, telewizja, portale internetowe);
4) podjąć wszelkie niezbędne działania dla zapewnienia, że żadna z osób, która uzyska Informacje Poufne, nie ujawni tych informacji , ani źródła, zarówno w całości, jak i w części osobom trzecim;
5) nie kopiować, nie powielać ani w jakikolwiek sposób nie rozpowszechniać Informacji Poufnych, w całości lub części.
2. Zobowiązania Przyjmującego zamówienie, o których mowa w ust. 1 nie naruszają zobowiązania do przedstawienia informacji lub dokumentów:
1) właściwym władzom publicznym, stosownie do i w zakresie przewidzianym w obowiązujących przepisach prawa, lub orzeczenia sądu.
2) Zobowiązania Przyjmującego zamówienie o których mowa w ust. 1 nie będą miały zastosowania w stosunku do tych informacji uzyskanych od Udzielającego zamówienia które:
a) są opublikowane, podane do publicznej wiadomości bez naruszenia postanowień niniejszej umowy;

§ 16

Wszelkie spory na tle wykonywania niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy rzeczowo i miejscowo sąd powszechny.

§ 17

Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do wykonywania świadczeń zdrowotnych we własnej odzieży ochronnej i roboczej, spełniającej wymogi polskich norm.

§ 18

1. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy a w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

3. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Kopia: Dział Kadr

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE: **UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIE:**

....

Załącznikami do umowy są:

1) Oświadczenie Przyjmującego zamówienie o zobowiązaniu się do ochrony danych osobowych.
2) Obowiązki osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
3) Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych Przyjmującego zamówienie.
4) Sprawozdanie z liczby godzin.

Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy

.....
Imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że:

1. Zapoznałam/em się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z treścią 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. poz. 1000), w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych mi zadań.
2. Zapoznałam/em się z Polityką ochrony danych w SPZZOZ **Szpitalu w Iłży., ul. Bodzentyńska 17**

   27-100 Iłża.
3. Zostałam/em poinformowany o prawie do ochrony dobra osobistego, jakim jest tajemnica korespondencji.
4. Zostałam/em poinformowany o możliwości monitorowania mojej pracy na komputerach służbowych.
5. Zapoznałam/em się i rozumiem zasady dotyczące przestrzegania i ochrony danych, w szczególności ochrony danych osobowych opisane w powyższych dokumentach i zobowiązuję się do ich przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz przewidzianej przepisami prawa.
6. Zobowiązuję się do zgłaszania wszelkich podejrzeń o naruszeniu bezpieczeństwa danych osobowych przełożonemu lub wyznaczonej do tego osobie.
7. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz środków organizacyjnych i technicznych służących ich zabezpieczeniu, także po zaprzestaniu przetwarzania danych lub zakończeniu współpracy,
8. Zobowiązuję się do poszanowania praw i wolności innych osób w tym poszanowania ich życia prywatnego oraz dobrego imienia.
9. Zobowiązuję się brać udział w organizowanych przez SPZZOZ - Szpital w Iłży. szkoleniach stacjonarnych i e-learningowych w zakresie ochrony danych osobowych.

.....
data i podpis oświadczającego

Załącznik Nr 2 do umowy

Obowiązki osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych

Podczas współpracy ze SPZZOZ – Szpitalem w Iłży. (dalej: Szpital), każdy pracownik jest zobowiązany do stosowania niżej określonych zasad, które wynikają z przepisów obowiązującego prawa, w szczególności z 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) oraz z obowiązującej w Szpitalu Polityki Ochrony Danych.

Obowiązki związane z przetwarzaniem danych osobowych

1. Pamiętaj, że przetwarzanie danych osobowych *oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie*.
2. Pamiętaj, żeby gromadzić (zbierać) i przetwarzać tylko te dane, które wskazane zostały w przepisach prawa (np. dotyczących prowadzenia dokumentacji medycznej lub rozliczania procedur medycznych) lub są bezwzględnie niezbędne do realizacji celu dla którego je zbierasz.
3. Pamiętaj, że możesz przetwarzać dane osobowe tylko w zakresie zadań jakie zostały Ci zlecone w ramach umowy lub kontraktu. Każda zmiana celu przetwarzania (wykorzystanie zebranych danych do nowego zadania) rodzi skutki prawne. W takiej sytuacji koniecznie skontaktuj się z **Inspektorem Ochrony Danych** – dane kontaktowe na końcu dokumentu.
4. Zawsze sprawdzaj prawidłowość przetwarzanych danych oraz potwierdzaj tożsamość osób, z którymi rozmawiasz.
5. Zbierając dane osobowe od osób, których dane dotyczą pamiętaj o upewnieniu się, że właściciel danych otrzymał obowiązek informacyjny. W razie wątpliwości poinformuj, że znajduje się on na stronie www Szpitala lub pokaż wydrukowaną treść takiego dokumentu wyświetl treść informacji jeżeli właściciel danych o to poprosi.
6. Po zakończeniu współpracy ze Szpitalem zwróć wszystkie arkusze, notatki i dokumenty zawierające dane osobowe bezpośredniemu przełożonemu.
7. Planując (jeszcze przed jego rozpoczęciem) nowe zadania, z którym wiąże się przetwarzanie danych osobowych skontaktuj się z **Inspektorem Ochrony Danych** w celu ustalenia zasad przetwarzania danych osobowych jeszcze przed jego rozpoczęciem.
8. Zawsze kiedy podczas realizacji zadań okaże się, że powinieneś udostępnić innemu podmiotowi lub osobie dane osobowe – pamiętaj, żeby przestrzegać przepisów prawa w tym zakresie. Koniecznie skontaktuj się w tym celu ze swoim bezpośrednim przełożonym, Inspektorem Ochrony Danych lub Radcą Prawnym Szpitala.

Obowiązki związane z bezpieczeństwem danych osobowych

1. W celu ograniczenia dostępu do danych osobowych przez osoby nieuprawnione (czyli takie, które nie są właścicielem tych danych, nie zostały upoważnione przez właściciela danych lub nie są pracownikami Szpitala posiadającymi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych) pamiętaj o poniższych zasadach:
   a. w sytuacji tego wymagającej zadbaj o zapewnienie poufności rozmów prowadzonych z pacjentami, członkami ich rodzin lub klientami/kontrahentami Szpitala w ten sposób, żeby treść tych rozmów nie mogła być usłyszana przez osoby nieuprawnione.
   Pamiętaj, że zgodnie z zaleceniami Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych i Rzecznika Praw Pacjenta nie ma konieczności zachowania poufności rozmów na tematy dotyczące ogólnych zasad wykonywania procedur medycznych, procedur obowiązujących w szpitalu oraz innych ogólnie dostępnych informacji. Taką poufność należy natomiast bezwzględnie zachować omawiając indywidu-

alne kwestie dotyczące wyłącznie danej osoby.

b. nie dopuszczaj do dostępu do danych osobowych i metod ich zabezpieczania przez osoby nieuprawnione, w szczególności:
   - przechowuj i przenoś dokumenty w taki sposób, aby osoby nieuprawnione nie mogły zapoznać się z ich treścią,
   - wykonuj bieżącą pracę tylko z dokumentami niezbędnymi do wykonania aktualnego zadania lub obsługi danego pacjenta,
   - po zakończeniu zadania odkładaj dokumenty do przeznaczonych do tego teczek, segregatorów, szaf lub szuflad (zasada czystego biurka),
   - zapewnij, aby osoby nieuprawnione nie mogły odczytać danych osobowych z monitora wykorzystywanego komputera, telefonu lub tabletu (zasada czystego ekranu),
   - jeżeli zajdzie taka potrzeba, niszcz wadliwe dokumenty, projekty dokumentów lub ich kopie oraz wszelkie wydruki w przeznaczonych do tego niszczarkach o klasie niszczenia nie niższej niż P-3, urządzenia takie dostępne są w Szpitalu,
   - nie udostępniaj dokumentów zawierających dane osobowe osobom nieuprawnionym,
   - nie pozostawiaj bez nadzoru osób nieuprawnionych w pomieszczeniach, gdzie przetwarzane są dane osobowe,
   - niezwłocznie odbieraj z drukarki wydrukowane arkusze zawierające dane osobowe,

