



**Szpital Powiatowy
w Sochaczewie**

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT (SWKO)

NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH W ZAKRESIE:

- I. Usługi realizowane w zakresie pielęgniarstwa oraz koordynacji organizacją i udzielaniem świadczeń zdrowotnych w Oddziale Pediatricznym z Pododdziałem Neonatologicznym**

znak sprawy: KP-HR.42.01.2025

Sochaczew, dnia 15 kwietnia 2025 roku



Zespół Opieki Zdrowotnej „Szpitala Powiatowego” w Sochaczewie
ul. Batalionów Chłopskich 3/7, 96-500 Sochaczew

Dział Kadr i Płac
tel. (46) 86-49-531 lub (46) 86-49-532, fax (46) 86-49-505
e-mail: kadry@szpitalsochaczew.pl



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Konkurs ofert będzie prowadzony na podstawie art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r., poz. 450 ze zm.).
2. 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 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 146) przy czym prawa i obowiązki Prezesa Funduszu i Dyrektora Oddziału Wojewódzkiego Funduszu wykonuje Dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej „Szpitala Powiatowego” w Sochaczewie.
3. Sposób przeprowadzenia konkursu określają obowiązujące u Udzielającego zamówienia: Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert, Regulamin pracy komisji konkursowej, wprowadzony Zarządzeniem nr 09 Dyrektora Zespołu Opieki Zdrowotnej „Szpitala Powiatowego” w Sochaczewie z dnia 15 kwietnia 2025 roku.
4. Ilekroć w postępowaniu konkursu ofert jest mowa o:
 - a) **SWKO** – to rozumie się przez to niniejsze Szczegółowe Warunki Konkursu Ofert;
 - b) **oferencie** – to rozumie się przez to podmiot wykonujący działalność leczniczą lub osobie legitymującej się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym niniejszym postępowaniem konkursu ofert, o których mowa w art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r., poz. 450);
 - c) **Udzielającym Zamówienia** – rozumie się przez to Zespół Opieki Zdrowotnej „Szpitala Powiatowego” w Sochaczewie, ul. Batalionów Chłopskich 3/7, 96-500 Sochaczew;
 - d) **formularzu oferty** – rozumie się przez to obowiązujący formularz oferty przygotowany przez Udzielającego zamówienie;
 - e) **przedmiocie konkursu ofert** – rozumie się przez to świadczenia zdrowotne udzielane w zakresie pielęgniarstwa oraz koordynacji organizacją i udzielaniem świadczeń zdrowotnych w Oddziale Pediatrycznym z Pododdziałem Neonatologicznym
 - f) **umowie** – rozumie się przez to wzór umowy opracowany przez Udzielającego zamówienie.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym SWKO zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, w tym ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r., poz. 450), ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 146) oraz Regulamin pracy komisji konkursowej.

II. ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są:

I. Usługi realizowane w zakresie pielęgniarstwa oraz koordynacji organizacją i udzielaniem świadczeń zdrowotnych w Oddziale Pediatrycznym z Pododdziałem Neonatologicznym.

1. Wykonywanie świadczeń zdrowotnych stanowiących przedmiot zamówienia obejmuje okres **od dnia 01 maja 2025 roku do dnia 30 kwietnia 2028 roku.**
2. Szczegółowe warunki wykonywania świadczeń określają obowiązujące przepisy prawa oraz uregulowania wewnętrzne Udzielającego Zamówienia, z którymi oferent może się zapoznać w siedzibie Udzielającego Zamówienia.

III. WARUNKI WYMAGANE DO SPEŁNIENIA PRZEZ OFERENTÓW

1. Ofertę może złożyć oferent będący:
 - 1) podmiotem wykonującym działalność leczniczą w rozumieniu art. 4 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 450)
 - lub
 - 2) osobą legitymującą się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym niniejszym postępowaniem konkursu ofert.
2. Warunkiem dopuszczenia oferenta do udziału w postępowaniu konkursowym jest spełnienie warunków określonych w SWKO oraz złożenie niezbędnych dokumentów określonych w dalszej części SWKO.

3. Oferta złożona przez oferenta powinna być kompletna, złożona zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszych SWKO na formularzu udostępnionym przez Udzielającego zamówienie oraz zawierać wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty opisane w SWKO oraz w treści formularza ofertowego.
4. W niniejszym postępowaniu konkursowym niedopuszczalne jest złożenie ofert alternatywnych.
5. Osoby udzielające bezpośrednio świadczeń zdrowotnych muszą legitymować się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w danych zakresach i tak w szczególności:

1) Pielęgniarki – minimum wymagań:

- Spełnianie wymagań kwalifikacyjnych określonych w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 16 grudnia 2021 roku w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami (Dz. U. z 2021 r., nr 151 poz. 2359 z późn. zm.) tj. posiadać minimum średnie wykształcenie medyczne w zawodzie pielęgniarka.
- Posiadanie ważnego prawa wykonywania zawodu pielęgniarki zgodnie z ustawą z dnia 15 lipca 2011 roku o zawodach pielęgniarki i położnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 814 z późn. zm.)
- Posiadanie kwalifikacji i spełnianie wymagań określonych w szczegółowych przepisach regulujących udzielanie danego zakresu świadczeń zdrowotnych.

