

## OGŁOSZENIE o postępowaniu prowadzonym w trybie konkursu ofert

dotyczącym udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie

świadczeń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej

na rzecz Miejskiego Centrum Medycznego „Polesie” w Łodzi.

nr referencyjny postępowania:

KO / 6 / 2023 r.

Postępowanie realizowane w trybie ciągłym do dnia 30.09.2024r.

**Termin składania ofert\*** do 15-go dnia każdego miesiąca  
do godz. 14:00

**Termin otwarcia ofert\*** 15-go dnia każdego miesiąca  
o godz. 14:15

\* Jeżeli termin składania i otwarcia ofert w danym miesiącu kalendarzowym wypadnie w sobotę, niedzielę lub inny dzień wolny od pracy, terminem składania i otwarcia ofert staje się automatycznie następny dzień roboczy danego miesiąca.

Podstawa prawa:

- 1) Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 991 z późn. zm.).
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2561 z późn. zm.) – do konkursu ofert stosuje się odpowiednio art. 140, art. 141, art. 146 ust. 1, art. 147, art. 148 ust. 1, art. 149, art. 150, art. 151 ust. 1, 2 i 4–6, art. 152, art. 153 i art. 154 ust. 1 i 2, przy czym prawa i obowiązki Prezesa Funduszu i dyrektora oddziału wojewódzkiego Funduszu wykonuje kierownik podmiotu leczniczego udzielającego zamówienia.

ZATWIERDZAM

2023-12-05

Dyrektor  
Miejskiego Centrum Medycznego  
„Polesie” w Łodzi  
Marcin Kos

## SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT

### 1. Informacje o Udzielającym zamówienia:

Udzielający zamówienia:

Miejskie Centrum Medyczne „Polesie” w Łodzi, z siedzibą w Łodzi przy ul. Andrzeja Struga 86, 90-557 Łódź. NIP: 7272408670 . Regon: 000316393.

Centrala tel.: 42 20-84-800 Sekretariat tel.: 42 20-84-810

Strona internetowa, na której Udzielający zamówienia zamieści Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert (dalej SWKO): [www.mcmpolesie.pl](http://www.mcmpolesie.pl) zakładka [Przetargi](#).

Godziny urzędowania administracji: w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 15:35.

### 2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie konkursowe przeprowadzone jest zgodnie z art. 26 ust. 3-4 ustawy o działalności leczniczej (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 991 z późn. zm.).

### 3. Przedmiot konkursu:

Przedmiotem konkursu ofert jest:

- udzielanie lekarskich świadczeń medycznych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2013 roku w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (tj. Dz. U. 2023, poz. 1427 z późn. zm.)) świadczeniobiorcom zgłaszającym się do komórek organizacyjnych Udzielającego zamówienia w celu uzyskania świadczenia w warunkach ambulatoryjnych, a w przypadkach uzasadnionych medycznie – również w warunkach domowych (wizyty domowe),
- realizacja porad kwalifikacyjnych w ramach Narodowego Programu Szczepień przeciw Covid-19,
- realizacja teleporad na rzecz pacjenta z dodatnim wynikiem Covid -19,
- stwierdzenia zgonu oraz wystawienia karty zgonu osobom zmarłym,
- realizacja porad związanych z wydaniem karty diagnostyki i leczenia onkologicznego (DiLO),
- kwalifikacja pacjentów w ramach programów profilaktycznych realizowanych przez Udzielającego zamówienia np. w ramach gabinetu.qov.pl , mMedica czy zleczanych przez organ założycielski
- realizacja indywidualnego planu opieki medycznej nad pacjentem podstawowej opieki zdrowotnej, itp.

CPV: 85121100-4 - Ogólne usługi lekarskie

Świadczenia, będące przedmiotem konkursu, będą udzielane w dni robocze od poniedziałku do piątku w przedziale czasowym 08:00 - 18:00 w jednostkach organizacyjnych wskazanych w pkt. 4 poniżej.

Przedmiot konkursu realizowany będzie w oparciu o umowy cywilnoprawne. Z wybranymi oferentami zostaną ustalone harmonogramy realizacji świadczeń.

Udzielający zamówienie zastrzega sobie prawo wyboru ofert w liczbie umożliwiającej realizację świadczeń będących przedmiotem konkursu, zgodnie z potrzebami oraz możliwościami finansowymi Udzielającego zamówienia.

### 4. Miejsce udzielania świadczeń:

Świadczenia będą realizowane w miejscach prowadzenia działalności leczniczej przez Udzielającego zamówienia, w jego jednostkach i komórkach organizacyjnych, rozmieszczonych na terenie miasta Łodzi w Dzielnicy POLESIE tj. :

- ✓ w przychodni przy ul. Kasprzaka 27,
- ✓ w przychodni przy ul. Struga 86,
- ✓ w przychodni przy ul. Wileńskiej 25,
- ✓ w przychodni przy ul. Garnizonowej 38,

- ✓ w przychodni przy ul. Srebrzyńskiej 75,
- ✓ w przychodni przy ul. Maratońskiej 71,
- ✓ w przychodni przy ul. Olimpijskiej 7a,
- ✓ w przychodni przy ul. Kusocińskiego 140a.

## 5. Termin realizacji zamówienia:

Świadczenia będą realizowane w okresie od **podpisania umowy do 31 grudnia 2024 r.**

## 6. Informacje o warunkach, jakie muszą spełniać oferenci i wymagane kwalifikacje:

- 6.1. Oferent biorący udział w konkursie nie może być związany z Narodowym Funduszem Zdrowia indywidualną umową o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
- 6.2. Oferent biorący udział w konkursie musi spełniać wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (tj. Dz. U. z 2023, poz. 1427 z późn. zm.) oraz w zarządzeniu Nr 160/2021/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 30 września 2021r. w sprawie warunków zawarcia i realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej z późniejszymi zmianami.
- 6.3. Do konkursu przystąpić mogą lekarze posiadający dyplom ukończenia studiów medycznych oraz aktualne prawo wykonywania zawodu lekarza, zarejestrowaną indywidualną praktykę lekarską lub zarejestrowaną specjalistyczną indywidualną praktykę lekarską w Okręgowej Izbie Lekarskiej.

## 7. Zasady dotyczące sposobu wykonywania przez Przyjmującego zamówienie świadczeń zdrowotnych objętych konkursem:

- 1) Świadczenia realizowane będą zgodnie z zasadami i na warunkach określonych w niniejszych szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert (dalej jako SWKO) oraz zgodnie z posiadaną wiedzą medyczną, obowiązującymi standardami, przepisami ustawy o działalności leczniczej, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz z uwzględnieniem postępu w zakresie medycyny, jak i wymogów określonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia w kontraktach zawartych z Udzielającym zamówienia i szczegółowych materiałach informacyjnych oraz zgodnie z normami prawnymi:
  - a) ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2561 z późn. zm.),
  - b) ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 991).
  - c) ustawą z dnia z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 2527),
  - d) rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 1427),
  - e) z ogólnymi warunkami umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej stanowiącymi załącznik do rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 września 2015 r. w sprawie ogólnych warunków umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1194 z późn. zm.).
  - f) ustawą z dnia 6 listopada 2008 roku o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz.U. z 2023, poz. 1545),
  - g) zarządzeniem Nr 160/2021/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 30 września 2021 r. w sprawie warunków zawarcia i realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej (z późniejszymi zmianami),
  - h) ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1284 z późn. zm.),
  - i) ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1327 z późn. zm.),
  - j) rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 roku w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz.U. z 2022 r. poz. 1304 z późn. zm.),