2. Posiadając dostęp do systemów informatycznych, koniecznie zapewnij ich bezpieczeństwo w szczególności poprzez:
   - zachowanie w poufności identyfikatorów i haseł dostępowych do systemów informatycznych i nieudostępnianie tych elementów innym osobom upoważnionym (np. innym pracownikom) i osobom nieuprawnionym,
   - nieprzechowywanie zapisanych identyfikatorów i haseł w obszarze stanowiska pracy lub łatwo dostępnych miejscach,
   - niedopuszczenie do możliwości odczytania wprowadzanego do systemu hasła przez inne osoby upoważnione lub osoby nieuprawnione,
   - niewprowadzanie zmian w udostępnionych systemach informatycznych bez poinformowania pracowników Komórki IT,
   - nieinstalowanie jakichkolwiek dodatków lub programów bez poinformowania pracowników Komórki IT,
   - nieudzielanie dostępu lub zdalnego dostępu do systemów informatycznych osobom nieuprawnionym,
   - korzystanie wyłącznie z programów udostępnionych przez Szpital w celu realizacji zadań,
   - korzystanie wyłącznie z zaufanych serwisów internetowych w celu realizacji zadań,
   - niekorzystanie w celach prywatnych z udostępnionych kont, poczty elektronicznej oraz innych programów i serwisów internetowych,
   - nieprzesyłanie na prywatne konta pocztowe lub do prywatnych zasobów sieciowych (np. chmury) jakichkolwiek dokumentów służbowych,
   - korzystanie wyłącznie wydanych przez Szpital z zaufanych nośników danych (pendrive, dysk przenośny itp.) zabezpieczonych hasłem dla celów służbowych,
   - stosowanie się do zaleceń osoby odpowiedzialnej za prawidłowe funkcjonowanie udostępnionego systemu informatycznego,
   - przesyłanie danych osobowych drogą mailową wyłącznie w formie zaszyfrowanej oraz przekazywanie hasła do zaszyfrowanego pliku inną drogą komunikacji,
   - przesyłanie maili do wielu odbiorców z wykorzystaniem opcji „UDW", czyli ukryte do wiadomości,
   - oznaczanie niechcianej poczty elektronicznej jako spam.

3. Wykorzystując udostępniony sprzęt komputerowy lub inne urządzenia przetwarzające dane osobowe, koniecznie zapewnij ich bezpieczeństwo w szczególności poprzez:
   - dbanie o powierzony przez Szpital do użytkowania sprzęt informatyczny, w tym nieudostępnianie go osobom nieuprawnionym (także osobom znanym i członkom rodzin) oraz niepozostawianie powierzonego sprzętu w miejscach dostępnych osobom nieuprawnionym, uniemożliwienie korzystania z udostępnionego sprzętu przez osoby nieuprawnione,

- użytkowanie powierzonego sprzętu komputerowego, urządzeń medycznych, urządzeń mobilnych i przenośnych nośników danych poza siedzibą jednostki wyłącznie za zgodą Prezesa Zarządu Szpitala oraz w sposób zapewniający poufność danych, a także niepozostawianie tych urządzeń bez nadzoru, przewożenie ich w sposób uniemożliwiający kradzież lub uszkodzenie w wyniku działania czynników środowiskowych,
- zwrot powierzonego sprzętu na żądanie Szpitala,
- stosowanie się do zaleceń pracowników Komórki IT,

4. Za niestosowanie powyższych zasad oraz naruszenia w zakresie bezpieczeństwa informacji pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z zasadami przyjętymi w Szpitalu, a w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych odpowiedzialność cywilną zgodnie z przepisami prawa.

Monitorowanie wykorzystywanych zasobów IT

1. Pamiętaj, że Szpital może prowadzić monitoring służbowych skrzynek email pracowników, udostępnionych systemów informatycznych i urządzeń służących przetwarzaniu informacji oraz połączeń internetowych (dalej monitoring IT), w celu właściwego i zgodnego z przyjętymi w Szpitalu zasadami użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy.
2. Monitoring IT polega na rejestrowaniu oraz przeglądaniu raportów aktywności pracownika na po szczególnych urządzeniach lub w ramach udostępnionych zasobów.
3. Dane pochodzące z monitoringu IT będą przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące od daty ich zgromadzenia, lub do czasu prawomocnego zakończenia postępowania prowadzonego na podstawie prawa, w zakresie zarejestrowane informacje mogą stanowić dowód w tym postępowaniu.
4. Monitoringiem IT objęte są w szczególności:
   a. uruchamiane programy oraz czas ich wykorzystywania,
   b. odwiedzane witryny internetowe, bez wyświetlania treści prywatnych (np. treści maili lub haseł),
   c. monitorowanie wydruków (nazwy plików, ilość stron),
   d. monitorowanie zapisywania, kopiowania, usuwania plików zarówno w obrębie danego urządze nia jak i innymi urządzeniami podłączanymi do urządzenia monitorowanego,
   e. podłączanie urządzeń zewnętrznych do komputerów Szpitala lub bezpośrednio do sieci Szpitala.
5. Powyższe czynności mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa informacji i spełnienie wymagań praw nych w zakresie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, krajowych ram interoperacyjności oraz ochrony danych osobowych.
6. W zakresie przetwarzania, w tym udostępniania danych osobowych pochodzących z prowadzonego monitoringu stosuje się zasady i procedury zawarte w przyjętej w Szpitalu dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych (Polityka Ochrony Danych).

Informowanie o incydentach.

1. Incydent oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do:
   a. przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania – np. kra dzież, zgubienie, zniszczenie dokumentów, nośnika danych (pendrive, dysk przenośny, komputer itp.),
   b. przypadkowego lub niezgodnego z prawem zmodyfikowania – np. zaszyfrowanie danych, lub przypadkowa zmiana ich treści powodująca, że danych nie można odtworzyć,
   c. nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych – np. ujawnienie treści dokumentu, przesła nie maila z danymi osobowymi na niewłaściwy adres, niestosowanie opcji UDW: wysyłając maila do wielu osób, jeżeli ujawnienie ich adresów kontaktowych nie jest zamierzone, a nawet ujawnienie danych członkom rodziny.
2. Jednym z obowiązków nałożonym przepisami prawa w związku z naruszeniami, jest ewidencjonowanie i ewentualne zgłaszanie przez Szpital wszelkich naruszeń dotyczących przetwarzania danych osobowych.
3. Jeżeli zauważyłeś naruszenie lub podejrzewasz, że miało ono miejsce koniecznie i niezwłocznie skontaktuj się z pracownikiem Komórki IT lub Inspektorem Ochrony Danych.

Kontakty i informacje dodatkowe

1. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest **Pan Mateusz Szczypior**,

   email: **iod@szpitalilza.com.pl**

2. Kontakt do pracowników Komórki IT:

   nr telefonu: **668 221 819**

3. Wszelkie instrukcje i procedury dotyczące ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji dostępne są w formie drukowanej w sekretariacie Szpitala oraz w wersji elektronicznej w udostępnionym folderze sieciowym.

Pamiętaj wszystkie te dokumenty są dokumentami poufnymi i nie wolno ich udostępniać podmiotom zewnętrznym.

