



Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej
w Tomaszowie Lubelskim
ul. Aleje Grunwaldzkie 1, 22-600 Tomaszów Lubelski
tel: (84) 664-44-11, fax: (84) 664-25-21,
email: szpital@szpital-tomaszow.pl, www: <http://szpital-tomaszow.pl>



SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH (SWKO)

Konkurs ofert na pełnienie funkcji Kierownika Szpitalnego Oddziału Ratunkowego, Działu Pomocy Doraźnej i Przyjęć (Nocna i Świąteczna Opieka Zdrowotna, Pogotowia Ratunkowego w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Tomaszowie Lubelskim.
Nr Konkursu 18/KO/2023.

I. Udzielający Zamówienia:

Nazwa i adres Zamawiającego: Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej, 22-600 Tomaszów Lubelski, Aleje Grunwaldzkie 1.

Numer telefonu: (84) 664-44-11 do 19

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@szpital-tomaszow.pl

Adres strony internetowej szpitala: <http://www.szpital-tomaszow.pl>

II. Podstawa prawna

Postępowanie konkursowe prowadzone jest na podstawie:

- a) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j.Dz.U.2022.633 ze zm.),
- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j.Dz.U.2022.2561 ze zm.).

III. Warunki udziału:

1. Zamówienie może być udzielone niżej wymienionym podmiotom:

Zamówienie może być udzielone osobie legitymującej się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, zgodnie z art. 26 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011r. lub podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą, który dysponuje takimi osobami.

Świadczenia objęte przedmiotem konkursu nie mogą być udzielane przez osobę, która zatrudniona jest u Udzielającego Zamówienie na podstawie umowy o pracę. Oferta, która przewiduje takie rozwiązanie zostanie odrzucona.

2. Zamówienie może być wykonywane przez osobę fizyczną spełniającą łącznie poniższe warunki:

- posiadającą specjalizację w dziedzinie ratownictwo medyczne,
- posiadającą doświadczenie w kierowaniu Szpitalnym Oddziałem Ratunkowym
- posiadającą co najmniej 10 letnie doświadczenie w zawodzie lekarza

Przedmiotem konkursu jest:

pełnienie funkcji Kierownika Szpitalnego Oddziału Ratunkowego, Działu Pomocy Doraźnej i Przyjęć (Nocna i Świąteczna Opieka Zdrowotna), Pogotowia Ratunkowego w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Tomaszowie Lubelskim.

3. Kod CPV:85.12.12.00-5 – specjalistyczne usługi medyczne.

IV. Obowiązki przyjmującego Zamówienie:

„Przyjmujący Zamówienie” przyjmuje obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie pełnienia funkcji Kierownika Szpitalnego Oddziału Ratunkowego, Działu Pomocy Doraźnej i Przyjęć (Nocna i Świąteczna Opieka Zdrowotna, Pogotowia Ratunkowego poprzez:

1. Ustalanie organizacji pracy w Oddziale,
2. Dokonywanie podziału czynności w zakresie zadań oddziału ze szczególnym uwzględnieniem całodobowych świadczeń zdrowotnych w zakresie opieki lekarsko-pielęgniarskiej,
3. Nadzór i koordynacja nad prawidłową pracą oddziału,
4. Przeprowadzanie badań oraz ustalanie rozpoznania i kierunku leczenia każdego nowo przyjętego do hospitalizacji pacjenta oraz udzielanie mu właściwej pomocy lekarskiej. Zadanie to kierownik oddziału może zlecić innemu podległemu lekarzowi,
5. Leczenie pacjentów zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej i technicznej w zakresie możliwości oddziału,
6. Przekazywanie lekarzowi pełniącemu dyżur medyczny właściwych informacji o stanie zdrowia wszystkich pacjentów hospitalizowanych w oddziale oraz określenie zakresu czynności lekarzowi dyżurnemu,
7. Omawianie z podległym personelem lekarskim wybranych przypadków chorobowych, sposobu ustalenia rozpoznania i metod leczenia,
8. Udzielanie kwalifikowanej pomocy w nagłych wypadkach i zachorowaniach,
9. Udzielanie konsultacji bezpośrednio bądź za pośrednictwem podległych sobie lekarzy w innych oddziałach,
10. Nadzór nad gospodarką lekami, krwią i preparatami krwiopochodnymi oraz środkami odurzającymi i psychotropowymi oraz artykułami sanitarnymi w oddziale. W szczególności do obowiązków Kierownika Oddziału w tym zakresie należy:
 - a. stała kontrola zużycia leków i artykułów sanitarnych,
 - b. nadzór nad prawidłowym stosowaniem i podawaniem pacjentom leków, środków psychotropowych i odurzających,
 - c. nadzór nad sporządzaniem remanentów apteczki oddziałowej,
 - d. bieżąca kontrola środków odurzających i psychotropowych w zakresie ich właściwego zabezpieczenia, przechowywania, ordynacji i ewidencji,
11. Nadzór oraz kontrola nad prawidłowością prowadzonej przez personel oddziału dokumentacji medycznej (historia choroby, księga raportów lekarskich, księga zabiegów, księga transfuzji, księga środków odurzających i psychotropowych), w tym nadzór nad terminowym i prawidłowym opracowywaniem dokumentów statystycznych oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami,
12. Nadzór nad prawidłowością sprawozdań wprowadzanych do sieci informatycznej,
13. Nadzór nad utrzymaniem w prawidłowym stanie wyposażenia, zarówno medycznego jak i gospodarczego, znajdującego się w oddziale oraz kontrolę prowadzenia księgi inwentarzowej,
14. Wnioskowanie w sprawie zaopatrzenia oddziału w leki, sprzęt medyczny niezbędny do prawidłowego funkcjonowania oddziału,
15. Nadzór nad przygotowaniem materiałów wyjściowych do przeprowadzenia procedury zamówień publicznych na zrealizowanie wnioskowanego zaopatrzenia,
16. Ustalanie harmonogramów dyżurów medycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa,
17. Wydawanie poleceń podległemu personelowi lekarskiemu w zakresie przydzielonych zadań służbowych,
18. Nadzór nad terminowym wykonywaniem przez podległy personel lekarski wszystkich niezbędnych zabiegów i badań pomocniczych zleczanych pacjentom,
19. Prowadzenie kontroli wykonania przez personel pielęgniarski zleceń lekarskich,
20. Udzielanie wskazówek i wytycznych podległemu personelowi co do sposobu wykonywania przydzielonych zadań,
21. Dbanie o dyscyplinę pracy, zwłaszcza w zakresie właściwego poziomu opieki lekarsko – pielęgniarskiej nad pacjentami, przestrzeganiem zasad etyki lekarskiej i praw pacjenta, nadzór nad przestrzeganiem przez podległy personel reżimu sanitarnego, zasad bhp i p.poż,
22. Planowanie potrzeb w zakresie szkoleń podległych lekarzy, w tym potrzeb dotyczących specjalizacji oraz szkoleń bhp i p.poż.
23. Prowadzenie szkoleń wewnętrznych personelu medycznego zatrudnionego w oddziale,
24. Nadzór nad właściwym poziomem szkoleń wewnętrznym prowadzonych przez wyznaczonych w tym celu lekarzy,
25. Racjonalne korzystanie z dysponowanego majątku oraz przydzielonych oddziałowi środków rzeczowych, finansowych i dokumentów,
26. Przedstawianie bezpośrednio przełożonemu sprawozdań z działalności oddziału oraz bieżące sygnalizowanie o problemach wymagających rozwiązania,
27. Udział w naradach lekarskich organizowanych w szpitalu,
28. Wykonywanie innych czynności związanych z pracą zawodową zleconych przez przełożonego.
29. Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przebiegiem szkolenia lekarzy stażystów, lekarzy specjalizujących się oraz odbywających praktyki na Oddziale,
30. Nadzór nad pracą lekarzy rezydentów.