- k) rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie standardu organizacyjnego teleporady w ramach podstawowej opieki zdrowotnej (Dz.U. z 2022 r. poz. 1194, z późn. zm.)
  - l) ustawą z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. 2023 r. poz. 887),
  - m) rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 3 sierpnia 1961 r. w sprawie stwierdzenia zgonu i jego przyczyn (Dz. U. z 1961 r., nr 39, poz. 202),
  - n) rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 28 grudnia 2022 r. w sprawie wzoru karty zgonu (z późniejszymi zmianami),
  - o) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (z późniejszymi zmianami),
  - p) pozostałymi, wyżej nie wymienionymi, rozporządzeniami Ministra Zdrowia oraz zarządzeniami Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia, określającymi standardy dla podmiotów udzielających świadczeń zdrowotnych w dziedzinie objętej przedmiotem postępowania konkursowego.
- 2) Dokumentacja medyczna pacjentów musi być prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej w systemie mMedica i w aplikacjach wymaganych na podstawie obowiązujących przepisów.
- 3) Przyjmujący zamówienie ma obowiązek poddania się prawu Narodowego Funduszu Zdrowia do przeprowadzenia kontroli na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2561), w zakresie wynikającym z umowy zawartej przez Udzielającego zamówienia z NFZ oraz kontroli Udzielającego zamówienia w zakresie umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia przedmiotowego konkursu.
- 4) W przypadku roszczeń odszkodowawczych, kierowanych do Udzielającego zamówienia z tytułu szkód związanych z podjęciem przez Przyjmującego zamówienie nieprawidłowych decyzji diagnostyczno-leczniczych, Udzielającemu zamówienia przysługuje prawo regresu do Przyjmującego zamówienie.

#### **8. Instrukcja dla oferentów:**

- 1) Wszelkie informacje znajdujące się w udostępnianej dokumentacji przeznaczone są wyłącznie do przygotowania i złożenia oferty i nie mogą być wykorzystywane do innych celów.
- 2) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
- 3) Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do:
  - odwołania konkursu w całości lub w części do dnia składania ofert, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu otwarcia ofert lub zmiany terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu, bez podania przyczyny - w przypadku odwołania konkursu przez Udzielającego zamówienia, Oferentom, którzy złożyli oferty nie przysługuje prawo zwrotu kosztów przygotowania ofert,
  - wyboru ofert w liczbie umożliwiającej realizację zapotrzebowania Udzielającego zamówienia na świadczenia będące przedmiotem konkursu, zgodnie z potrzebami Udzielającego zamówienia,
  - nie zawarcia umowy z wybranym Przyjmującym zamówienie, jeśli nie zostanie on zaakceptowany przez Narodowy Fundusz Zdrowia,
  - zmiany lub uzupełnienia treści SWKO w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert, informacja o wprowadzonych zmianach zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej Udzielającego zamówienia i będzie wiążąca,
  - wezwania oferentów do złożenia ofert dodatkowych w przypadku gdy oceniane oferty uzyskają jednakową liczbę punktów w kryterium cena.
- 4) **Opis sposobu przygotowania oferty:**
  - a) ofertę, pod rygorem nieważności, należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, w sposób czytelny, na Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWKO,
  - b) Oferent może złożyć tylko jedną ofertę,
  - c) oferta musi być podpisana przez Oferenta lub osobę uprawnioną do jego reprezentacji,
  - d) strony oferty powinny być ponumerowane, zszyte lub spięte w sposób utrudniający ich zdekompletowanie,

- e) dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii, poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Oferenta lub osobę uprawnioną do jego reprezentowania, opatrzone imienną pieczęcią i/lub czytelnym podpisem,
- f) wszystkie dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy dołączyć przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego,
- g) miejsca, w których Oferent naniósł zmiany w ofercie, winny być parafowane przez osobę (osoby) podpisując ofertę,
- h) Oferent nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian po terminie składania ofert.

5) Cena oferty - wynagrodzenie Przyjmującego zamówienie:

Ceną oferty jest określona przez Oferenta stawka za godzinę realizacji świadczeń, bez miejsc po przecinku.

Jednocześnie Udzielający zamówienia zastrzega, że oferta może nie zostać wybrana, jeżeli proponowana przez Oferenta cena przekroczy środki pieniężne przewidywane przez Udzielającego zamówienia na realizację zamówienia.

## 9. Dokumenty wymagane od oferentów:

### 9.1. Do oferty należy załączyć:

- 1) Wypełniony Formularz Ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do SWKO zawierający dane identyfikacyjne Oferenta zgodnie z właściwymi ewidencjami lub rejestrami w tym odpowiednio: imię i nazwisko (nazwę i siedzibę), adres zamieszkania, telefon, e-mail, nr NIP, nr REGON.
- 2) Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia (zostało zawarte w Formularzu ofertowym).
- 3) KLAUZULĘ INFORMACYJNĄ – dokument stanowi załącznik nr 2 do SWKO.
- 4) Poświadczoną za zgodność kserokopię dyplomu ukończenia studiów medycznych.
- 5) Poświadczoną za zgodność kserokopię prawa wykonywania zawodu.

### 9.2. W celu zawarcia umowy, przed jej podpisaniem, Przyjmujący zamówienie, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie dostarczyć:

- 1) aktualną wymaganą prawem umowę obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu świadczonych usług, obejmującą sumę gwarancyjną na poziomie określonym w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. z 2019 r. poz. 866.),
- 2) aktualne orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych.

## 10. Informacja o sposobie porozumiewania się Udzielającego zamówienie z Oferentami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:

- 1) Wszelka korespondencja pomiędzy Udzielającym zamówienia a Oferentem odbywać się będzie drogą elektroniczną na adres [a.urbanczyk@mcmpolesie.pl](mailto:a.urbanczyk@mcmpolesie.pl) lub w formie pisemnej na adres siedziby Udzielającego zamówienia: ul. Andrzeja Struga 86, 90-557 Łódź.
- 2) Osoba wyznaczona do kontaktów z oferentami:  
✓ p. Anna Urbańczyk, tel. 42 20-84-841/842, e-mail: [a.urbanczyk@mcmpolesie.pl](mailto:a.urbanczyk@mcmpolesie.pl)

## 11. Termin związania ofertą:

Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.

## 12. Miejsce i termin składania ofert:

Postępowania realizowane jest w trybie ciągłym. Zainteresowani Oferenci mogą składać oferty do 15-go dnia każdego miesiąca do godz. 14:00.

- ✓ osobiście w siedzibie M.C.M. "Polesie" w Łodzi, ul. Struga 86 – sekretariat I piętro,
- ✓ tradycyjną pocztą na adres: Miejskie Centrum Medyczne „Polesie” w Łodzi, ul. Struga 86, 90-557 Łódź - oferty przesłane pocztą zostaną zakwalifikowane do postępowania pod warunkiem, że ich doręczenie przez pocztę nastąpi do dnia 15-go danego miesiąca, do godz. 14:00.

Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą i adresem Udzielającego zamówienia oraz nazwą Oferenta i napisem „**OFERTA - Konkurs ofert KO/6/2023 r.: POZ**”.

Jeżeli termin składania ofert w danym miesiącu kalendarzowym wypadnie w sobotę, niedzielę lub inny dzień wolny od pracy, terminem składania ofert staje się automatycznie następny dzień roboczy danego miesiąca.

### 13. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Udzielającego zamówienia ul. Andrzeja Struga 86 w Łodzi 15-go dnia każdego miesiąca o godz. 14:15 w sali konferencyjnej znajdującej się na parterze w części budynku zajmowanej przez administrację Udzielającego zamówienia.