Załącznik nr 3 do niniejszej umowy

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych przyjmującego zamówienie

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizowanych zadań udzielającego zamówienia jest SPZZOZ - SZPITAL W IŁŻY dalej „Szpital" lub „administrator".
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych można uzyskać poprzez e-mail: iod@szpitalilza.com.pl lub korespondencyjnie na adres Szpitala podany powyżej.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b 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) (zwanym dalej RODO):
   - w celu przygotowania, realizacji i rozliczenia umowy (kontraktu)
   - podanie danych jest niezbędne w celu zawarcia i wykonania umowy (kontraktu),
   - dane będą przechowywane przez czas niezbędny do wykonania umowy oraz do końca okresu przedawnienia potencjalnych roszczeń z umowy, z uwzględnieniem przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak:
   - operator pocztowy - Poczta Polska,
   - dostawcy systemów informatycznych w celu zapewnienia zgodnego z prawem i bezpiecznego przetwarzania danych osobowych, nadawania i odbierania uprawnień w systemach informatycznych,
   - pracownik służby BHP, m. in. w celu przeprowadzenia szkoleń i wydania zaświadczeń,
   - komisje ds. orzekania o zdarzeniach medycznych.

   Każdorazowo ujawnianie danych realizowane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym na podstawie powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom działającym w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych.
5. W związku z przetwarzaniem podanych danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
   - prawo do żądania od Administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania,
   - prawo do przenoszenia danych w zakresie w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych w celu zawarcia, wykonania i realizacji umowy,
   - prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

.....

data i podpis przyjmującego zamówienie

Załącznik nr 4 do Umowy

ZATWIERDZAM

.....

imię i nazwisko

.....

miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

.....

PODPIS OSOBY ZATWIERDZAJĄCEJ NP/DL

SPRAWOZDANIE Z LICZBY GODZIN UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ OBJĘTYCH UMOWĄ

za miesiąc ..... 202.... r.

Dzień m-ca	GODZINY OD ... DO	ILOŚĆ GODZIN
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
Razem		

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis osoby Przyjmującej Zamówienie/Zleceniobiorcy)

.....

(data i podpis osób potwierdzających udzielanie świadczeń *zdrowotnych lub innych, w dniach i godzinach zgodnie z umową; podpis Kierownika/zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa)*

Umowa Zlecenie
o udzielenie zamówienia
na świadczenia zdrowotne w SP ZZOZ - Szpital w Iłży

zawarta w dniu ..... 2024 r. w Iłży pomiędzy:
Samodzielnym Publicznym Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpital w Iłży, ul. Bodzentyńska 17, 27-100 Iłża, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr: KRS 0000068961, Nr regon: 670902293, NIP 7961704266, zwany w dalszej części umowy „Udzielającym zamówienia" reprezentowanym przez:
Dyrektora – Joannę Pionka
a
.....
zwaną dalej „Przyjmującym zamówienie".

Na podstawie następujących przepisów art. 26 ust. 3 w związku z art. 26a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2023r., poz. 991 z późn. zm.) w wyniku wyboru oferty w drodze konkursu ofert prowadzonego w trybie i na zasadach określonych przepisami art. 27 powołanej ustawy – została sporządzona umowa o treści następującej:

§ 1

1. Do określenia praw i obowiązków Stron niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego w zakresie przedmiotu umowy, a w szczególności:
   1) ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej wraz z przepisami wykonawczymi, w tym między innymi rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej,
   2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych wraz z przepisami wykonawczymi, w tym między innymi rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej,
   3) ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty,
   4) ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta wraz z przepisami wykonawczymi, w tym w szczególności rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania,
   5) rozporządzenie 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
   6) ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Cywilny,
   7) Statut SPZZOZ Szpitala w Iłży, Regulamin organizacyjny oraz inne obowiązujące u Udzielającego zamówienia Regulaminy i akty wewnętrzne.
2. Strony umowy niniejszym określają, iż w przypadku zmiany przepisów prawnych wymienionych w ust. 1 w okresie obowiązywania umowy, nowe regulacje będą uznawane za obowiązujące.

§ 2

1. Udzielający zamówienie udziela, a Przyjmujący zamówienie przyjmuje zamówienie na

udzielanie lekarskich świadczeń zdrowotnych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej na rzecz pacjentów leczonych w POZ SP ZZOZ - Szpital w Iłży.

2. Przyjmujący zamówienie w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się udzielać świadczeń zdrowotnych służących zachowaniu, przywracaniu bądź poprawie stanu zdrowia pacjentów a w szczególności polegających na:
   1) leczeniu i sprawowaniu opieki nad pacjentem POZ,
   2) udzielaniu konsultacji w gabinecie Lekarza POZ oraz w domu/miejscu pobytu pacjenta w dniach i godzinach określonych w harmonogramie udzielania świadczeń zgodnie z wymogami stawianymi w tym zakresie przez Mazowiecki Oddział Wojewódzki NFZ,
   3) wykonywaniu innych czynności zleconych przez Kierownika Działu/Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa.
3. Miejscem udzielania świadczeń jest Poradnia (gabinet) lekarza podstawowej opieki zdrowotnej SP ZZOZ Szpital w Iłży oraz w dom/miejsce pobytu pacjenta.
4. Przyjmujący zamówienie świadczeń zdrowotnych stanowiących przedmiot umowy udziela zgodnie z harmonogramem ustalonym z Udzielającym zamówienia.
5. Przyjmujący zapewnia udzielanie świadczeń medycznych z należytą starannością, zgodnie ze Statutem i Regulaminem organizacyjnym oraz innymi obowiązującymi u Udzielającego zamówienia Regulaminami i aktami wewnętrznymi, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznania i leczenia chorób.

§ 3

1. Uprawnionymi do korzystania ze świadczeń zdrowotnych, o których mowa w § 2 ust.1 i 2 niniejszej umowy są osoby zapisane do SP ZZOZ Szpital w Iłży.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest sprawdzić uprawnienia pacjenta do uzyskanie bezpłatnych świadczeń zdrowotnych. Skutki zaniechania tego obowiązku obciążają Przyjmującego zamówienie.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie z aktualnym stanem wiedzy medycznej, zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami etyki zawodowej i należytą starannością przy wykorzystaniu sprzętu, aparatury medycznej i innych środków Udzielającego zamówienia,niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych.
4. Przyjmujący zamówienie w czasie realizowania postanowień niniejszej umowy nadzoruje merytorycznie pracę średniego i niższego personelu Udzielającego zamówienia, wykonującego obowiązki w Poradni POZ i w tym celu wydaje stosowne polecenia i kontroluje ich wykonanie.
5. Realizacja postanowień niniejszej umowy przez Przyjmującego zamówienie nie jest świadczeniem pracy w ramach stosunku pracy. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że wykonuje niniejszą umowę jako podmiot wykonujący działalność gospodarczą.
6. Przyjmujący zamówienie najpóźniej w dacie zawarcia umowy niniejszej umowy składa Udzielającemu zamówienia zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych umową.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenie Udzielającemu zamówienia zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego zdolność do udzielania świadczeń zdrowotnych w przypadku choroby Przyjmującego zamówienia trwającej dłużej niż 30 dni.
8. Udzielający zamówienia może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku nie dostarczenia zaświadczenia o którym mowa w ust. 7 powyżej.

§ 4

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem lub zaniechaniem udzielania świadczeń zdrowotnych określonych w niniejszej umowie, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29.04.2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą.

2. Przyjmujący zamówienie najpóźniej w dniu podpisania umowy zobowiązany jest przedstawić dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej.
3. W przypadku nie udokumentowania zawarcia umowy ubezpieczenia/kontynuacji umowy ubezpieczenia Udzielający zamówienie ma prawo do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że usługi, będące przedmiotem niniejszej umowy, określone w § 2 niniejszej umowy, wchodzą w zakres prowadzonej przez niego pozarolniczej działalności gospodarczej.
2. Przyjmujący zamówienie nie może prowadzić na terenie Udzielającego zamówienia działalności wykraczającej poza zakres objęty postanowieniami niniejszej umowy.