Dodatkowe kwalifikacje:

- licencjat pielęgniarstwa lub tytuł magistra na kierunku pielęgniarstwo lub specjalizacja lub kurs kwalifikacyjny w danej dziedzinie pielęgniarstwa mający zastosowanie dla udzielania danego zakresu świadczeń zdrowotnych.

IV. SPOSÓB ORGANIZACJI UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

1. Świadczenia zdrowotne będą udzielane osobiście przez oferenta lub w przypadku podmiotu wykonującego działalność leczniczą w rozumieniu art. 4 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 450) przez osoby przez niego zatrudniane.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem postępowania odbywać się będzie na podstawie potrzeb Udzielającego Zamówienia i sporządzonych na ich podstawie przez Przyjmującego Zamówienia harmonogramów udzielania świadczeń.
3. Udzielający Zamówienia będzie składał Przyjmującemu Zamówienie do 20 dnia miesiąca poprzedzającego zapotrzebowanie określające: zakres, ilość, terminy z określeniem godzin rozpoczynania i kończenia realizowania świadczeń zdrowotnych na rzecz Przyjmującego Zamówienie na następny miesiąc kalendarzowy w danych zakresach świadczeń.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany będzie w terminie 3 dni od daty otrzymania zapotrzebowania potwierdzić możliwość jego zrealizowania w całości lub określić jaką część zapotrzebowania może zabezpieczyć w danym miesiącu.
5. Przyjmujący Zamówienie będzie realizował świadczenia w zakresie, ilości i czasie określonym w potwierdzonym zapotrzebowaniu według sporządzonych przez Przyjmującego zamówienie szczegółowych harmonogramów zatrudnianego przez siebie personelu lub świadczonych usług osobiście, spełniając wymagania określone w niniejszym SWKO.
6. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek okoliczności uniemożliwiających realizację zamówionych świadczeń w jakimkolwiek zakresie lub czasie, wbrew przyjętemu zapotrzebowaniu, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tej sytuacji Udzielającego Zamówienie tzn. najpóźniej 3 godziny przed planowanym rozpoczęciem udzielania świadczeń zdrowotnych.
7. Udzielający Zamówienie zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub rozszerzenia ilości i zakresu zapotrzebowania na udzielanie danych świadczeń zdrowotnych w tzw. trybie cito, co może wynikać z nagłej absencji pracownika Udzielającego zamówienie lub zwiększonego zapotrzebowania pacjentów Udzielającego zamówienie na usługi medyczne, o czym powiadomi telefonicznie Przyjmującego zamówienie nie później niż 3 godziny przed planowanym terminem udzielania świadczeń zdrowotnych.
8. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany przyjąć zgłoszenie zmiany i zorganizować realizację świadczeń zdrowotnych osobiście lub przez zatrudniane przez siebie osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe - w przypadku

- podmiotów działających na podstawie art. 4 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 450).
9. W terminie do 10 dnia każdego miesiąca Udzielający Zamówienia zobowiązany będzie potwierdzić na złożonym przez Przyjmującego Zamówienie rozliczeniu ilościowo-kosztowym zrealizowanych świadczeń zdrowotnych w poprzednim miesiącu kalendarzowym, co będzie stanowiło podstawę wystawienia faktury za wykonane usługi.
10. Przyjmujący zamówienie udzielając świadczenia zdrowotne bez względu na ich zakres jest zobowiązany i ponosi odpowiedzialność między innymi za:
- a) Znajomość i przestrzeganie przepisów prawa obowiązujących w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, a w tym między innymi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38) Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej (PL), ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 t.j.) ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 581), ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 146)
 - b) Znajomość i przestrzeganie uregulowań wewnętrznych obowiązujących u Udzielającego zamówienia, w tym między innymi statutu, zarządzeń, regulaminów, opisów procesów, procedur, instrukcji, algorytmów postępowania.
 - c) Stosowanie się i aktywne uczestniczenie w związku z obowiązującym u Udzielającego zamówienie Systemem Zarządzania Jakością, w tym według wymagań normy PN-EN ISO 9001:2015 oraz Programem Akredytacji Szpitali.
 - d) Wykonywanie świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną w danym zakresie, etyką zawodową oraz wykorzystaniem swoich kwalifikacji, nie przekraczaniem uprawnień, zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej przy wykorzystaniu sprzętu, aparatury i innych środków Udzielającego zamówienie niezbędnych do udzielenia określonego świadczenia zdrowotnego.
 - e) Wykonywanie świadczeń zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i uprawnieniami zawodowymi.
 - f) Znajomość i prawidłową obsługę sprzętu, aparatury medycznych i innych urządzeń Udzielającego zamówienie oraz przygotowywanie ich do pracy i sprawdzanie sprawności działania przed przystąpieniem do udzielenia świadczenia zdrowotnego.
 - g) Posiadanie w niezbędnym zakresie wiedzy do stosowania lub podawania: leków, środków farmaceutycznych i wyrobów medycznych.
 - h) Udzielanie świadczeń zdrowotnych stosując zasady i przepisy prawa w zakresie zapobiegania zakażeniom szpitalnym, w tym sterylizacji i dezynfekcji oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji w tym zakresie.
 - i) Dokładne, staranne i systematyczne sporządzanie dokumentacji medycznej w wersji papierowej i elektronicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i uregulowaniami Udzielającego Zamówienia.
 - j) Sporządzanie wskazanych przez Udzielającego Zamówienia dokumentów statystycznych, prowadzenia sprawozdań, zgłoszeń i innych niezbędnych dokumentów.
 - k) Przebywanie i świadczenia usług w ustalonych i godzinach w miejscu objętym przedmiotem zamówienia oraz pełną gotowość do ich udzielania.
 - l) Dbanie o mienie Udzielającego zamówienie, racjonalne wykorzystywanie powierzonego sprzętu, aparatury medycznej, środków farmaceutycznych i innych stosowanych w trakcie realizacji świadczeń zdrowotnych.
 - m) Wykorzystanie udostępnionych środków i mienia może odbywać wyłącznie do celów udzielania świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów Udzielającego Zamówienie.
 - n) Uszkodzenie, zniszczenie, utrata mienia Udzielającego zamówienie będzie skutkowało obciążeniem finansowym Przyjmującego zamówienie, zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.
 - o) Udzielenie świadczenia zdrowotnego niezgodne z zasadami i umową łączącymi Udzielającego Zamówienia i płatnika usługi (Narodowy Fundusz Zdrowia lub inny organ bądź podmiot właściwy w zakresie pełnienia funkcji płatnika świadczeń