Jeżeli termin otwarcia ofert w danym miesiącu kalendarzowym wypadnie w sobotę, niedzielę lub inny dzień wolny od pracy, terminem otwarcia ofert staje się automatycznie następny dzień roboczy danego miesiąca.

### 14. Sposób przeprowadzania konkursu:

- 14.1. Postępowanie konkursowe prowadzone jest w trybie ciągłym i trwa do dnia 30 września 2024 r. Oznacza to, że do dnia 30 września 2024 r., w każdym miesiącu kalendarzowym, do dnia 15 każdego miesiąca, oferenci mają możliwość składania ofert, zgodnie z informacjami zawartymi w punkcie 12 powyżej.
- 14.2. W każdym miesiącu kalendarzowym, w terminie wskazanym w punkcie 13 powyżej, Komisja konkursowa dokonywała będzie otwarcia i oceny ofert złożonych w terminie wskazanym w punkcie 12 SWKO, wg następujących zasad:
  - 14.2.1. Konkurs ofert składa się z części jawnej i niejawnej.
  - 14.2.2. W części jawnej konkursu komisja:
    - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz liczbę złożonych ofert,
    - b) otwiera koperty lub paczki z ofertami i ustala, które z ofert zostały złożone w wymaganym terminie i spełniają warunki wymagane od Oferentów, a które odrzuca,
    - c) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Przyjmujących zamówienie.
  - 14.2.3. W części niejawnej Komisja :
    - a) rozpatruje wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
    - b) wybiera najkorzystniejsze oferty,
    - c) nie dokonuje wyboru żadnej oferty jeżeli nie wynika z nich możliwość właściwego udzielania świadczeń zdrowotnych.
- 14.3. W przypadku gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, Komisja wezwie Oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
- 14.4. Zgodnie z Art. 149 ust. 1 ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, **odrzuca się 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 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 w szczegółowych warunkach umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, o których mowa w art. 146 ust. 1 pkt 2 ustawy jw.;
  - 8) złożoną przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana przez M.C.M. „Polesie” w Łodzi umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie oferenta;
  - 9) jeżeli oferent nie posiada pozytywnej opinii, o której mowa w art. 95d ust. 1 ustawy jw.
- 14.5. W przypadku gdy braki, o których mowa w ppkt 14.5.5), dotyczą tylko części oferty, ofertę można odrzucić w części dotkniętej brakiem.

- 14.6. Komisja sporządzi protokół z przebiegu postępowania, ze wskazaniem oferty/t najkorzystniejszej – wskazania Komisji obowiązują po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora Udzielającego zamówienia.
- 14.7. Udzielający zamówienia każdorazowo powiadomi uczestników o wyniku konkursu podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Oferenta, którego oferta została zatwierdzona jako najkorzystniejsza.
- 14.8. Ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszych ofert złożonych w danym miesiącu, zostanie zamieszczone każdorazowo na stronie internetowej Udzielającego zamówienia [www.mcmpolesie.pl](http://www.mcmpolesie.pl) w zakładce **Przetargi**, w terminie do 14-stu dni roboczych od dnia składania ofert. Jeśli we wskazanym terminie nie zostanie zamieszczone ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty oznacz to, że w danym terminie składania ofert nie dokonano wyboru oferty najkorzystniejszej.

## 15. Środki odwoławcze:

- 15.1. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze i skarga na zasadach określonych w art. 153 i 154 ustawy z dnia 27.08.2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
- 15.2. Środki odwoławcze nie przysługują na:
  - 1) wybór trybu postępowania;
  - 2) niedokonanie wyboru oferenta;
  - 3) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
- 15.3. W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, do czasu zakończenia postępowania, Oferent może złożyć do Komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.
- 15.4. Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on oczywiście bezzasadny.
- 15.5. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
- 15.6. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
- 15.7. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.
- 15.8. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.
- 15.9. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora Udzielającego zamówienia, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
- 15.10. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

## 16. Opis kryteriów, którymi Udzielający zamówienia będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny oferty:

- 16.1. Udzielający zamówienia oceni i porówna jedynie te oferty, które będą ważne i nie będą podlegały odrzuceniu.
- 16.2. Przy wyborze najkorzystniejszych ofert zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

### a) cena oferty: 100 punktów

Udzielający zamówienia wyjaśnia, że **ceną oferty jest** kwota za godzinę realizacji świadczeń, którą Przyjmujący zamówienie określił w ofercie bez miejsc po przecinku.

Ocena punktowa w kryterium cena, dokonana zostanie w następujący sposób:

- oferta zawierająca najniższą oferowaną cenę za godzinę otrzyma 100 punktów.
- kolejne oferty zostaną ocenione wg wzoru:

$$C = \frac{CN}{CB} \times 100$$

gdzie:

- C – wartość punktowa oferty w kryterium cena
- CN – oferta z najniższą ceną za godzinę
- CB – cena oferty badanej

16.3. Z pośród ocenionych ofert Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do wyboru kolejno ofert, które uzyskały największą sumę punktów uzyskanych wg. powyższego kryterium, w ilości, która umożliwi właściwą realizację umowy zawartej przez Udzielającego zamówienia z Narodowym Funduszem Zdrowia oraz o wartości nieprzekraczającej możliwości finansowych Udzielającego zamówienia.

## 17. Informacje ogólne i zastrzeżenia

- 1) Oferent może złożyć tylko jedną ofertę dotyczącą realizacji zamówienia, zgodnie z przedmiotem i warunkami konkursu,
- 2) Oferent może uzupełnić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed upływem terminu składania ofert,
- 3) Oferty otrzymane przez Udzielającego zamówienia po terminie składania ofert zostaną zwrócone Oferentom bez ich otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu,
- 4) W przypadku, gdy w postępowaniu konkursowym zgłoszona zostanie tylko jedna oferta, Udzielający zamówienia może ją przyjąć, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona postawione wymagania.
- 5) Umowa z wybranym Oferentem wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 6) Miejsce i termin podpisania umowy określa Udzielający zamówienia i niezwłocznie informuje o tym Oferenta, którego Oferta została wybrana. Oferent ma obowiązek stawić się w miejscu i terminie podpisania umowy i jej podpisania.
- 7) Jeżeli Oferent, nie stawi się lub uchyli się od podpisania umowy, Udzielający Zamówienia dokona wyboru Oferty najkorzystniejszej spośród Ofert pozostałych niepodlegających odrzuceniu.
- 8) O dokonaniu wyboru Oferty Udzielający Zamówienia niezwłocznie ogłosi w sposób wskazany w SWKO.

## 18. Ochrona danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Przyjmującego zamówienie jest Miejskie Centrum Medyczne „Polesie” w Łodzi, adres: ul. A. Struga 86, 90-557 Łódź;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@mcmpolesie.pl](mailto:iod@mcmpolesie.pl);
- 3) Administrator będzie przetwarzał dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO w zw. z art. 26 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- 4) Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem);
- 5) Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;



- 6) Przyjmujący zamówienie ma prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym umowa została wykonana, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np. z uwagi na dochodzenie roszczeń.
- 2) Przyjmującemu zamówienie przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 3) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
- 4) Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o dane osobowe Przyjmującego zamówienie.

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy.
- 2) KLAUZULA INFORMACYJNA.
- 3) Projekt umowy.