§ 6

1. Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych ponoszą solidarnie - Udzielający zamówienia i Przyjmujący zamówienie, zgodnie z postanowieniem art. 27 ust. 7 ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej.
2. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z przyczyn leżących po jego stronie, wynikające między innymi z:
   1) nieprawidłowego wystawiania recept podlegających refundacji przez Narodowy Fundusz Zdrowia,
   2) przedstawienia niezgodnych ze stanem faktycznym danych stanowiących podstawę rozliczenia,
   3) nieprowadzenia dokumentacji medycznej pacjenta lub prowadzenia jej w sposób nieprawidłowy i niekompletny, niezgodny z przepisami dotyczącymi dokumentacji medycznej wyżej wskazanymi,
   4) braku realizacji zaleceń pokontrolnych,
   5) niestosowania przyjętych przez Udzielającego zamówienia zasad bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie, Udzielający zamówienie może nałożyć na Przyjmującego zamówienie karę umowną, w tym w szczególności w przypadku:
   1) za każdy przypadek nieuzasadnionej odmowy udzielenia świadczeń zdrowotnych, bądź naruszenia zasad przyjmowania pacjentów i ustalania terminów udzielania świadczeń zdrowotnych – do wysokości 2 % łącznego miesięcznego wynagrodzenia brutto za ostatni miesięczny okres rozliczeniowy, określonego w składanym rachunku.
   2) za każdy przypadek naruszenia postanowień § 6 ust. 2 umowy – do wysokości 3% łącznego miesięcznego wynagrodzenia brutto za ostatni miesięczny okres rozliczeniowy określonego w składanym rachunku.
4. Wysokość kary umownej ustala się z uwzględnieniem rodzaju i wagi stwierdzonych nieprawidłowości. Przyjmujący zamówienie ma prawo do złożenia pisemnego wyjaśnienia.
5. W razie stwierdzenia przez Udzielającego zamówienia naruszeń, które zostały stwierdzone również w kontrolach przeprowadzonych uprzednio w czasie obowiązywania umowy, wysokość kary umownej w przypadku powtarzającego się naruszenia ustala się jako wartość stanowiącą 150% kwoty ustalonej poprzednio.
6. Udzielający zamówienia określa każdorazowo w wezwaniu do zapłaty wysokość kary umownej oraz termin zapłaty, który nie może być krótszy niż 30 dni od dnia wezwania.
7. Udzielający zamówienie uprawniony jest do żądania od Przyjmującego zamówienie pokrycia szkody spowodowanej nałożeniem przez Narodowy Fundusz Zdrowia kar pieniężnych lub obowiązków odszkodowawczych, o których mowa w kontraktach zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia, jeżeli nałożenie tych kar lub obowiązek zapłaty odszkodowania było wynikiem niewłaściwego wykonania przez Przyjmującego zamówienie zadań i obowiązków

wynikających z niniejszej umowy spowodowanych jego niedbalstwem lub winą umyślną. Udzielający zamówienie zobowiązuje się do poinformowania Przyjmującego zamówienie o przedmiotowym postępowaniu, a Przyjmujący zamówienie jest uprawniony do złożenia w tym zakresie wyjaśnień, a w przypadku nałożenia przez Narodowy Fundusz Zdrowia na Udzielającego zamówienie kary, Przyjmujący zamówienie będzie zobowiązany zwrócić na rzecz Udzielającego zamówienia poniesione z tego tytułu wydatki, w terminie 30 dni od daty wezwania przez Udzielającego zamówienie pod rygorem naliczenia odsetek ustawowych.

8. W przypadku braku zapłaty kary umownej oraz pokrycia szkody w terminach określonych w ust. 6 i ust. 7, Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na potrącenie kar umownych oraz kwoty pokrycia szkody wraz z ustawowymi odsetkami, z wynagrodzenia umownego należnego Przyjmującemu zamówienie, z zastrzeżeniem, że każdorazowe potracenie nie będzie przekraczało 60% łącznego miesięcznego wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie. Powyższe ograniczenie nie dotyczy wynagrodzenia za ostatni okres rozliczeniowy umowy.
9. Udzielający zamówienia uprawniony jest do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
10. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność w związku ze świadczeniem usług wynikających z niniejszej umowy w zakresie odpowiedzialności cywilnej, zawodowej i karnej.

§ 7

1. Udzielający zamówienia zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu zamówienie nieodpłatne używanie wszelkich urządzeń medycznych i niemedycznych (aparatury, sprzętu, wyposażenia pomieszczeń), będących własnością Udzielającego zamówienia, a niezbędnych do udzielania pacjentom świadczeń zdrowotnych w ramach niniejszej umowy, w tym także leków.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się używać nieodpłatnie przekazane urządzenia w sposób odpowiadający ich właściwościom i przeznaczeniu. Zasady użytkowania sprzętu i aparatury medycznej oraz innych środków niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych określają właściwe procedury.

§ 8

Przyjmujący zamówienie przyjmuje na siebie obowiązek poddania się kontroli przeprowadzanej przez Narodowy Fundusz Zdrowia na zasadach określonych w ustawie z dnia 27.08.2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, Udzielającego zamówienie lub osobę przez niego upoważnioną oraz inne uprawnione osoby, w szczególności w zakresie:
- sposobu i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych,
- racjonalnego i oszczędnego gospodarowania lekami i sprzętem medycznym,
- prowadzenia wymaganej dokumentacji medycznej i statystycznej.

Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje poddać się kontroli trzeźwości na zasadach określonych w Regulaminie Pracy SP ZZOZ Szpitala w Iłży.

§ 9

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do prowadzenia systematycznie dokumentacji medycznej i statystyki medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. z 2020 r. poz. 666 z późn. zm.). Dokumentacja medyczna i sprawozdawczość statystyczna stanowić będzie dla Udzielającego zamówienie informację o zakresie i sposobie realizacji umowy.

§ 10

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia ..... do dnia ..... r.
2. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w każdym czasie.
3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron za 1 – miesięcznym okresem wypowiedzenia,

skutkującym na ostatni dzień miesiąca.

4. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w następstwie rażącego naruszenia przez Przyjmującego zamówienie postanowień umowy, a w szczególności przez niewłaściwe wykonywanie bądź ograniczanie przewidzianego umową zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych, nie zgłoszenie się bez istotnego powodu do świadczenia usług w czasie i miejscu uzgodnionym między stronami w harmonogramie, rażącego naruszenia praw pacjentów bądź w przypadku utraty uprawnień do wykonywania zawodu lekarza.

§ 11

Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest przestrzegać postanowień Praw Pacjenta, Kodeksu Etyki Zawodowej, przepisów dotyczących ochrony zdrowia oraz przepisów BHP.