zdrowotnych wedle obowiązujących przepisów prawa) i nałożoną na Udzielającego zamówienie karą pieniężną lub odszkodowaniem, jeśli były wynikiem niewłaściwego wykonania usługi przez Przyjmującego zamówienie będzie skutkowało obciążeniem finansowym Przyjmującego zamówienie, zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.

- p) Współpracę z innymi członkami zespołu terapeutycznego oraz pozostałymi osobami zatrudnionymi u Udzielającego Zamówienia.
- q) Sprawowanie nadzoru merytorycznego i organizacyjnego, w tym uprawnienie do wydawania wiążących poleceń podległemu personelowi zgodnie z podległością funkcjonalną i fachową w związku z realizacją świadczeń zdrowotnych.
- r) W przypadku braku możliwości lub trudności w realizacji powierzonego zadania skonsultowanie z inną kompetentną osobą - zależnie od sytuacji i rodzaju problemu.
- s) Poddania się kontroli w związku z realizacją świadczeń zdrowotnych na rzecz Udzielającego Zamówienie przeprowadzonej przez Udzielającego zamówienie, a w szczególności w zakresie:
 - sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - gospodarowania użytkowanym sprzętem i innymi środkami niezbędnymi do udzielenia świadczeń zdrowotnych,
 - gospodarowania lekami, środkami opatrunkowymi, dezynfekcyjnymi niezbędnymi do udzielenia świadczeń zdrowotnych,
 - prowadzenia dokumentacji medycznej i sprawozdawczości.
- t) Poddania się kontroli innych uprawnionych osób lub organów, w tym przez Narodowy Fundusz Zdrowia (lub inny organ bądź podmiot właściwy w zakresie pełnienia funkcji płatnika świadczeń zdrowotnych wedle obowiązujących przepisów prawa).
- u) Przestrzegania tajemnicy określonej w obowiązujących przepisach prawa oraz zasad współżycia społecznego.
- v) Noszenia ubrania ochronnego lub roboczego i obuwia zakupionego na własny koszt.
- w) Używania środków ochrony osobistej (w tym maseczki, ubrania operacyjne, okulary ochronne, rękawiczki) oraz noszenia identyfikatorów dostarczonych przez Udzielającego zamówienia.
- x) Przed przystąpieniem do realizacji zadań przygotowania stanowiska udzielania świadczeń, dbanie o porządek, kompletność i ład w miejscu świadczenia usług.
- y) Stosunek pełen życzliwości, zrozumienia, kultury osobistej i zaangażowania do pacjentów i współpracowników w związku z realizacją świadczeń zdrowotnych.
- z) Prowadzenie na własną odpowiedzialność wszelkich sprawozdań i rozliczeń w związku z zawartą umową na realizację świadczeń zdrowotnych z instytucjami, w tym między innymi Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z powszechnie obowiązującym i aktualnymi przepisami prawa w tym zakresie.
- aa) Posiadanie szkolenia oraz przestrzegania przepisów bezpieczeństwa, higieny pracy i przeciwpożarowych.
- bb) Posiadanie aktualnego zaświadczenia lekarskiego o zdolności do wykonywania świadczeń objętych umową, książeczki sanitarno-epidemiologicznej wraz z wykonanymi badaniami SS oraz aktualnych szczepień przeciwko WZW tybu B i badań poziomu przeciwciał anty HCV, HBV, HIV.