V. Zasady udzielania świadczeń

1. Kierownik pełni funkcję w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 – 15:35,

2. W przypadku nieobecności Kierownika zastępowany on jest przez Zastępcę Kierownika lub lekarza wyznaczonego przez Kierownika, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Udzielającego Zamówienie,
3. Za pełnienie funkcji Kierownik otrzymuje miesięczny ryczałt.
4. Kierownik ma obowiązek uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez Zamawiającego, a w szczególności w spotkaniach z Kierownikami Oddziałów/Koordinatorami.

VI. Czas trwania umowy

Umowa zostanie zawarta na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia **31 grudnia 2025 roku**

VII. Treść oferty.

Składana oferta musi zawierać:

- a. Dane oferenta: nazwa, siedziba lub imię i nazwisko, adres, numer telefonu do kontaktu
- b. Aktualny wypis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, potwierdzający uprawnienie do wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych przedmiotem konkursu, (co najmniej wydruk pierwszej strony)
- c. Aktualny wypis z CEIDG lub Krajowego Rejestru Sądowego Przyjmującego Zamówienie,
- d. Dane dotyczące liczby i kwalifikacji zawodowych osób udzielających świadczenia będące przedmiotem oferty (w formularzu oferty należy podać nazwiska tych osób) – potwierdzające minimalne wymagania w zakresie przedmiotu konkursu. Wymaga się dołączenia dokumentów potwierdzających kwalifikacje do udzielania świadczeń zdrowotnych stanowiących przedmiot konkursu (dyplom, prawo wykonywania zawodu, dokument potwierdzający uzyskanie specjalizacji i inne). Dodatkowo - dla potrzeb oceny ofert należy przedłożyć dokument potwierdzający doświadczenie Oferenta związane z przedmiotem konkursu co najmniej w formie oświadczenia / zaświadczenia przełożonego/pracodawcy, a zaleca się również opis własny lub kopię zaświadczeń z odbytych kursów.
- e. Propozycje należności za realizację świadczeń zdrowotnych – zgodnie z odpowiednim projektem umowy i wzorem szablonu „Oferty”:
- f. Oświadczenia oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia i materiałami informacyjnymi oraz wzorami umów
- g. Oświadczenie o możliwości realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami NFZ i poddaniu się kontroli prowadzonej przez NFZ oraz Udzielającego Zamówienia
- h. Oświadczenie o posiadaniu możliwości wykonania świadczeń na warunkach podanych w materiałach konkursowych oraz wzorze umowy
- i. Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta.

Kserokopie złożonych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Przy składaniu oferty można wykorzystać formularz stanowiący załącznik nr 1 do materiałów informacyjnych

UWAGA: Przyjmujący Zamówienie dokona obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych na rzecz „Udzielającego Zamówienie” albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania świadczenia zdrowotnego na kwotę nie niższą niż wynikająca z odrębnych przepisów.

Przyjmujący Zamówienie przedkłada wraz z ofertą lub nie później niż w dniu podpisania kontraktu :

- aktualną polisę ubezpieczeniową
 - orzeczenie wydane przez lekarza medycyny pracy dla osoby udzielającej świadczenia
 - zaświadczenie o szkoleniu BHP osoby udzielającej świadczenia
- pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy przez Udzielającego Zamówienie w trybie natychmiastowym.

VIII. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy złożyć do dnia **26 października 2023 roku do godz. 10:00** w Sekretariacie Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Tomaszowie Lubelskim w zamkniętej kopercie oznaczonej:

„Konkurs ofert na pełnienie funkcji Kierownika Szpitalnego Oddziału Ratunkowego, Działu Pomocy Doraźnej i Przyjęć (Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej, Pogotowia Ratunkowego)”

Nr Konkursu 18/KO/2023.