§ 12

1. Przyjmujący zamówienie za świadczenie usług medycznych przewidzianych umową będzie otrzymywał wynagrodzenie w wysokości ..... **zł** brutto (słownie: ..... złotych) za 1 godzinę świadczonych usług.
2. Należność określona w ust. 1 może ulec zmianie w przypadku, gdy zajdą okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć w momencie zawierania umowy.
3. Podstawą wypłaty należności jest rachunek wystawiony przez Zleceniobiorcę, z załączonym sprawozdaniem z liczby godzin udzielania świadczeń objętych umową, potwierdzonym przez Zastępcę Dyrektora ds. Lecznictwa.
4. Wynagrodzenie z tytułu realizacji niniejszej umowy, określone w § 9 ust. 1 umowy za okres sprawozdawczy, którym jest miesiąc kalendarzowy, Udzielający zamówienia wypłacać będzie w ciągu 14 dni po złożeniu rachunku, za który wynagrodzenie przysługuje, przelewem na wskazane konto bankowe Przyjmującego zamówienie. Jeżeli ustalony dzień zapłaty jest dniem wolnym od pracy, należność wypłaca się w dniu poprzedzającym.
5. Dokumenty rozliczeniowe stanowiące podstawę do wystawienia rachunku winny być złożone wraz z fakturą w terminie do 5-ego dnia każdego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, nie wcześniej jednak niż ostatniego dnia miesiąca, za który rachunek jest wystawiany, w siedzibie Udzielającego Zamówienia.
6. Udzielający Zamówienie z wynagrodzenia brutto należnego Przyjmującemu Zamówienie potrącał będzie składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 14

1. Przyjmujący zamówienie wykonuje przedmiot umowy osobiście z wyjątkiem przypadków określonych w niniejszym paragrafie.
2. Przyjmujący zamówienie nie ma prawa przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z umowy, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3.
3. W przypadku zaistnienia obiektywnych okoliczności, które uniemożliwiają realizację umowy zgodnie z przyjętymi harmonogramami, Przyjmujący zamówienie w porozumieniu i za zgodą Udzielającego zamówienia ustala zastępstwo we własnym zakresie i przekazuje obowiązki wynikające z niniejszej umowy osobie, która posiada aktualną umowę tego samego rodzaju z Udzielającym zamówienia. Zastępstwo na zasadach określonych w niniejszym ust. 3 może zostać ustanowione na czas nie dłuższy niż 1 miesiąc, w przypadku wydłużenia tego okresu Udzielający zamówienia ma prawo rozwiązać z Przyjmującym zamówienie umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. W przypadku zaistnienia obiektywnych, niemożliwych do przewidzenia w czasie zawarcia niniejszej umowy okoliczności, które uniemożliwiają realizację umowy zgodnie z przyjętymi harmonogramami w czasie przekraczającym okres, o którym mowa w ust. 3 Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do ustalenia we własny zakresie wykonawcy zastępczego i przekazania obowiązków wynikających z niniejszej umowy osobie, która spełnia wszystkie

wymagania stawiane niniejszą umową Przyjmującemu zamówienie i która zobowiązuje się spełnić świadczenia będące przedmiotem umowy oraz do zawarcia umowy na zastępstwo w porozumieniu i za zgodą Udzielającego zamówienia o treści jak niniejsza umowa.

5. W przypadku niezdolności do udzielania świadczeń zdrowotnych z powodu choroby udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim, Przyjmujący zamówienie obowiązany jest zawiadomić Udzielającego zamówienia o przewidywanym czasie niemożności wykonywania świadczeń określonych w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
6. Za przerwy w wykonywaniu świadczeń, o których mowa w ust. 3 - 5 Przyjmującemu zamówienie nie przysługuje wynagrodzenie, a koszty zastępstwa ponosi Udzielający zamówienia.

§ 15

1. Przyjmującemu zamówienie zobowiązuje się do :
1) traktowania jako poufne wszelkich materiałów, dokumentów, danych zawierających informacje medyczne, techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, prawne i organizacyjne, dotyczące Udzielającego zamówienia lub uzyskane od Udzielającego zamówienia – niezależne od formy przekazania tych informacji i ich źródła („Informacje Poufne");
2) wykorzystywania Informacji Poufnych wyłączne w celu realizacji niniejszej umowy;
3) nie udzielania Informacji Poufnych, bez uprzedniej zgody Udzielającego zamówienia, osobom trzecim, w szczególności środkom masowego przekazu (radio, telewizja, portale internetowe);
4) podjąć wszelkie niezbędne działania dla zapewnienia, że żadna z osób, która uzyska Informacje Poufne, nie ujawni tych informacji , ani źródła, zarówno w całości, jak i w części osobom trzecim;
5) nie kopiować, nie powielać ani w jakikolwiek sposób nie rozpowszechniać Informacji Poufnych, w całości lub części.
2. Zobowiązania Przyjmującego zamówienie, o których mowa w ust. 1 nie naruszają zobowiązania do przedstawienia informacji lub dokumentów:
1) właściwym władzom publicznym, stosownie do i w zakresie przewidzianym w obowiązujących przepisach prawa, lub orzeczenia sądu.
2) Zobowiązania Przyjmującego zamówienie o których mowa w ust. 1 nie będą miały zastosowania w stosunku do tych informacji uzyskanych od Udzielającego zamówienia które:
   a) są opublikowane, podane do publicznej wiadomości bez naruszenia postanowień niniejszej umowy;

§ 16

Wszelkie spory na tle wykonywania niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy rzeczowo i miejscowo sąd powszechny.

§ 17

Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do wykonywania świadczeń zdrowotnych we własnej odzieży ochronnej i roboczej, spełniającej wymogi polskich norm.

§ 18

1. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy a w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.
3. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Kopia: Dział Kadr

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE: **UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIE:**

....

Załącznikami do umowy są:

1) Oświadczenie Przyjmującego zamówienie o zobowiązaniu się do ochrony danych osobowych.
2) Obowiązki osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
3) Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych Przyjmującego zamówienie.
4) Sprawozdanie z liczby godzin.

Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy

.....
Imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że:

1. Zapoznałam/em się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z treścią 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. poz. 1000), w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych mi zadań.
2. Zapoznałam/em się z Polityką ochrony danych w SPZZOZ **Szpitalu w Iłży., ul. Bodzentyńska 17**

   27-100 Iłża.
3. Zostałam/em poinformowany o prawie do ochrony dobra osobistego, jakim jest tajemnica korespondencji.
4. Zostałam/em poinformowany o możliwości monitorowania mojej pracy na komputerach służbowych.
5. Zapoznałam/em się i rozumiem zasady dotyczące przestrzegania i ochrony danych, w szczególności ochrony danych osobowych opisane w powyższych dokumentach i zobowiązuję się do ich przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz przewidzianej przepisami prawa.
6. Zobowiązuję się do zgłaszania wszelkich podejrzeń o naruszeniu bezpieczeństwa danych osobowych przełożonemu lub wyznaczonej do tego osobie.
7. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz środków organizacyjnych i technicznych służących ich zabezpieczeniu, także po zaprzestaniu przetwarzania danych lub zakończeniu współpracy,
8. Zobowiązuję się do poszanowania praw i wolności innych osób w tym poszanowania ich życia prywatnego oraz dobrego imienia.
9. Zobowiązuję się brać udział w organizowanych przez SPZZOZ - Szpital w Iłży. szkoleniach stacjonarnych i e-learningowych w zakresie ochrony danych osobowych.

.....
data i podpis oświadczającego

Załącznik Nr 2 do umowy

Obowiązki osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych

Podczas współpracy ze SPZZOZ – Szpitalem w Iłży. (dalej: Szpital), każdy pracownik jest zobowiązany do stosowania niżej określonych zasad, które wynikają z przepisów obowiązującego prawa, w szczególności z 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) oraz z obowiązującej w Szpitalu Polityki Ochrony Danych.