## FORMULARZ OFERTOWY

w postępowaniu konkursowym na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie **podstawowej opieki zdrowotnej** - nr referencyjny postępowania: KO/6/2023 r. prowadzonym przez Miejskie Centrum Medyczne „Polesie” w Łodzi

Oferta dotyczy realizacji świadczeń zdrowotnych w zakresie:

**świadczeń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.**

Dane identyfikacyjne Oferenta zgodnie z właściwymi ewidencjami lub rejestrami w tym odpowiednio: imię i nazwisko (nazwę i siedzibę), adres zamieszkania.

.....  
.....

Numer telefonu..... Adres e-mail .....

Numer NIP..... Numer REGON .....

1. Niniejszym zgłaszam gotowość udzielania świadczeń zdrowotnych określonych powyżej, zgodnie z treścią Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert nr referencyjny postępowania KO/6/2023 r. w cenie

..... **zł/h**

2. Oświadczam, że zapoznałam/lem się z treścią ogłoszenia i Szczegółowymi Warunkami Konkursu Ofert w przedmiocie konkursu i nie wnoszę do nich zastrzeżeń oraz uzyskałam/lem wszystkie informacje i wyjaśnienia konieczne do przygotowania oferty.
3. Oświadczam, że spełniam niezbędne warunki w zakresie wymaganych kwalifikacji.
4. Oświadczam, że jestem związana/y niniejszą ofertą przez okres 30 od dnia składania ofert.
5. Oświadczam, że nie mam zawartej umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia o wykonywanie świadczeń.
6. Oświadczam, że zapoznałam/lem się z warunkami umowy określonymi w załączniku nr 3 do SWKO i akceptuję je bez zastrzeżeń oraz zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Udzielającego zamówienia.
7. Oświadczam, że zobowiązuję się do wypełniania swoich obowiązków, zgodnie ze sposobem organizacji oraz harmonogramem czasu realizacji świadczeń uzgodnionym z Udzielającym zamówienia.
8. Oświadczam, że w przypadku wyboru mojej oferty, w dniu podpisania umowy dostarczę aktualny dokument ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie oferowanego rodzaju świadczeń zdrowotnych oraz orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych.
9. Zobowiązuję się do zachowania tajemnicy i wykorzystania informacji uzyskanych w wyniku postępowania konkursowego wyłącznie do celów ofertowych.

.....  
Data i Podpis Oferenta

### Załącznikami do oferty są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OFERENTÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ**  
W KONKURSIE OFERT na realizację świadczeń zdrowotnych w zakresie POZ  
nr referencyjny: **KO/6/2023 r.**

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, in-formuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Centrum Medyczne "POLESIE" w Łodzi 90-557 Łódź, ul. Andrzeja Struga 86, Tel. 42 20-84-813.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych jest Joanna Styrz, kontakt z Inspektorem jest możliwy albo listownie na adres wskazany powyżej w pkt 1. albo drogą elektroniczną na adres e-mail [jssp.spzoo@gmail.com](mailto:jssp.spzoo@gmail.com).
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach:
  - przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu ofert, oraz w celu zawarcia i wykonania umowy na świadczenie usług (art. 6 ust. 1 litera b RODO);
  - wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, tj. udokumentowania należytego wykonania umowy przez Administratora, a także rozpatrywania i dochodzenia roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
  - wypełnienia ciążącego na Administratorze prawnego obowiązku archiwizowania dokumentacji (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- 4) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, a ich nieprzekazanie spowoduje brak możliwości udziału w postępowaniu 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 przez okres niezbędny od przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu (w tym rozpatrzenia ewentualnych środków odwoławczych), a w przypadku wyboru oferty, także przez okres wykonywania umowy oraz okres, w którym możliwe jest dochodzenie przez strony roszczeń wynikających z zawartej umowy; dane osobowe będą również przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących Szpital regulacji z zakresu archiwizowania dokumentacji. Pani/Pana dane osobowe nie będą przechowywane dłużej 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 opublikowane na podstawie z art. 151 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 2561 z późn. zm.), zgodnie z którym ogłoszenia o rozstrzygnięciu konkursu zawierają nazwę (firmę) albo imię i nazwisko oraz siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Oferenta, który został wybrany.
- 9) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
- 10) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
- 11) 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

PROJEKT UMOWY

**UMOWA nr ..... /.....  
o udzielanie świadczeń zdrowotnych**

zawarta w dniu ..... w Łodzi

**pomiędzy:**

**Miejskim Centrum Medycznym „Polesie” w Łodzi** (90 – 557) przy ulicy Andrzeja Struga 86, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi - Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000139233, NIP: 7272408670, REGON: 000316393, zwanym dalej „**Udzielającym zamówienia**”, które reprezentuje:

**Marcin Kos** – Dyrektor M.C.M. „Polesie” w Łodzi

a

..... – prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą:  
....., adres siedziby: .....  
NIP: ....., REGON: ....., adres do doręczeń:  
....., posiadającym ważne prawo wykonywania zawodu, zwanym dalej „**Przyjmującym zamówienie**”.

**zwanymi łącznie „Stronami”**

Umowę niniejszą Strony zawierają zgodnie z wynikiem konkursu ofert nr referencyjny KO/6/2023 r. prowadzonego na podstawie Art. 26 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r., poz. 991).

**§ 1**

1. W ramach niniejszej umowy Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do:
  - a) udzielania lekarskich świadczeń medycznych w zakresie **podstawowej opieki zdrowotnej** zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w szczególności:
    - Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie zakresu zadań lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej i położnej podstawowej opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 2335),
    - Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2013 r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1427), w tym do realizacji: wizyt domowych, porad związanych z wydaniem karty diagnostyki i leczenia onkologicznego (DiLO) oraz teleporad na rzecz pacjenta z dodatnim wynikiem Covid-19,
  - b) **realizacji porad kwalifikacyjnych** w ramach Narodowego Programu Szczepień przeciw COVID-19,
  - c) **stwierdzania zgonu oraz wystawienia karty zgonu** osobom zmarłym, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:
    - Ustawą z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2023 r. poz. 887),

- Rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 3 sierpnia 1961 r. w sprawie stwierdzenia zgonu i jego przyczyn (Dz. U. z 1961 r., nr 39, poz. 202),
- Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 23 lipca 2021 r. w sprawie wzoru karty zgonu (Dz. U. z 2021 r., poz. 1448 z późn. zm.),

- pacjentom Udzielającego zamówienia objętym powszechnym ubezpieczeniem zdrowotnym oraz:
- d) kwalifikacji pacjentów w ramach programów profilaktycznych realizowanych przez Udzielającego zamówienia np. w ramach gabinetu.qov.pl, mMedica czy zleczanych przez organ założycielski itp.,
  - e) realizacji indywidualnego planu opieki medycznej nad pacjentem podstawowej opieki zdrowotnej.
- Świadczenia zdrowotne będące przedmiotem niniejszej umowy wykonywane będą w Przychodni ..... w Łodzi, ul. ...., w ramach umowy zawartej przez Udzielającego zamówienia z Narodowym Funduszem Zdrowia (dalej jako NFZ), wg harmonogramu ustalanego przez Strony do 15-go dnia każdego miesiąca, poprzedzającego dany miesiąc, z góry na kolejny miesiąc, przy wykorzystaniu lokalu, sprzętu oraz aparatury medycznej, a także innych środków niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych, należących do Udzielającego zamówienia. Strony dopuszczają możliwość wykonywania świadczeń w innym czasie niż określony powyższym harmonogramem, w drodze wzajemnego porozumienia. Każdą zmianę Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany uzgodnić z kierownikiem przychodni, określonej w § 1 ust. 2 oraz zgłosić do Sekcji Kontraktowania, Statystyki i Rozliczania Świadczeń Medycznych Udzielającego zamówienia e-mailem na adres [kontrakty@mcmpolesie.pl](mailto:kontrakty@mcmpolesie.pl) w terminie minimum 5 dni roboczych poprzedzających wprowadzenie zmiany. Udzielający zamówienia zastrzega o możliwości zmiany miejsca realizacji świadczeń objętych niniejszą umową, w przypadku np. zmian organizacyjnych u Udzielającego zamówienia, itp. W takim przypadku świadczenia mogą być realizowane w jednostkach i komórkach organizacyjnych Udzielającego zamówienia, rozmieszczonych na terenie miasta Łodzi w Dzielnicy POLESIE.
  - Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do korzystania z pomieszczeń oraz ze sprzętu medycznego należącego do Udzielającego zamówienia zgodnie z ich przeznaczeniem i w celach wyłącznie określonych w niniejszej umowie.
  - Obowiązek rejestracji pacjentów oraz sprawdzenia uprawnień pacjenta do korzystania ze świadczeń opieki zdrowotnej w ramach powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego, spoczywa na Udzielającym zamówienia.