Przyjmujący zamówienie udzielający świadczeń zdrowotnych w zakresie usług medycznych realizowanych przez **pielęgniarki** jest zobowiązany stosując się do obowiązujących przepisów prawa i uregulowań wewnętrznych Udzielającego zamówienie, między innymi do:

1. Planowania, organizacji, koordynacji, ocenianie i kontrolowanie oraz doskonalenie realizacji procesu pielęgnowania i opieki nad dziećmi/norodkami Oddziału przez podległy personel, a w szczególności poprzez:
 - a) Zapewnienie organizacji oraz realizacji kompleksowej i ciągłej opieki pielęgniarskiej w Oddziale opartej na aktualnej wiedzy, w szczególności z zakresu pielęgniarstwa pediatrycznego i pielęgniarstwa neonatologicznego oraz nauk medycznych mających zastosowanie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i uregulowaniami, a także nadzór nad realizowanymi zadaniami.
 - b) Ustalanie celów i standardów opieki oraz sporządzanie procedur, instrukcji, algorytmów itp. postępowania.
 - c) Zapewnianie warunków organizacyjnych i zespołu pracowników zdolnych do realizowania opieki na wysokim poziomie i motywowanie do podwyższenia jej jakości.

- d) Utrzymywanie i rozwijanie dobrej atmosfery oraz współdziałania pomiędzy wszystkimi osobami zatrudnionymi w Oddziale.
- e) Rozwijanie metod i techniki pracy poprzez modyfikowanie oraz wprowadzanie innowacji służących do podwyższania jakości pracy oraz dostosowania do aktualnej wiedzy medycznej.
- f) Monitorowanie i nadzór nad prawidłowością realizacji przez podległy personel pielęgniarskich świadczeń zdrowotnych zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych.
- g) Planowanie ilości i rodzaju narzędzi, sprzętu i materiałów niezbędnych do realizacji zadań pielęgnacyjno-opiekuńczych.
- h) Wgląd i nadzór nad organizacją żywienia dzieci/pomocą i edukacją laktacyjną i prawidłową dystrybucją posiłków.
- i) Organizowanie prawidłowego obiegu informacji w zespole pracowników, w tym raportów pielęgniarskich/położniczych i udział w doskonaleniu obiegu informacji w zespole terapeutycznym.
- j) Nadzór nad kompleksowością i prawidłowością prowadzenia pielęgniarskiej/położniczej dokumentacji medycznej w wersji elektronicznej (i papierowej w razie takiej potrzeby), w tym dokonywania wszystkich niezbędnych wpisów dotyczących procesu pielęgnowania, oceny i obserwacji stanu zdrowia dzieci/norodka, monitorowania parametrów życiowych i realizacji opieki nad pacjentami w sytuacjach szczególnych, w tym między innymi profilaktyki i leczenia odleżyn, opieki nad wkluciem obwodowym i centralnym lub innym dostępem, prowadzenia bilansu płynów i DZM, postępowania z raną, owrzodzeniem, bólem, opieką nad pacjentem z cewnikiem moczowym i innym oraz przetoką/stomią, opieki nad dzieckiem z cukrzycą i monitorowaniem glikemii, opieka nad dzieckiem obłożnie chorym, z zaburzeniami świadomości, onkologicznym, niespokojnych, z zaburzeniami psychicznymi.
- k) Nadzorowanie prawidłowości przyjmowania i realizacji zleceń lekarskich oraz czynności wykonywanych samodzielnie zgodnie z posiadanymi uprawnieniami przez podległy personel.
- l) Monitorowanie przestrzegania praw pacjenta, w tym stworzenie warunków do godnego umierania oraz właściwego postępowania ze zmarłym dzieckiem.
- m) Ciągłe doskonalenie procesu opieki pielęgniarskiej nad pacjentami, w tym zgodnej z normami ISO PN- EN oraz wymaganiami autoryzacji i/lub akredytacji Szpitali.
- n) Sporządzanie sprawozdawczości, zestawień, raportów i analiz dotyczących realizowanych zadań.
- 2. Koordynowanie, planowanie, organizowanie, nadzór i optymalizacja środowiska opieki nad dziećmi oraz przebywania rodziców/opiekunów w Oddziale, a w szczególności:
 - a) Dysponowanie zasobami materialnymi, wnioskowanie o zakup i przydział środków farmaceutycznych i wyrobów medycznych, pozostałych materiałów i wszelkich środków potrzebnych do realizacji zadań oraz nadzór nad prawidłowym przechowywaniem i użytkowaniem oraz ich racjonalne gospodarowanie.
 - b) Planowanie, sporządzanie zapotrzebowań oraz pobieranie i zaopatrzenie Oddziału w niezbędne leki, różnego rodzaju wyroby medyczne, w tym materiały opatrunkowe i sprzęt jednorazowego użytku, środki dezynfekcyjne, pozostały sprzęt i materiały oraz aparaturę medyczną.
 - c) Nadzór nad zaopatrzeniem Oddziału w bieliznę pościelową oraz jej prawidłową wymianę i gospodarowanie.
 - d) Monitorowanie przebiegu żywienia dziećmi w Oddziale i nadzór nad prawidłowym obiegiem informacji o zleconej diecie dla pacjenta.
 - e) Organizowanie zaopatrzenia Oddziału i nadzór nad prawidłowością użytkowania przez podległy personel fabrycznie sterylnych wyrobów medycznych oraz otrzymywanych z Centralnej Sterylizacji oraz dokumentowania ich użycia do pacjenta.
 - f) Doskonalenie procesu organizacji opieki w podległej komórce organizacyjnej oraz wnioskowanie w sprawie usprawnienia organizacji pracy innych komórek organizacyjnych Szpitala.
 - g) Zgłaszanie do odpowiedniej Sekcji uszkodzeń/awarii sprzętu i aparatury medycznej oraz monitorowanie przeglądów aparatury medycznej.
 - h) Organizowanie i nadzorowanie prawidłowego środowiska opieki pod względem zapewnienia warunków do realizacji zadań porządkowych, utrzymania czystości, procesów dezynfekcji oraz dekontaminacji i zachowania zasad sanitarno-epidemiologicznych przez podległy personel.
 - i) Koordynowanie i nadzór nad prawidłowym postępowaniem z wszelkimi odpadami, w tym infekcyjnymi i brudną bielizną w Oddziale.
 - j) Wdrażanie działań mających na celu zapewnienie bezpiecznych i ergonomicznych warunków pracy, w tym prewencja narażenia personelu na potencjalnie infekcyjny czynnik zakaźny.
 - k) Stałe kontrolowanie wykonywanych działań i ocenianie wyników postępowania, wyciąganie wniosków i podnoszenie jakości opieki.
- 3. Koordynowanie podległym personelem poprzez planowanie zasobów ludzkich, udział w procesie rekrutacji, selekcji i doboru pracowników, podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego, wnioskowanie o awans i wynagrodzenia, ocena pracowników oraz wnioskowanie o rozwiązanie umów, w tym między innymi poprzez:
 - a) Systematyczne i bieżące szacowanie rzeczywistego zapotrzebowania na opiekę