Obowiązki związane z przetwarzaniem danych osobowych

1. Pamiętaj, że przetwarzanie danych osobowych *oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie*.
2. Pamiętaj, żeby gromadzić (zbierać) i przetwarzać tylko te dane, które wskazane zostały w przepisach prawa (np. dotyczących prowadzenia dokumentacji medycznej lub rozliczania procedur medycznych) lub są bezwzględnie niezbędne do realizacji celu dla którego je zbierasz.
3. Pamiętaj, że możesz przetwarzać dane osobowe tylko w zakresie zadań jakie zostały Ci zlecone w ramach umowy lub kontraktu. Każda zmiana celu przetwarzania (wykorzystanie zebranych danych do nowego zadania) rodzi skutki prawne. W takiej sytuacji koniecznie skontaktuj się z **Inspektorem Ochrony Danych** – dane kontaktowe na końcu dokumentu.
4. Zawsze sprawdzaj prawidłowość przetwarzanych danych oraz potwierdzaj tożsamość osób, z którymi rozmawiasz.
5. Zbierając dane osobowe od osób, których dane dotyczą pamiętaj o upewnieniu się, że właściciel danych otrzymał obowiązek informacyjny. W razie wątpliwości poinformuj, że znajduje się on na stronie www Szpitala lub pokaż wydrukowaną treść takiego dokumentu wyświetl treść informacji jeżeli właściciel danych o to poprosi.
6. Po zakończeniu współpracy ze Szpitalem zwróć wszystkie arkusze, notatki i dokumenty zawierające dane osobowe bezpośredniemu przełożonemu.
7. Planując (jeszcze przed jego rozpoczęciem) nowe zadania, z którym wiąże się przetwarzanie danych osobowych skontaktuj się z **Inspektorem Ochrony Danych** w celu ustalenia zasad przetwarzania danych osobowych jeszcze przed jego rozpoczęciem.
8. Zawsze kiedy podczas realizacji zadań okaże się, że powinieneś udostępnić innemu podmiotowi lub osobie dane osobowe – pamiętaj, żeby przestrzegać przepisów prawa w tym zakresie. Koniecznie skontaktuj się w tym celu ze swoim bezpośrednim przełożonym, Inspektorem Ochrony Danych lub Radcą Prawnym Szpitala.

Obowiązki związane z bezpieczeństwem danych osobowych

1. W celu ograniczenia dostępu do danych osobowych przez osoby nieuprawnione (czyli takie, które nie są właścicielem tych danych, nie zostały upoważnione przez właściciela danych lub nie są pracownikami Szpitala posiadającymi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych) pamiętaj o poniższych zasadach:
   a. w sytuacji tego wymagającej zadbaj o zapewnienie poufności rozmów prowadzonych z pacjentami, członkami ich rodzin lub klientami/kontrahentami Szpitala w ten sposób, żeby treść tych rozmów nie mogła być usłyszana przez osoby nieuprawnione.
   Pamiętaj, że zgodnie z zaleceniami Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych i Rzecznika Praw Pacjenta nie ma konieczności zachowania poufności rozmów na tematy dotyczące ogólnych zasad wykonywania procedur medycznych, procedur obowiązujących w szpitalu oraz innych ogólnie dostępnych informacji. Taką poufność należy natomiast bezwzględnie zachować omawiając indywidu-

alne kwestie dotyczące wyłącznie danej osoby.

b. nie dopuszczaj do dostępu do danych osobowych i metod ich zabezpieczania przez osoby nieuprawnione, w szczególności:
   - przechowuj i przenoś dokumenty w taki sposób, aby osoby nieuprawnione nie mogły zapoznać się z ich treścią,
   - wykonuj bieżącą pracę tylko z dokumentami niezbędnymi do wykonania aktualnego zadania lub obsługi danego pacjenta,
   - po zakończeniu zadania odkładaj dokumenty do przeznaczonych do tego teczek, segregatorów, szaf lub szuflad (zasada czystego biurka),
   - zapewnij, aby osoby nieuprawnione nie mogły odczytać danych osobowych z monitora wykorzystywanego komputera, telefonu lub tabletu (zasada czystego ekranu),
   - jeżeli zajdzie taka potrzeba, niszcz wadliwe dokumenty, projekty dokumentów lub ich kopie oraz wszelkie wydruki w przeznaczonych do tego niszczarkach o klasie niszczenia nie niższej niż P-3, urządzenia takie dostępne są w Szpitalu,
   - nie udostępniaj dokumentów zawierających dane osobowe osobom nieuprawnionym,
   - nie pozostawiaj bez nadzoru osób nieuprawnionych w pomieszczeniach, gdzie przetwarzane są dane osobowe,
   - niezwłocznie odbieraj z drukarki wydrukowane arkusze zawierające dane osobowe,

2. Posiadając dostęp do systemów informatycznych, koniecznie zapewnij ich bezpieczeństwo w szczególności poprzez:
   - zachowanie w poufności identyfikatorów i haseł dostępowych do systemów informatycznych i nieudostępnianie tych elementów innym osobom upoważnionym (np. innym pracownikom) i osobom nieuprawnionym,
   - nieprzechowywanie zapisanych identyfikatorów i haseł w obszarze stanowiska pracy lub łatwo dostępnych miejscach,
   - niedopuszczenie do możliwości odczytania wprowadzanego do systemu hasła przez inne osoby upoważnione lub osoby nieuprawnione,
   - niewprowadzanie zmian w udostępnionych systemach informatycznych bez poinformowania pracowników Komórki IT,
   - nieinstalowanie jakichkolwiek dodatków lub programów bez poinformowania pracowników Komórki IT,
   - nieudzielanie dostępu lub zdalnego dostępu do systemów informatycznych osobom nieuprawnionym,
   - korzystanie wyłącznie z programów udostępnionych przez Szpital w celu realizacji zadań,
   - korzystanie wyłącznie z zaufanych serwisów internetowych w celu realizacji zadań,
   - niekorzystanie w celach prywatnych z udostępnionych kont, poczty elektronicznej oraz innych programów i serwisów internetowych,
   - nieprzesyłanie na prywatne konta pocztowe lub do prywatnych zasobów sieciowych (np. chmury) jakichkolwiek dokumentów służbowych,
   - korzystanie wyłącznie wydanych przez Szpital z zaufanych nośników danych (pendrive, dysk przenośny itp.) zabezpieczonych hasłem dla celów służbowych,
   - stosowanie się do zaleceń osoby odpowiedzialnej za prawidłowe funkcjonowanie udostępnionego systemu informatycznego,
   - przesyłanie danych osobowych drogą mailową wyłącznie w formie zaszyfrowanej oraz przekazywanie hasła do zaszyfrowanego pliku inną drogą komunikacji,
   - przesyłanie maili do wielu odbiorców z wykorzystaniem opcji „UDW", czyli ukryte do wiadomości,
   - oznaczanie niechcianej poczty elektronicznej jako spam.

3. Wykorzystując udostępniony sprzęt komputerowy lub inne urządzenia przetwarzające dane osobowe, koniecznie zapewnij ich bezpieczeństwo w szczególności poprzez:
   - dbanie o powierzony przez Szpital do użytkowania sprzęt informatyczny, w tym nieudostępnianie go osobom nieuprawnionym (także osobom znanym i członkom rodzin) oraz niepozostawianie powierzonego sprzętu w miejscach dostępnych osobom nieuprawnionym, uniemożliwienie korzystania z udostępnionego sprzętu przez osoby nieuprawnione,

- użytkowanie powierzonego sprzętu komputerowego, urządzeń medycznych, urządzeń mobilnych i przenośnych nośników danych poza siedzibą jednostki wyłącznie za zgodą Prezesa Zarządu Szpitala oraz w sposób zapewniający poufność danych, a także niepozostawianie tych urządzeń bez nadzoru, przewożenie ich w sposób uniemożliwiający kradzież lub uszkodzenie w wyniku działania czynników środowiskowych,
- zwrot powierzonego sprzętu na żądanie Szpitala,
- stosowanie się do zaleceń pracowników Komórki IT,

4. Za niestosowanie powyższych zasad oraz naruszenia w zakresie bezpieczeństwa informacji pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z zasadami przyjętymi w Szpitalu, a w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych odpowiedzialność cywilną zgodnie z przepisami prawa.