## § 2

- Świadczenia, o których mowa w § 1 ust.1 będą udzielane wg harmonogramu określonego w § 1 ust. 2.
- W razie okoliczności uniemożliwiających wykonywanie świadczeń zdrowotnych w ramach ustalonego harmonogramu, Przyjmujący zamówienie, w przypadku nieobecności planowanej, zobowiązuje się do zawiadomienia Udzielającego zamówienia (kierownika przychodni, w której realizowane są świadczenia a przypadku jego braku Dyrektora M.C.M. „Polesie” w Łodzi) o tym fakcie w minimalnym okresie 5 dni roboczych przed przerwą w udzielaniu świadczeń oraz do uzyskania pisemnej zgody Udzielającego zamówienia na nieobecność. W sytuacji nagłej, spowodowanej np. chorobą, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Udzielającego zamówienia o zaistniałych okolicznościach, uniemożliwiających udzielanie świadczeń zdrowotnych. Informacje, o których mowa powyżej, należy przekazać kierownikowi przychodni, w której realizowane są świadczenia oraz na adres e-mail: [sekretariat@mcmpolesie.pl](mailto:sekretariat@mcmpolesie.pl).
- W razie dwukrotnego naruszenia ustalonego harmonogramu w okresie miesiąca bez zgody Udzielającego zamówienia, Udzielający zamówienia ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 500,00 zł za każdy stwierdzony dzień naruszenia, nie więcej jednak niż 20% kwoty, o której mowa w § 5 ust. 2 (wyплаconego za miesiąc poprzedzający miesiąc, w którym nastąpiło naruszenie). Kara umowna płatna jest w terminie 7 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej. W przypadku złożenia noty obciążeniowej w urzędzie pocztowym lub u innego operatora listem poleconym przyjmuje się, iż data stempla pocztowego jest równoznaczna z jej doręczeniem.
- Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należności przysługujących Przyjmującemu zamówienie.

5. Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą względem Udzielającego zamówienia z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy niezależnie od wysokości kary umownej naliczonej zgodnie z ust. 3 powyżej .

### § 3

Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest przy realizacji niniejszej umowy:

- 1) rzetelnie wykonywać świadczenia zdrowotne będące przedmiotem niniejszej umowy, z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z posiadaną wiedzą medyczną, obowiązującymi standardami, przepisami ustawy o działalności leczniczej, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz z uwzględnieniem postępu w zakresie medycyny, jak i wymogów określonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia w kontraktach zawartych z Udzielającym zamówienia i szczegółowych materiałach informacyjnych;
- 2) przestrzegać obowiązujących procedur oraz rzetelnie, samodzielnie prowadzić dokumentację medyczną;
- 3) dokonywać rozliczeń świadczeń udzielonych pacjentom poprzez nadanie produktu rozliczeniowego;
- 4) dbać o powierzone mienie, a w szczególności o sprzęt i aparaturę medyczną;
- 5) zachować w tajemnicy wszelkie informacje, o których powziął wiadomość przy realizacji postanowień niniejszej umowy, a które stanowią tajemnicę zawodową, tajemnicę przedsiębiorstwa, jak również podlegają ochronie w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych zgodnie z wymogami obowiązującymi u Udzielającego zamówienia;
- 6) przestrzegać przepisów BHP i p.poż obowiązujących u Udzielającego zamówienia – Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zapoznał się z „*MATERIAŁAMI INFORMACYJNYMI Z ZAKRESU BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY DLA osób realizujących prace na terenie Przychodni M.C.M. „Polesie” w Łodzi*” - materiały stanowią załącznik nr 1 do niniejszej umowy;
- 7) potwierdzić fakt realizacji świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową, zgodnie z harmonogramem ustalonym w § 1 ust. 2 – *POTWIERDZENIE REALIZACJI ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH* stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy;
- 8) stosować się do zarządzeń wewnętrznych Udzielającego zamówienia o charakterze porządkowym, organizacyjnym, respektowania przepisów i zarządzeń obowiązujących u Udzielającego zamówienia oraz przestrzegania zasad współdziałania z personelem zatrudnionym u Udzielającego zamówienia oraz respektowania poleceń kierownictwa przychodni;
- 9) udzielać świadczenia będące przedmiotem umowy we własnej odzieży i obuwiu roboczym spełniającym wymagania określone w Polskich Normach oraz prania odzieży we własnym zakresie i na własny koszt. Środki ochrony osobistej takie jak maski FFP, przyłbice, fartuchy jednorazowe, rękawiczki jednorazowe zapewni Udzielający zamówienia;
- 10) ponosić koszty napraw sprzętu medycznego należącego do Udzielającego zamówienia uszkodzonego w wyniku działań zawinionych przez Przyjmującego zamówienie;
- 11) niepobierania za udzielanie świadczeń jakichkolwiek opłat na własną rzecz od pacjentów lub ich rodzin z tytułu wykonania świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy.

### § 4

1. Przyjmujący zamówienie przyjmuje obowiązek poddania się kontroli wykonywanej przez Udzielającego zamówienia, Narodowy Fundusz Zdrowia i inne uprawnione organy oraz udostępnienia wszelkich danych i informacji niezbędnych do jej przeprowadzenia w zakresie wykonywania umowy, w szczególności:
  - a) sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - b) prawidłowości prowadzonej dokumentacji medycznej,
  - c) przestrzegania praw pacjenta.
2. W przypadku gdy w wyniku nienależytego lub nieprawidłowego wykonywania przez Przyjmującego zamówienie świadczeń określonych niniejszą umową zostaną nałożone kary przez Narodowy Fundusz Zdrowia lub inne instytucje uprawnione do przeprowadzenia kontroli,

Udzielający zamówienia ma prawo do obciążenia nałożoną karą Przyjmującego zamówienie oraz żądania jej zapłaty.

- Przyjmujący zamówienie upoważnia Udzielającego zamówienia do potrącenia równowartości naliczonych kar, o których mowa w § 4 ust. 2, z wypłaty należności przysługujących Przyjmującemu zamówienie.
- Kara, o której mowa w § 4 ust. 2 płatna jest w terminie 7 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej. W przypadku złożenia noty obciążeniowej w urzędzie pocztowym lub u innego operatora listem poleconym przyjmuje się, iż data stempla pocztowego jest równoznaczna z jej doręczeniem.