- pielęgniarską i pracowników pomocniczych na podstawie stanu ilościowego oraz problemów zdrowotnych pacjentów.
- b) Planowanie liczby i struktury personelu niezbędnego do wykonania zadań na optymalnym i bezpiecznym poziomie.
 - c) Sporządzanie harmonogramów pracy i dokonywanie rozliczeń czasu pracy oraz planowanie urlopów i organizowanie zastępstw.
 - d) Koordynacja i zapewnienie prawidłowej liczby i personelu o odpowiednich kompetencjach na danym dyżurze poprzez bieżące monitorowanie harmonogramów pracy, organizowanie zastępstw itp.
 - e) Rozdzielanie i przydzielanie zadań oraz ustalanie zasad rozdziału i organizacji pracy poszczególnych podległych pracowników w celu sprawnej i kompleksowej opieki nad pacjentami oraz delegowanie uprawnień.
 - f) Udział w kształtowaniu harmonijnych relacji w zespole terapeutycznym.
 - g) Zaangażowanie w pozyskiwaniu nowej kadry i w procesie rekrutacji.
 - h) Motywowanie pracowników do lepszej pracy
 - i) Nadzór i kontrola pracy podległego personelu w zakresie prawidłowości pracy i realizacji czynności zawodowych oraz obowiązków.
 - j) Motywowanie pracowników do doskonalenia kwalifikacji zawodowych i rozwoju ogólnego poprzez udział w różnych formach kształcenia oraz planowanie i organizowanie szkoleń zewnętrznych oraz realizacja szkoleń wewnętrznych podległego personelu.
 - k) Organizowanie i czuwanie nad przebiegiem adaptacji zawodowej nowozatrudnionych pracowników, odbywanych praktyk studentów pielęgniarstwa i kierunków pokrewnych, odbywających staże w procesie odnowienia PWZ oraz innych.
 - l) Ocenianie wiedzy, umiejętności i postaw pracowników niezbędnych do bezpiecznego i na wysokim poziomie wykonywania powierzonych zadań.
 - m) Nadzorowanie przestrzegania przez podległy personel przepisów prawa oraz uregulowań wewnętrznych.
 - n) Przeprowadzanie doraźnych i okresowych kontroli pracy podległego personelu.
4. Opracowywanie wewnętrznych procedur i instrukcji oraz wdrażanie i aktualizowanie zasad pracy w praktyce, w tym SOP-ów (standardowych procedur operacyjnych).
 5. Aktywne uczestniczenie w budowaniu i realizowaniu systemu zarządzania jakością (SZJ) w oparciu o normy ISO oraz system autoryzacji i akredytacji w ochronie zdrowia.
 6. Identyfikacja zdarzeń niepożądanych oraz informowanie przełożonych o zaistniałej sytuacji oraz partycypowanie w analizie przyczyn źródłowych np. metodą RCA (Root Cause Analysis).
 7. Wdrożenie działań korygujących i zapobiegających zdarzeniom niepożądanym oraz niezgodnościom w ujęciu jakościowym.
 8. Doskonalenie SZJ między innymi poprzez opracowywanie i wdrażanie do praktyki wewnętrznych programów jakości.
 9. Przygotowanie Oddziału do zewnętrznej oceny jakości w zakresie opieki pielęgniarstwa i realizowanych zadań.
 10. Dokonywanie analiz i pomiarów efektywności opieki, w tym poprzez wdrażanie i stosowanie wystandaryzowanych narzędzi klinicznych do monitorowania wskaźników jakości opieki pielęgniarstwa.
 11. Organizowanie opieki pielęgniarstwa zgodnie z założeniami nowoczesnych modeli opieki, w tym w zakresie kompetencji pielęgniarki zaawansowanej praktyki - APN (Advanced Practice Nurse).
 12. Pełnienie roli konsultanta i eksperta - CNS (Clinical Nurse Specialist) - edukującego personel pielęgniarstwa oraz pomocniczy.
 13. Rekomendowanie, wdrażanie i modyfikowanie opieki pielęgniarstwa według praktyk opartych na dowodach - EBN (Evidence Base Nursing) oraz badaniach naukowych, wykorzystywanie wyników badań naukowych i światowego dorobku pielęgniarstwa dla rozwoju praktyki pielęgniarstwa.
 14. Wprowadzanie do praktyki pielęgniarstwa oraz realizowanie w praktyce indywidualnego i holistycznego modelu pielęgniarki prowadzącej PN (primary nursing).
 15. Inicjowanie wprowadzania zmian i realizowanie opieki nad pacjentem zgodnie z osiągnięciami aktualnej wiedzy medycznej oraz zmian przepisów prawa i innych uregulowań.
 16. Wdrażanie i stosowanie standaryzowanych protokołów komunikacji do praktyki klinicznej np. metodą SBAR (situation, background, assessment, recommendation) - STOR (sytuacja, tło, ocena, rekomendacja).
 17. Rozwiązywanie problemów zawodowych, szczególnie związanych z podejmowaniem decyzji w sytuacjach trudnych, wynikających ze specyfiki zadań zawodowych i warunków ich realizacji oraz pełnienie roli lidera zmian.
 18. Koordynowanie realizacji zadań w przypadku sytuacji awaryjnych, katastrof, usterek sprzętu i aparatury itp. w celu organizacji i zapewnienia opieki.
 19. Aktywne współpracowanie w zakresie wdrażania metod zapobiegania zakażeniom szpitalnym.
 20. Inicjowanie szkoleń zewnętrznych oraz planowanie, realizowanie i prowadzenie szkoleń wewnętrznych.
 21. Prowadzenie procesu adaptacji zawodowej pielęgniarek i wdrażanie do pracy nowo zatrudnianych