Monitorowanie wykorzystywanych zasobów IT

1. Pamiętaj, że Szpital może prowadzić monitoring służbowych skrzynek email pracowników, udostępnionych systemów informatycznych i urządzeń służących przetwarzaniu informacji oraz połączeń internetowych (dalej monitoring IT), w celu właściwego i zgodnego z przyjętymi w Szpitalu zasadami użytkowania udostępnionych pracownikowi narzędzi pracy.
2. Monitoring IT polega na rejestrowaniu oraz przeglądaniu raportów aktywności pracownika na po szczególnych urządzeniach lub w ramach udostępnionych zasobów.
3. Dane pochodzące z monitoringu IT będą przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące od daty ich zgromadzenia, lub do czasu prawomocnego zakończenia postępowania prowadzonego na podstawie prawa, w zakresie zarejestrowane informacje mogą stanowić dowód w tym postępowaniu.
4. Monitoringiem IT objęte są w szczególności:
   a. uruchamiane programy oraz czas ich wykorzystywania,
   b. odwiedzane witryny internetowe, bez wyświetlania treści prywatnych (np. treści maili lub haseł),
   c. monitorowanie wydruków (nazwy plików, ilość stron),
   d. monitorowanie zapisywania, kopiowania, usuwania plików zarówno w obrębie danego urządze nia jak i innymi urządzeniami podłączanymi do urządzenia monitorowanego,
   e. podłączanie urządzeń zewnętrznych do komputerów Szpitala lub bezpośrednio do sieci Szpitala.
5. Powyższe czynności mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa informacji i spełnienie wymagań praw nych w zakresie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, krajowych ram interoperacyjności oraz ochrony danych osobowych.
6. W zakresie przetwarzania, w tym udostępniania danych osobowych pochodzących z prowadzonego monitoringu stosuje się zasady i procedury zawarte w przyjętej w Szpitalu dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych (Polityka Ochrony Danych).

Informowanie o incydentach.

1. Incydent oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do:
   a. przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania – np. kra dzież, zgubienie, zniszczenie dokumentów, nośnika danych (pendrive, dysk przenośny, komputer itp.),
   b. przypadkowego lub niezgodnego z prawem zmodyfikowania – np. zaszyfrowanie danych, lub przypadkowa zmiana ich treści powodująca, że danych nie można odtworzyć,
   c. nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych – np. ujawnienie treści dokumentu, przesła nie maila z danymi osobowymi na niewłaściwy adres, niestosowanie opcji UDW: wysyłając maila do wielu osób, jeżeli ujawnienie ich adresów kontaktowych nie jest zamierzone, a nawet ujawnienie danych członkom rodziny.
2. Jednym z obowiązków nałożonym przepisami prawa w związku z naruszeniami, jest ewidencjonowanie i ewentualne zgłaszanie przez Szpital wszelkich naruszeń dotyczących przetwarzania danych osobowych.
3. Jeżeli zauważyłeś naruszenie lub podejrzewasz, że miało ono miejsce koniecznie i niezwłocznie skontaktuj się z pracownikiem Komórki IT lub Inspektorem Ochrony Danych.

Kontakty i informacje dodatkowe

1. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest **Pan Mateusz Szczypior**,

   email: **iod@szpitalilza.com.pl**

2. Kontakt do pracowników Komórki IT:

   nr telefonu: **668 221 819**

3. Wszelkie instrukcje i procedury dotyczące ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji dostępne są w formie drukowanej w sekretariacie Szpitala oraz w wersji elektronicznej w udostępnionym folderze sieciowym.

Pamiętaj wszystkie te dokumenty są dokumentami poufnymi i nie wolno ich udostępniać podmiotom zewnętrznym.

Załącznik nr 3 do niniejszej umowy

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych przyjmującego zamówienie

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizowanych zadań udzielającego zamówienia jest SPZZOZ - SZPITAL W IŁŻY dalej „Szpital" lub „administrator".
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych można uzyskać poprzez e-mail: iod@szpitalilza.com.pl lub korespondencyjnie na adres Szpitala podany powyżej.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b 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) (zwanym dalej RODO):
   - w celu przygotowania, realizacji i rozliczenia umowy (kontraktu)
   - podanie danych jest niezbędne w celu zawarcia i wykonania umowy (kontraktu),
   - dane będą przechowywane przez czas niezbędny do wykonania umowy oraz do końca okresu przedawnienia potencjalnych roszczeń z umowy, z uwzględnieniem przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak:
   - operator pocztowy - Poczta Polska,
   - dostawcy systemów informatycznych w celu zapewnienia zgodnego z prawem i bezpiecznego przetwarzania danych osobowych, nadawania i odbierania uprawnień w systemach informatycznych,
   - pracownik służby BHP, m. in. w celu przeprowadzenia szkoleń i wydania zaświadczeń,
   - komisje ds. orzekania o zdarzeniach medycznych.

   Każdorazowo ujawnianie danych realizowane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym na podstawie powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom działającym w imieniu i na rzecz administratora danych osobowych.
5. W związku z przetwarzaniem podanych danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
   - prawo do żądania od Administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania,
   - prawo do przenoszenia danych w zakresie w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych w celu zawarcia, wykonania i realizacji umowy,
   - prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

.....

data i podpis przyjmującego zamówienie

Załącznik nr 4 do Umowy

Z A T W I E R D Z A M

.....

imię i nazwisko

.....

miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych

.....

PODPIS OSOBY ZATWIERDZAJĄCEJ NP/DL

SPRAWOZDANIE Z LICZBY GODZIN UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ OBJĘTYCH UMOWĄ

za miesiąc ..... 202.... r.

Dzień m-ca	GODZINY OD ... DO	ILOŚĆ GODZIN
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
Razem		

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis osoby Przyjmującej Zamówienie/Zleceniobiorcy)

.....

(data i podpis osób potwierdzających udzielanie świadczeń
zdrowotnych lub innych, w dniach i godzinach zgodnie z umową;
podpis Kierownika/zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa)

Załącznik nr 3

do Szczegółowych Warunków Konkursu
SPZZOZ Szpital w Iłży

OŚWIADCZENIE

Nazwa Oferenta: .....

Adres Oferenta: .....

Numer telefonu: ..... Numer faksu: .....

REGON: ..... NIP: .....

Oświadczenie Oferenta:

1) Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią ogłoszenia konkursu ofert.
2) Oświadczam, że zapoznałam/em się ze szczegółowymi warunkami konkursu ofert i nie wnoszę w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.
3) Oświadczam, że uważam się za związanym/ną ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4) Oświadczam, że nie wnoszę zastrzeżeń do załączonego projektu umowy i zobowiązuję się do jej zawarcia na warunkach określonych w umowie, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Udzielającego zamówienie.
5) Oświadczam, że wszystkie załączone dokumenty lub kserokopie są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
6) Oświadczam, że nie zalegam z płaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
7) Oświadczam, że nie zalegam z płaceniem podatków i opłat.

....

(miejscowość, data) (podpis i pieczęć Oferenta)

Materiały informacyjne i Szczegółowe Warunków Konkursu:

- są dostępne w siedzibie Zamawiającego: Dział Kadr, I piętro, pokój 103, w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 7^{25}-15^{00} lub na stronie internetowej Szpitala w Iłży www.szpitalilza.com.pl

*- dodatkowych informacji o warunkach konkursu **udziela Małgorzata Kozieł** – inspektor ds. kadr w Dziale Kadr, I piętro, pokój 103, nr kontaktowy: (48) 368-17-11*

Załącznik nr 4
do Szczegółowych Warunków Konkursu

SPZZOZ Szpital w Iłży

Samodzielny Publiczny Zespół

Zakładów Opieki Zdrowotnej – Szpital w Iłży,

ul. Bodzentyńska 17, 27 – 100 Iłża.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OFERENTÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W KONKURSIE OFERT NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE
W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ – SZPITAL W IŁŻY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej – Szpital w Iłży.**
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Mateusz Szczypior: e-mail: iod@szpitalilza.com.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z udziałem Pani/Pana w postępowaniu konkursowym na udzielanie świadczeń zdrowotnych objętych konkursem, na podstawie art.6 ust. 1 pkt b RODO.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, a ich nieprzekazanie spowoduje brak możliwości udziału w postępowania konkursowym.
5. Administrator nie będzie przekazywał Pani/Pana danych podmiotom innym niż upoważnione na mocy przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia procesu postępowania konkursowego, nie dłużej jednak niż przez **jeden rok** od zakończenia konkursu ofert - w przypadku nie wybrania Pani / Pana oferty.
8. W przypadku wybrania Pani/a/ oferty i podpisania umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych Pani/a/ dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, nie krócej jednak niż do dnia przedawnienia roszczeń, wynikających z zawartej Umowy.
9. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

.....

podpis Oferenta

Załącznik nr 5
do Szczegółowych Warunków Konkursu
SPZZOZ Szpital w Iłży

OŚWIADCZENIE

Nazwa Oferenta: .....