## § 5

- Za świadczenia określone w § 1 ust. 1 lit. od a) do d) Przyjmujący zamówienie otrzyma ..... zł/h (słownie: .....) **za jedną godzinę** realizacji świadczeń.
- Za realizację świadczeń określonych w § 1 ust. 1 lit. e) tj. **indywidualnego planu opieki medycznej (IPOM)** nad pacjentem kwalifikującym się do opieki koordynowanej, Przyjmującemu zamówienie przysługuje kwota w wysokości **35,- zł** (słownie: *trzydziestu pięciu zł 00/100*) za jeden rozliczony/zafakturowany przez Narodowy Fundusz Zdrowia indywidualny plan opieki medycznej (IPOM).
- Miesięczne należności** Przyjmującego zamówienie stanowią będą sumę pozycji a) i b) to jest :
  - ilozynu przepracowanych godzin i stawki za godzinę** (zgodnie z zapisami §5 ust. 1),
  - ilozynu wykonanych indywidualnych planów opieki medycznej i stawki za jeden IPOM.**
- Przyjmujący zamówienie w terminie do 3 dni po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym udzielał świadczeń zdrowotnych, dostarczy do siedziby Udzielającego zamówienia (sekretariat I piętro) fakturę. Do faktury Przyjmujący zamówienie dołączy **POTWIERDZENIE REALIZACJI ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy, potwierdzone przez kierownika przychodni, w której realizowane były świadczenia.
  - Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do umieszczenia każdorazowo w wystawionej fakturze, osobnej pozycji zawierającej kwotę za wykonane indywidualne plany opieki medycznej oraz załączenie do tej faktury dodatkowo druku **POTWIERDZENIE REALIZACJI ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH** zawierającego osobne rozliczenie z tytułu IPOM.
- Należności wynikające z realizacji umowy przekazywane będą przelewem na rachunek bankowy Przyjmującego zamówienie wskazany w załączniku nr 3, w terminie 10 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Udzielającego zamówienia.
- Przyjmujący zamówienie oświadczam, że nie jest podatnikiem podatku VAT.**

## § 6

- Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe z przyczyn leżących po jego stronie, a w szczególności wynikających z:
  - niewykonania lub niewłaściwego wykonania świadczenia zdrowotnego,
  - przedstawienia danych stanowiących podstawę rozliczenia niezgodnie ze stanem faktycznym,
  - nieprowadzenia dokumentacji medycznej pacjenta lub prowadzenia jej w sposób nieprawidłowy lub niekompletny.
- Udzielający zamówienia uprawniony jest do żądania od Przyjmującego zamówienie pokrycia szkody wyrządzonej niewykonywaniem lub niewłaściwym wykonywaniem przez Przyjmującego zamówienie niniejszej umowy, w tym m.in. kosztów świadczeń nieopłaconych przez Narodowy Fundusz Zdrowia lub innych płatników oraz kar umownych i obowiązków odszkodowawczych nałożonych na Udzielającego zamówienia przez NFZ lub innych płatników w umowach zawartych z Udzielającym zamówienia.
- Przyjmujący zamówienie upoważnia Udzielającego zamówienia do potrącenia równowartości zakwestionowanego świadczenia z wypłaty należności przysługujących Przyjmującemu zamówienie za kolejne miesiące następujące po miesiącu, w którym Udzielający zamówienia dowiedział się o odmowie zapłaty za świadczenia zdrowotne.

4. Przyjmujący zamówienie nie może powierzyć wykonania usługi innej osobie bez uprzedniej zgody wyrażonej w formie pisemnej przez Udzielającego zamówienie pod rygorem nieważności.

#### § 7

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada wymagane prawem ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu świadczonych usług, obejmującej sumę gwarancyjną na poziomie określonym w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. z 2019 r. poz. 866.).
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do utrzymywania ważnego ubezpieczenia i nie zmniejszania jego zakresu oraz sumy przez cały okres obowiązywania umowy
3. Kopia Polisy stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
4. W przypadku, gdy umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej ulegnie rozwiązaniu w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostarczyć Udzielającemu zamówienia kopię nowej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej lub innego dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia na następny okres, najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniej umowy.
5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wskazanych w § 7 ust. 2 i 4, Udzielający zamówienia uprawniony jest do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 1% miesięcznych należności brutto wskazanych w § 5 ust. 3 (wyplaconych za miesiąc poprzedzający miesiąc, w którym nastąpiło naruszenie) za każdy dzień trwania naruszenia, co nie pozbawia Udzielającego zamówienia prawa do dochodzenia odszkodowania w wysokości przewyższającej zastrzeżoną karę na zasadach ogólnych.
6. Kara umowna płatna jest w terminie 7 dni od daty doręczenia noty obciążeniowej. W przypadku złożenia noty obciążeniowej w urzędzie pocztowym lub u innego operatora listem poleconym przyjmuje się, iż data stempla pocztowego jest równoznaczna z jej doręczeniem.
7. Przyjmujący zamówienie upoważnia Udzielającego zamówienia do potrącenia równowartości naliczonych kar umownych z wypłaty należności przysługujących Przyjmującemu zamówienie za kolejne miesiące następujące po miesiącu, którego dotyczy naruszenie.

#### § 8

1. Za koordynację oraz rozliczania zobowiązań umownych ze strony Udzielającego zamówienia odpowiada Sekcja Kontraktowania, Statystyki i Rozliczania Świadczeń Medycznych telefon: 42 20-84-851, e-mail: [kontrakty@mcmpolesie.pl](mailto:kontrakty@mcmpolesie.pl)
2. Osobą do koordynacji zobowiązań umownych ze strony Przyjmującego zamówienie będzie:  
p. ...., telefon: ....., e-mail: .....

#### § 9

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony:  
od dnia ..... r. do dnia **31 grudnia 2024 r.**
2. Umowa ulega rozwiązaniu w następujących przypadkach:
  - a) z upływem czasu, na jaki została zawarta,
  - b) na mocy porozumienia Stron,
  - c) w przypadku jej wypowiedzenia przez każdą ze Stron, złożonego na piśmie, z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, którego bieg rozpoczyna się w pierwszym dniu kalendarzowym miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono pismo dotyczące rozwiązania umowy - w przypadku złożenia wypowiedzenia w urzędzie pocztowym lub u innego operatora listem poleconym przyjmuje się, iż data stempla pocztowego jest równoznaczna z doręczeniem wypowiedzenia.
3. Strony zastrzegają sobie możliwość rozwiązania umowy w następstwie rażącego naruszenia jej postanowień bez okresu wypowiedzenia w przypadku:
  - a) ograniczenia przez Przyjmującego zamówienie zakresu i obniżeniu jakości udzielanych świadczeń,
  - b) nie przestrzegania przez Przyjmującego zamówienie harmonogramu udzielanych świadczeń,



- c) wykonywania świadczeń niezgodnie z zasadami współczesnej wiedzy medycznej i zasadami etyki zawodowej,
  - d) uzasadnionych skarg pacjentów uznanych przez Udzielającego zamówienia jeśli związane są one z naruszeniem postanowień niniejszej umowy lub przepisów prawnych regulujących zasady wykonywania świadczeń zdrowotnych,
  - e) nie wypłacenia Przyjmującemu zamówienie przysługujących mu należności co najmniej przez dwa okresy płatnicze.
4. Umowa wygasa automatycznie w przypadku utraty przez Przyjmującego zamówienie uprawnień koniecznych do wykonywania świadczeń zdrowotnych określonych niniejszą umową, bądź zawieszenia jego uprawnień zawodowych.