- pielęgniarek, w tym poprzez pełnienie roli coacha - wspierania w poszukiwaniu rozwiązań i motywowanie do realizacji zadań zawodowych.
22. Budowanie relacji w zespole pielęgniarskim opartej na czynnym mentoringu – procesie dydaktycznym przekazywania wiedzy i dzielenia doświadczeniem, informacji i umiejętności z zakresu efektywnej pracy oraz najlepszych praktyk, a także pełnienia roli eksperta do naśladowania i demonstrowania pożądanych postawy udzielanie rad i wskazówek.
 23. Obejmowanie nadzorem i prowadzenie praktyk studentów oraz pielęgniarek odbywających kursy w danej dziedzinie w zakresie realizowanych zajęć z zakresu pielęgniarstwa.
 24. Informowanie w zależności od ich charakteru Koordynatora Oddziału i/lub innych członków zespołu terapeutycznego i/lub Z-cę Dyrektora ds. Pielęgniarstwa o istotnych sprawach dotyczących realizowanych zadań, ważnych wydarzeniach w Oddziale, stanie zdrowia pacjentów i innych problemach lub sukcesach występujących w trakcie wykonywania zadań.
 25. Niezwłoczne zawiadamianie odpowiednie osoby, w tym przełożonych o sytuacjach mogących mieć wpływ na zagrożenie zapewnienia opieki, niemożliwości wykonania zadań oraz prawidłowego funkcjonowania Oddziału.
 26. Udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z ustalonym harmonogramem przestrzegając godzin rozpoczynania i kończenia udzielania świadczeń zdrowotnych.
 27. Przestrzegania i nadzorowanie dyscypliny pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym efektywne wykorzystywanie czasu pracy, wykorzystywanie kodeksowych przerw w pracy, nie opuszczanie odcinka pracy bez uprzedniego zgłoszenia i uzyskania zastępstwa.
 28. Zachowanie tajemnicy określonych w odrębnych przepisach i uregulowaniach, w tym tajemnicy służbowej i zawodowej w związku z wykonywaną pracą.
 29. W sytuacjach, kiedy działanie przekracza wiedzę, umiejętności i uprawnienia znalezienie kompetentnej konsultacji i pomocy innych osób.
 30. W przypadku popełnienia pomyłki przy wykonywaniu zadań, niemożliwości wykonania powierzonego zadania bezzwłoczne powiadomienie przełożonych lub inne kompetentne osoby.
 31. Przejawianie inicjatywy w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w zakresie fachowości, sprawności i terminowości wykonywania przydzielanych zadań oraz dbanie o dobre imię i markę Szpitala.
 32. Pomaganie w wykonywaniu zadań pielęgniarkom/położnym w przypadku takiej potrzeby, na prośbę koleżanki lub polecenie Udzielającego Zamówienie lub osób upoważnionych, w trybie umożliwiającym wykonanie własnej pracy.
 33. Strzec godności i podnosić prestiż zawodu pielęgniarki, odnosić się z szacunkiem i życzliwością do współpracowników, a także przestrzegać innych zasad określonych w Kodeksie etyki zawodowej pielęgniarki i położnej.
 34. Realizowanie w razie potrzeby bezpośrednich zadań pielęgnacyjno-opiekuńczych w stosunku do pacjentów, w tym z wykorzystaniem kompetencji i uprawnień zdobytych w toku kształcenia, a w szczególności kursów, szkoleń oraz kształcenia podyplomowego.
 35. Koordynowanie i nadzór nad pracą w Pododdziale Neonatologicznym oraz bezpośrednie pełnienie zastępstwa i obowiązków w przypadku nieobecności Z-cy Pielęgniarki Koordynującej P. Neonatologicznego.
 36. Wykonywanie innych zadań wiążących się z posiadanym zakresem kompetencji i uprawnień, a nie objętych niniejszym zakresem.