IX. Otwarcie ofert:

Otwarcie ofert nastąpi dnia **26 października 2023 roku** o godzinie **10:30** w Świątlicy Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Tomaszowie Lubelskim. W otwarciu obecna jest Komisja Konkursowa, która stwierdza:

- a) Stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
- b) Otwiera koperty z ofertami i podaje nazwy i adresy oraz zaproponowane stawki oferentów.

X. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

XI. Kryteria wyboru ofert.

1. Wybierając najkorzystniejszą ofertę komisja konkursowa będzie brała pod uwagę poniższe kryteria:

Lp.	Kryterium	Ranga w% = max. pkt.
1.	Cena	90% = 90 pkt.
2.	Jakość świadczenia	5% = 5 pkt.
3.	Kompleksowość świadczeń	2% = 2 pkt.
4.	Dostępność świadczeń	2% = 2 pkt.
5.	Ciągłość świadczeń	1% = 1 pkt.

2. Sposoby oceny poszczególnych kryteriów;

ocena = $90\% \times (\text{najniższa oferta cenowa}^*) / \text{analizowana oferta cenowa}^*) \times 100\%$

**) przy więcej niż jednej cenie proponowanej w konkursie – ocenie będzie podlegała każda z cen a punkty ostateczne będą obliczane jako średnia ocena)*

jakość świadczeń – ocena dokonywana będzie w oparciu o przedstawione wraz z ofertą dokumenty dotyczące doświadczenia osoby realizującej świadczenia; oferta, w której osoba typowana do realizacji świadczeń, która posiada doświadczenie najwyższe – uzyska 5 pkt; pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie niższą ocenę, według wzoru:

5 lat – 1 punkt

6 lat – 2 punkty

7 lat – 3 punkty

8 lat – 4 punkty

9 lat i powyżej – 5 punkt

(na dowód należy dołączyć do oferty dokumenty potwierdzające doświadczenie w pracy na sali operacyjnej, z uwzględnieniem umiejętności znieczulenia pacjenta)

kompleksowość świadczeń dokonywana będzie w oparciu o złożone w formularzu „Oferty” oświadczenie Przyjmującego zamówienie dotyczące realizacji świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem umowy bez udziału podwykonawców; oferta, w której zaznaczono odpowiedź „TAK” – uzyska 2 pkt; brak wyboru lub odpowiedź „NIE” oznacza przyznanie 0 punktów za podkryterium *(należy uzupełnić punkt 8 załącznika nr 1 – formularz ofertowy)*

dostępność świadczeń dokonywana będzie w oparciu o złożone w formularzu „Oferty” oświadczenie dotyczące harmonogramu; oferta, w której zaznaczono odpowiedź „TAK” – uzyska 2 pkt; brak wyboru lub odpowiedź „NIE” oznacza przyznanie 0 punktów za podkryterium, *(należy uzupełnić punkt 9 załącznika nr 1 – formularz ofertowy)*

ciągłość świadczeń - dokonywana będzie w oparciu o złożone w formularzu „Oferty” oświadczenie dotyczące realizacji świadczeń, oferta w której osoba typowana do realizacji świadczeń posiadała dotychczas umowę z Udzielającym Zamówienie– uzyska 1 pkt; brak wyboru lub odpowiedź „NIE” oznacza przyznanie 0 punktów za podkryterium. *(należy uzupełnić punkt 10 załącznika nr 1 – formularz ofertowy)*

XII. Rozstrzygnięcie konkursu.

1. Rozstrzygnięcia konkursu dokona komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Tomaszowie Lubelskim. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu, dokonuje następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert
- 2) otwiera koperty z ofertami
- 3) ustala, która z ofert spełnia warunki wymagane przez Udzielającego Zamówienie
- 4) odrzuca oferty nie spełniające wymaganych warunków lub wpływające po terminie
- 5) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert

Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów z wyjątkiem czynności wskazanych w pkt.1 i 2.

Rozstrzygnięcie konkursu nastą w ciągu 10 dni od dnia otwarcia ofert.