## § 10

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Przyjmujących zamówienie jest Miejskie Centrum Medyczne „Polesie” w Łodzi, adres: ul. A. Struga 86, 90-557 Łódź;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się kontaktować w sprawach przetwarzania moich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@mcmpolesie.pl](mailto:iod@mcmpolesie.pl);
- 3) Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 4) Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 5) Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od końca roku kalendarzowego, w którym umowa została wykonana, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np. z uwagi na dochodzenie roszczeń.
- 2) Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 3) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
- 4) Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

## § 11

1. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów, powstałych w związku z niniejszą umową, jednak w przypadku gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy miejscowo dla Udzielającego zamówienia.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, mogą nastąpić za zgodą obydwu Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Obowiązki w zakresie zobowiązań podatkowych, ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, wynikające z wykonywania umowy, spoczywają na Przyjmującym zamówienie.
4. W kwestiach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu Cywilnego.
5. Prawa i obowiązki jak również wierzytelności Przyjmującego zamówienie wynikające z niniejszej umowy, nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez uprzedniej, pisemnej zgody Udzielającego zamówienia pod rygorem nieważności.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA**

**PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE**

## **MATERIAŁY INFORMACYJNE Z ZAKRESU BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY DLA osób realizujących prace na terenie Przychodni MCM Polesie w Łodzi**

### **Pracownicy firm zewnętrznych/osoby realizujące prace na terenie MCM Polesie są zobowiązani do:**

- posiadania odpowiednich kwalifikacji do realizacji pracy,
  - posiadania aktualnego szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz badań lekarskich zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
  - wykonywania pracy w odpowiedniej odzieży roboczej oraz obuwiu roboczym,
  - posiadania i stosowania wymaganych środków ochrony indywidualnej,
  - zapoznania się z zasadami pracy obowiązującymi na terenie Przychodni,
  - przestrzegania obowiązujących regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,
  - przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - niezwłocznego zgłaszania zaistniałych na terenie zakładu wypadków.
1. Urządzenia używane przez firmę zewnętrzną/ osoby realizujące prace nie mogą stwarzać zagrożenia.
  2. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji i mieszanin niebezpiecznych lub stwarzających zagrożenie przedstawiciel firmy zewnętrznej powinien posiadać aktualny Spis tych substancji oraz ich karty charakterystyki.
  3. Wszelkie materiały stosowane czy używane w czasie wykonywania pracy muszą być tak przechowywane i zabezpieczone, aby nie stwarzały zagrożenia dla współpracowników.
  4. Wszelkie odpady powstałe podczas wykonywania pracy należy usuwać zgodnie z obowiązującymi na terenie Przychodni zasadami segregacji.
  5. Miejsca niebezpieczne muszą być tak zabezpieczone, aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
  6. W sytuacjach awaryjnych, zagrożenia życia lub zdrowia pracowników stosować się do poleceń wydawanych przez upoważnioną osobę.

### **Czynniki środowiska pracy oraz metody ochrony przed ich wpływem**

W Przychodniach mogą występować:

- **czynniki niebezpieczne**, których oddziaływanie na pracującego prowadzi lub może prowadzić do urazu,
- **czynniki szkodliwe i uciążliwe**, których oddziaływanie na pracującego prowadzi lub może prowadzić do schorzenia. Czynniki te można podzielić na: biologiczne, chemiczne, fizyczne i psychofizyczne.

### **Do czynników niebezpiecznych (urazowych) zaliczamy m.in.:**

- Ruchome elementy urządzeń medycznych,
- Ostre i wystające przedmioty,
- Przemieszczanie się ludzi i przedmiotów,
- Napięcie prądu elektrycznego (występuje na wszystkich stanowiskach pracy przy urządzeniach i instalacjach elektrycznych),
- Temperatura urządzeń i powierzchni powodująca poparzenia,
- Substancje chemiczne klasyfikowane jako niebezpieczne, m.in. środki dezynfekcyjne, środki czystościowe,
- Składowanie i stosowanie gazów medycznych,
- Nierówne i śliskie powierzchnie na terenie Przychodni i terenie wokół.

**Podstawowe zasady ochrony przed czynnikami niebezpiecznymi:**

- utrzymywanie ładu i porządku na stanowisku pracy,
- składowanie materiałów wyłącznie w miejscach wyznaczonych,
- przestrzeganie zasad bezpiecznej pracy z narzędziami ostrymi,
- stosowanie tylko sprawnych urządzeń zgodnie z przeznaczeniem,
- stosowanie środków ochrony indywidualnej.



**Czynniki biologiczne** to m.in.: wirusy, bakterie, grzyby, pasożyty, priony.

Zakażenie może nastąpić przez bezpośrednie skałeczenie, kontakt z zakażoną osobą lub materiałem biologicznym, drogą pokarmową lub powietrzną.

Źródłem zagrożenia czynnikami biologicznymi mogą być:

- zakażone środowisko,
- chory pacjent, personel,
- zainfekowany sprzęt medyczny, środki medyczne.

**Podstawowe zasady ochrony przed czynnikami biologicznymi** występującymi w środowisku pracy to prawidłowa organizacja pracy m. in.:

- przestrzeganie znaków bezpieczeństwa i oznakowania stref zagrożenia,
- przestrzeganie bezwzględnego zakazu jedzenia i picia oraz palenia tytoniu na stanowisku pracy personelu medycznego,
- przestrzeganie wymogów higieny tj. mycie rąk, stosowanie środków ochrony indywidualnej,
- przestrzeganie zasad i procedur podczas wykonywania prac, przy których może nastąpić zakażenie.



Najczęstsze zagrożenia spowodowane **czynnikami chemicznymi** występują przy stosowaniu: chemicznych środków dezynfekcyjnych, gazów medycznych, środków czystościowych. W zależności od sposobu działania na organizm człowieka wśród czynników chemicznych można wyróżnić:

- toksyczne, drażniące, żrące, uczulające, rakotwórcze, mutagenne, substancje upośledzające funkcje rozrodcze.

Czynniki chemiczne mogą oddziaływać na organizm człowieka przez drogi oddechowe, skórę i błony śluzowe, a także przez przewód pokarmowy.

**Podstawowe zasady ochrony przed działaniem czynników chemicznych** to:

- wszystkie stosowane środki chemiczne powinny być oznakowane w sposób widoczny i umożliwiający ich identyfikację,
- znajomość treści kart charakterystyki stosowanych substancji niebezpiecznych,
- przestrzeganie instrukcji postępowania z substancjami chemicznymi,
- przechowywanie środki chemiczne wyłącznie w oryginalnych opakowaniach,
- stosowanie środków ochrony indywidualnej i zbiorowej,
- zapewnienie bezpiecznego gromadzenia, przechowywania i niszczenia odpadów.



### Oznakowanie substancji niebezpiecznych



**Zagrożenia czynnikami fizycznymi** to zagrożenia spowodowane m.in. przez stosowane urządzenia medyczne, urządzenia elektryczne zaplecza technicznego. Czynniki fizyczne występujące w środowisku pracy to: hałas, wibracje, mikroklimat, promieniowanie jonizujące, pole elektromagnetyczne.