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć do dnia **22 kwietnia 2025 roku do godz. 11⁰⁰** w Kancelarii Zespołu Opieki Zdrowotnej „Szpitala Powiatowego” w Sochaczewie, pok. 143.
2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **22 kwietnia 2025 roku o godz. 12⁰⁰** w Sochaczewie, pok. 158.
4. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert nastąpi w ciągu 5 dni od dnia otwarcia ofert.

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERTY

1. Ofertę oraz wszystkie załączniki sporządza się w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę w danym zakresie. Udzielający zamówienia zastrzega, iż złożenie większej liczby ofert przez jednego oferenta spowoduje odrzucenie każdej z nich.
3. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli w formie pisemnej powiadomi Udzielającego zamówienia o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert.
4. 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.
5. Warunki wymagane od Oferenta oraz kryteria oceny ofert są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania.

6. Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku konkursu.
7. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i parafowane przez Oferenta.
8. Wszystkie wymagane dokumenty Oferent przedkłada w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem i opatrzone datą przez Oferenta lub osobę przez niego upoważnioną.
9. Udzielający Zamówienia może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
10. Ofertę wraz z załącznikami zaleca się spiąć, zszyć w sposób trwały (np. w jednej teczce).
11. Wszystkie dokumenty i załączniki muszą być czytelne.
12. Zaklejoną kopertę z ofertą należy opisać w następujący sposób:

KONKURS NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

w zakresie

Nazwa i adres Oferenta

.....

numer telefonu kontaktowego:.....

adres e-mail:

Nazwa i adres Udzielającego Zamówienia:

Zespół Opieki Zdrowotnej „Szpitala Powiatowego” w Sochaczewie

ul. Batalionów Chłopskich 3/7

96-500 Sochaczew

13. Szczegółowych informacji formalnych można uzyskać w Dziale Kadr i Płac – Sekcja Kadr, pok. 158 lub 160, bądź pod numerem telefonu (46) 864 95 31, (46) 864 95 30.

VII. ZAWARTOŚĆ OFERTY

Dla uznania ważności, oferta musi zawierać następujące dokumenty w formie odpisu lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Oferenta lub osobę przez niego upoważnioną:

- 1. W przypadku oferenta będącego osobą legitymującą się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym niniejszym postępowaniem konkursu ofert:**
 - a) Zaświadczenie o wpisie indywidualnej/indywidualnej specjalistycznej praktyki do rejestru podmiotów leczniczych (wydruk księgi rejestrowej).
 - b) Zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (wydruk z CEIDG)
 - c) Kserokopia prawa wykonywania zawodu;
 - d) Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, w tym kserokopia dyplomów, specjalizacji, kursów, szkoleń, certyfikatów;
 - e) Kopia polisy ubezpieczeniowej OC lub pisemne oświadczenie o przedłożeniu kopii polisy najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - f) Aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do udzielania świadczeń zdrowotnych wydawane przez lekarza medycyny pracy;
 - g) Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - h) lub oświadczenie o posiadaniu części aktualnych dokumentów przez Dział Kadr i Płac Zespołu Opieki Zdrowotnej „Szpitala Powiatowego” w Sochaczewie;
 - i) Wypełniony formularz ofertowy.