W przypadku gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

2. Komisja konkursowa odrzuca ofertę:

- 1) złożoną przez Oferenta po terminie,
- 2) zawierającą nieprawdziwe informacje,
- 3) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
- 4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 6) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,
- 7) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w materiałach informacyjnych
- 8) złożoną przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienie umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

3. Dyrektor unieważnia konkurs gdy:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta,
- 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem pkt. 4
- 3) odrzucono wszystkie oferty,
- 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu.
- 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcia umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

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

5. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych Komisja konkursowa ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.

Niezwłocznie po rozstrzygnięciu Komisja konkursowa zawiadamia wszystkich oferentów o zakończeniu i wynikach konkursu. Informacja ta zostanie zamieszczona na stronie internetowej Szpitala oraz zostanie przekazana pocztą do wykonawców składających ofertę.

Wszystkie te czynności nastąpią w tym samym dniu i data ta zostanie przyjęta, jako dzień zakończenia konkursu ofert Udzielający Zamówienia zawrze umowę z oferentem, którego oferta odpowiada warunkom formalnym oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o ustalone kryteria oceny ofert.

XIII. Środki odwoławcze

Wymaga się zawarcia umowy na warunkach przedstawionych we wzorze stanowiącym integralną część niniejszych materiałów informacyjnych.

Informacje dotyczące ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych:

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Tomaszowie Lubelskim, Al. Grunwaldzkie 1, 22-600 Tomaszów Lubelski, , NIP: 921-16-45-721, REGON: 000304444, tel. : 84 664 21 84, adres e-mail: sekretariat@szpital-tomaszow.pl;

- inspektorem ochrony danych osobowych w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Tomaszowie Lubelskim jest Pan Marcin Piwko;

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem;

odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania, nie krótszy jednak niż cały czas trwania umowy;

- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy o działalności leczniczej i aktów wykonawczych;

- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

nie przysługuje Pani/Panu:

w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

- w przypadku dojścia do zawarcia umowy dane osobowe osób fizycznych, w szczególności osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu, związanych z wykonaniem umowy, pozyskane bezpośrednio lub pośrednio, będą przetwarzane przez Strony umowy w celu i okresie jej realizacji, a także w celach związanych z rozliczaniem umowy, celach archiwalnych oraz ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w okresie przewidzianym przepisami prawa, na podstawie i w związku z realizacją obowiązków nałożonych na administratora danych przez te przepisy. Dane te nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania podmiotom zewnętrznym, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, nie będą również przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych. Mogą one zostać przekazane podmiotom współpracującym ze Szpitalem w oparciu o umowy powierzenia zawarte zgodnie z 28 RODO, m.in. w związku ze wsparciem w zakresie IT, czy obsługą korespondencji. W pozostałym zakresie zasady i sposób postępowania z danymi został opisany powyżej.

- Administrator danych zobowiązuje Wykonawcę do poinformowania o zasadach i sposobie przetwarzania danych wszystkie osoby fizyczne zaangażowane w realizację umowy.

- W przypadku, gdy wykonanie obowiązku, o którym mowa w art. 15 ust. 1 – 3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania daty lub nazwy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia niniejszego postępowania

XIV. Umowa

Zawarcie umowy z oferentem składającym najkorzystniejszą ofertę następuje w terminie do 10 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

XV. Szczególne wymagania Zamawiającego.

Wymaga się zawarcia umowy na warunkach przedstawionych we wzorze stanowiącym integralną część niniejszych materiałów informacyjnych.

XVI. Osoba uprawniona do kontaktu z Oferentami

Joanna Wawryca tel. 84 664 44 11 w.444 email hr@szpital-tomaszow.pl

Załączniki:

Załącznik nr 1 do SWKO - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 do SWKO - Projekt umowy

Załącznik nr 3 do SWKO - Klauzula informacyjna

Zatwierdzam:

DYREKTOR
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO
ZESPOŁU OPIEKI ZDROWOTNEJ
w Tomaszowie Lubelskim
Dariusz Gałeczki
lek. med. **Dariusz Gałeczki**