**Ochrona pracowników przed wpływem czynników fizycznych** to przede wszystkim:

- utrzymywanie urządzeń w dobrym stanie technicznym, zgodnie z dokumentacją techniczno-ruchową (terminowe przeglądy techniczne, właściwa konserwacja),
- stosowanie sprawnych i skutecznych ochron przeciwporażeniowych,
- obsługa urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi, tylko przez wyznaczone osoby,
- zaopatrzenie pracowników w środki ochrony indywidualnej i zbiorowej,
- nie wchodzić w strefy zagrożenia, do pomieszczeń, gdzie obowiązuje zakaz wejścia,
- zachowanie jak największej odległości od źródeł promieniowania



### Podstawowe zasady bezpiecznego poruszania się:

- Korzystaj tylko z wyznaczonych dróg, chodników i przejść.
- Pojazdy mechaniczne powinny poruszać się tylko po wyznaczonych drogach przeznaczonych do ruchu kołowego, wyraźnie i trwale oznakowanych.
- Poruszając się pieszo, pracownik jest zobowiązany korzystać jedynie z dróg wyznaczonych dla ruchu pieszego, w razie braku drogi dla pieszych należy poruszać się lewą stroną drogi.
- Niosąc przedmioty, narzędzia, należy je zabezpieczyć, aby nie przeszkadzały innym użytkownikom drogi.
- Nie tarasować i zaśmiecać dróg transportowych.
- Nie zasłaniać, przestawiać, zmieniać lub usuwać znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń ostrzegawczych i zabezpieczających.
- Zachować szczególną ostrożność przy schodzeniu po schodach, pochylniach.
- Nie wchodzić do pomieszczeń, gdzie obowiązuje zakaz wejścia.



## **Ręczne prace transportowe**

Zasady prawidłowego przenoszenia ciężarów:

- przemieszczane przedmioty należy przenosić jak najbliżej ciała (obciążenie wzrasta wraz z odległością między ciężarem a pracownikiem),
- podczas podnoszenia minimalizować ruchy tułowia (pochylenia, skłony i skręcenia),
- unikać podnoszenia obiektów z przemieszczającym się środkiem ciężkości,
- pochylenie tułowia nie może przekraczać 45°,
- unikać dużej częstotliwości podnoszenia (szybkie tempo),
- przedmiot przemieszczany nie powinien ograniczać pola widzenia pracownika,
- przenosić ciężar na opuszczonych rękach, dźwignie ciężaru przy zgiętych w stawie łokciowym rękach zwiększa dwukrotnie obciążenie zaangażowanych mięśni.

*Niedozwolone jest przekraczanie dopuszczalnych mas przenoszonych przedmiotów.*

➤ **Dopuszczalne normy podnoszenia i przenoszenia ciężarów na jednego pełnoletniego pracownika wynoszą:**

- dla kobiet:
  - 20 kg, gdy praca ma charakter dorywczy (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej)
  - 12 kg, gdy praca ma charakter stały,
  - dla kobiet w ciąży lub karmiących piersią:
    - ¼ wartości norm dźwigania obowiązujących kobiety.
  - dla mężczyzn:
    - 50 kg, gdy praca ma charakter dorywczy,
    - 30 kg, przy pracy stałej,

## **Porządek i czystość w miejscu pracy**

Pracownicy powinni pamiętać, że:

- po przyjeździe do pracy i założeniu przydzielonej odzieży roboczej własne ubranie należy pozostawić w szatni w przeznaczonych do tego szafkach,
- należy dbać o czystość i stan odzieży roboczej,
- przed każdym posiłkiem myć ręce,
- należy utrzymywać porządek na stanowisku pracy, w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych, szatniach.

## **Na terenie Przychodni MCM Polesie obowiązuje zakaz palenia**



**ZAKAZ PALENIA**

## **Postępowanie w sytuacjach awaryjnych**

Niezwłocznie powiadomić odpowiednie służby. W Rejestracjach w poszczególnych Przychodniach znajdują się wykazy telefonów alarmowych.

W razie pożaru postępować zgodnie z „Instrukcją postępowania na wypadek pożaru”.

## **Zasady postępowania podczas udzielania pierwszej pomocy**

W każdej Przychodni znajdują się apteczki pierwszej pomocy. Obok apteczek wywieszono są ogólne zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku oraz informacja o osobach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy.

Główny Specjalista ds. BHP  
mgr Wiesława Skowrońska  
10.10.2019r.

DYREKTOR  
Miejskiego Centrum Medycznego  
Polesie Mazowieckie  
Monika Kugala

 <p><b>POTWIERDZENIE REALIZACJI ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH    MIESIĄC.....ROK.....</b></p>
<p>IMIE I NAZWISKO LEKARZA ..... NAZWA PORADNI.....</p>

**Część A. Potwierdzenie realizacji świadczeń – Lekarz**

Lp.	Data udzielonego świadczenia	godziny pracy od ...do....	Kod rozliczeniowy świadczenia/rodzaj świadczenia	Liczba udzielonych świadczeń	UWAGI
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.				

Data ..... Pieczęćka i podpis .....

**Uwagi!**

W wypadku stwierdzonych nieprawidłowości dokument należy zwrócić do osoby wystawiającej Potwierdzenie w celu złożenia stosownych wyjaśnień. Wyplata wynagrodzenia za udzielenie świadczenia może nastąpić tylko i wyłącznie po pozytywnej ocenie merytorycznej.

**Część B. Potwierdzenie realizacji świadczeń – Kierownik/osoba merytorycznie odpowiedzialna (nadzorująca realizację świadczeń)**

Potwierdzam zgodność informacji zawartych w Potwierdzeniu realizacji świadczeń z ustalonym harmonogramem pracy i faktycznie wykonanymi świadczeniami

Nie potwierdzam zgodności informacji zawartych w Potwierdzeniu świadczeń z ustalonym harmonogramem pracy i faktycznie wykonanymi świadczeniami

Opis stwierdzonych nieprawidłowości .....

Data ..... Pieczęćka i podpis .....

Data ..... Pieczęćka i podpis .....

**Część C. Potwierdzenie realizacji świadczeń – Kierownik Sekcji Kontraktowania, Statystyki i Rozliczania Świadczeń Medycznych**

Potwierdzam zgodność informacji zawartych w Potwierdzeniu realizacji świadczeń z ustalonym harmonogramem pracy i faktycznie wykonanymi świadczeniami

Data ..... Pieczęćka i podpis .....

Nie potwierdzam zgodności informacji zawartych w Potwierdzeniu świadczeń z ustalonym harmonogramem pracy i faktycznie wykonanymi świadczeniami

Opis stwierdzonych nieprawidłowości .....

Data ..... Pieczęćka i podpis .....

**Część D. Potwierdzenie przyjęcia rachunku wraz z Załącznikiem Potwierdzenie realizacji świadczeń przez Sekcję Finansową**

Data ..... Pieczęćka i podpis .....



Niniejszym oświadczam, że wynagrodzenie wynikające z zawartej przez Strony w dniu .....  
Umowy Nr ..... /..... r. dotyczącej realizacji świadczeń zdrowotnych w zakresie podstawowej  
opieki zdrowotnej (POZ), należy przekazywać na rachunek podany w zgłoszeniu identyfikacyjnym /  
aktualizacyjnym lub CEiD nr  
.....

w Banku  
.....

Zobowiązuję się do informowania na piśmie, o każdej zmianie wyżej podanego rachunku.

.....  
*Pieczęć oraz czytelny podpis*

**Dokument stanowiący potwierdzenie ubezpieczenia  
od odpowiedzialności cywilnej**

**Oświadczam , że należę do następującej grupy**

9 **gospodarstwa domowe : osoby fizyczne lub NZOZ-y prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek zatrudniające do 9 osób włącznie**

**TAK      NIE**

9 **przedsiębiorstwa niefinansowe : osoby fizyczne , NZOZ-y lub spółki prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek zatrudniające powyżej 9 osób**

**TAK      NIE**

\* właściwe zaznaczyć okręgiem.

.....  
*Pieczęć oraz czytelny podpis*