Adres Oferenta: .....

Numer telefonu: ..... Numer faksu: .....

REGON: ..... NIP: .....

PESEL.....

Oświadczenie Oferenta:

Oświadczam, iż niżej wymienione dokumenty znajdują się w Dziale Kadr Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej Szpitala w Iłży:

- Kserokopia Dyplomu Ukończenia Studiów
- Kserokopia Prawa Wykonywania Zawodu
- Kserokopia Dyplomu Specjalizacji

....

(miejscowość, data) (podpis i pieczęć Oferenta)

Materiały informacyjne i Szczegółowe Warunków Konkursu:

- są dostępne w siedzibie Zamawiającego: Dział Kadr, I piętro, pokój 103, w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 7^{25}-15^{00} lub na stronie internetowej Szpitala w Iłży www.szpitalilza.com.pl

*- dodatkowych informacji o warunkach konkursu **udziela Małgorzata Kozieł** – inspektor ds. kadr w Dziale Kadr, I piętro, pokój 103, nr kontaktowy: (48) 368-17-11*

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Dyrektora
SPZZOZ Szpital w Iłży
Nr 23/2024 z dnia 20.03. 2024 r.

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

1. Zadaniem komisji jest przeprowadzenie i rozstrzygnięcie konkursu ofert na wykonywanie świadczeń zdrowotnych na rzecz Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej – Szpital w Iłży.
2. Niniejszy regulamin określa zakres prac Komisji Konkursowej.
3. Komisja Konkursowa powoływana jest Zarządzeniem Dyrektora SP ZZOZ Szpital w Iłży.

§ 2

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący.
2. Posiedzenia komisji są protokołowane przez członka komisji, który wyznaczony jest Zarządzeniem Dyrektora SP ZZOZ Szpitala w Iłży.
3. Każde posiedzenie Komisji jest dokumentowane osobnym protokołem.
4. Protokół z posiedzenia komisji podpisują wszyscy uczestniczący w nim członkowie komisji.
5. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większościom głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Obecność na posiedzeniu komisji jest obowiązkowa.
7. Komisja konkursowa może rozpocząć pracę w obecności, co najmniej trzech członków. W przeciwnym przypadku Dyrektor powołuje nowego członka komisji konkursowej.

§ 3

Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w komisji, gdy oferentem jest:

1. jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
2. osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
3. osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
4. osoba, której małżonek, krewny i powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 4

Z chwilą rozpoczęcia prac związanych z przeprowadzeniem konkursu Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:

1. Otwarcie ofert – część jawna:
   1) Przewodniczący komisji po upływie terminu składania ofert pobiera za pokwitowaniem oferty, które wpłynęły na konkurs,
   2) uczestnicy postępowania konkursowego wpisują się na listę obecności, tak po stronie SP ZZOZ Szpital w Iłży, jak i po stronie oferentów obecnych przy otwarciu ofert,
   3) Przewodniczący stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu, informuje obecnych o liczbie złożonych ofert,
   4) Przewodniczący otwiera oferty w kolejności ich złożenia i ogłasza imię, nazwisko, adres oferenta oraz zakres świadczeń,
   5) Przewodniczący zamyka część jawną posiedzenia.
2. Formalna ocena ofert – część niejawna:
   1) Komisja sprawdza oferty pod względem formalno – prawnym,
   2) Komisja odrzuca bez dalszego rozpatrywania oferty:
      – złożone przez oferenta po terminie;
      – zawierające nieprawdziwe informacje;
      – jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej liczby lub ceny świadczeń zdrowotnych:
      – zawierające rażąco niska cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
      – nieważne na podstawie odrębnych przepisów,
      – zawiera ofertę alternatywną;

- jeżeli oferent lub oferta nie spełniają warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w Szczegółowych warunkach konkursu ofert;
- złożone przez oferenta, z którym została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym przedmiotem zamówienia lub w tryb natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie oferenta.

3. Komisja unieważnia konkurs, jeżeli:
   1) nie wpłynęła żadna oferta,
   2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, chyba, że z okoliczności wynika, że z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkursu nie wpłynie więcej ofert;
   3) odrzucono wszystkie oferty;
   4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej;
   5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie należy w interesie ubezpieczonych, czego nie można było przewidzieć
4. Merytoryczna ocena ofert – posiedzenie niejawne
   1) Komisja sprawdza zgodność ofert z przedmiotem zamówienia,
   2) każdy z członków Komisji dokonuje indywidualnej oceny ofert według kryteriów przyjętych w Szczegółowych warunkach konkursu ofert,
   3) w oparciu o stanowisko swoich członków, Komisja podejmuje decyzję o wyborze najkorzystniejszej z ofert lub stwierdza, że żadna z ofert nie została przyjęta (wraz z uzasadnieniem).

§ 5

Przy ocenie ofert Komisja konkursowa bierze pod uwagę kryteria oceny ofert określone w „Szczegółowych warunkach konkursu ofert".

§ 6

1. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.
2. Z przebiegu każdego z przeprowadzonych konkursów komisja sporządza protokół.

§ 7

1. W czasie przeprowadzania konkursu komisja przyjmuje i rozstrzyga umotywowane protesty oferentów.
2. W przypadku wniesienia przez oferenta odwołania dotyczącego rozstrzygnięcia konkursu, Komisja przedstawia Dyrektorowi SP ZZOZ – Szpital w Iłży propozycję jego rozstrzygnięcia.

§ 8

1. Przewodniczący komisji zawiadamia Dyrektora SP ZZOZ – Szpital w Iłży o wyniku postępowania konkursowego i przekazuje dokumentację związaną z postępowaniem konkursowym.
2. Komisja konkursowa zawiadamia oferentów uczestniczących w konkursie o jego zakończeniu i wyniku konkursu w sposób wskazany w ogłoszeniu o konkursie.

§ 9

Dokumentację z postępowania konkursowego przechowuje się w siedzibie SP ZZOZ – Szpital w Iłży.

.....

(podpis i pieczęć Dyrektora)

Załącznik Nr 1 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko członka Komisji)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że:

1. Nie jestem oferentem ubiegającym się o zawarcie umowy.
2. Nie pozostaję z żadnym z oferentów ubiegających się o zawarcie umowy w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia, ani też nie jestem z nim związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Nie pozostaję w żadnym ze stosunków wskazanych w pkt. 2 z przedstawicielem lub pełnomocnikiem oferenta ubiegającego się o zawarcie umowy albo członkiem organów osób prawnych biorących udział w postępowaniu.
4. Nie pozostaję z oferentem ubiegającym się o zawarcie umowy w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione co do mojej bezstronności. W takim stosunku nie pozostaje również mój małżonek lub osoba, z którą pozostaję we wspólnym pożyciu.

.....
(podpis członka Komisji)