2. W przypadku oferenta będącego podmiotem leczniczym zatrudniającym osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszego konkursu ofert:

- a) Aktualny odpis z właściwego rejestru (KRS) wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem składania ofert lub Zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
- b) Wpis do księgi rejestrowej podmiotów wykonujących działalność leczniczą (wydruk księgi rejestrowej wojewody);
- c) Numer REGON;
- d) Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP);
- e) Kopia polisy ubezpieczeniowej OC lub pisemne oświadczenie o przedłożeniu kopii polisy najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie udzielania świadczeń zdrowotnych;
- f) Kserokopia Statutu podmiotu leczniczego i Regulaminu organizacyjnego;
- g) Kserokopia umowy spółki (jeśli dotyczy);
- h) lub oświadczenie o posiadaniu części aktualnych dokumentów przez Dział Kadr i Płac Zespołu Opieki Zdrowotnej „Szpitala Powiatowego” w Sochaczewie
- i) Wypełniony formularz ofertowy;
- j) Wykaz osób, które będą udzielały świadczeń zdrowotnych, poprzez podanie nr PESEL, wraz z wykazem uprawnień i kwalifikacji zawodowych oraz nr prawa wykonywania zawodu.

W celu sprawdzenia autentyczności przedłożonych dokumentów, Udzielający zamówienie może zażądać od oferenta przedstawienia do wglądu oryginału dokumentu lub notarialnie potwierdzonej kserokopii dokumentu.

VIII. OTWARCIE OFERTY

1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **22 kwietnia 2025 roku o godz. 12⁰⁰** w Zespole Opieki Zdrowotnej „Szpitala Powiatowego” w Sochaczewie, ul. Batalionów Chłopskich 3/7, 96-500 Sochaczew (pokój 158).
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Obecność Oferentów w części jawnej konkursu nie jest obowiązkowa.

IX. ETAPY KONKURSU

Konkurs ofert podzielony jest na dwa etapy - część jawną i niejawną.

Etap I Konkursu Ofert – część jawna.

W **I etapie** konkursu ofert Komisja Konkursowa w obecności Oferentów:

- a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
- b) ustala, które oferty wpłynęły w terminie,
- c) otwiera koperty z ofertami, podaje do wiadomości osobom obecnym na otwarciu ofert nazwę, adres oraz ceny zaproponowane przez poszczególnych Oferentów.

Etap II Konkursu Ofert - część niejawna.

W **II etapie** konkursu ofert Komisja Konkursowa:

- a) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w SWKO,
- b) wzywa do usunięcia braków formalnych oferty, odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom określonym w SWKO lub złożone po wyznaczonym terminie,
- c) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
- d) informuje Oferentów o odrzuceniu oferty z powodu niespełnienia warunków określonych w SWKO lub złożenia oferty po wyznaczonym terminie,
- e) w drodze negocjacji ustala z oferentami liczby planowanych do udzielenia świadczeń opieki zdrowotnej, ceny za udzielane świadczenia opieki zdrowotnej,
- f) nie dokonuje wyboru żadnej oferty jeżeli nie wynika z nich możliwość właściwego udzielania świadczeń zdrowotnych
- g) wybiera najkorzystniejszą ofertę lub unieważnia postępowanie,
- h) ostatecznie sporządza protokół.

X. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja Konkursowa kieruje się **CENĄ** – ranga **100%**.

2. Komisja Konkursowa w wyborze Oferentów będzie kierowała się również koniecznością spełnienia kryteriów oceny oferty Udzielającego zamówienia w postępowaniu prowadzonym przez płatnika – Narodowy Fundusz Zdrowia (lub inny organ bądź podmiot właściwy w zakresie pełnienia funkcji płatnika świadczeń zdrowotnych wedle obowiązujących przepisów prawa) analizie i ocenie podlegać będą również kwalifikacje, doświadczenie, posiadane specjalizacje i uprawnienia Oferenta.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty, Udzielający Zamówienia zaprosi Oferentów do negocjacji, w celu ustalenia ostatecznej ceny za udzielanie świadczeń zdrowotnych w danym zakresie.
4. **Przy ostatecznym wyborze ofert, Udzielający zamówienia zawsze kieruje się koniecznością zapewnienia ciągłości procesu udzielania świadczeń.**
5. Konkurs umarza się jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem właściwej oferty.
6. W razie gdy do postępowania konkursowego zostanie zgłoszona tylko jedna oferta na świadczenie usług zdrowotnych, Udzielający zamówienia może przyjąć ofertę, jeżeli komisja konkursowa stwierdzi, iż spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 450).
7. Udzielający zamówienia niezwłocznie powiadomi o wyniku konkursu na stronie internetowej Zespołu Opieki Zdrowotnej „Szpitala Powiatowego” w Sochaczewie oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się obok Kancelarii Szpitala (I piętro).
8. O terminie negocjacji Oferenci zostaną powiadomieni drogą telefoniczną, mailową lub listowną na wskazane dane kontaktowe.
9. **Zespół Opieki Zdrowotnej „Szpitala Powiatowego” w Sochaczewie zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, w całości lub części na każdym jego etapie, unieważnienia postępowania konkursowego oraz do przesunięcia terminu składania ofert i rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyn.**

XI. ODRZUCENIE OFERTY

Komisja odrzuca ofertę gdy:

1. złożona jest przez Oferenta po terminie;
2. zawiera 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 SWKO;
8. złożona jest przez Oferenta, z którym została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Oferenta

XII. ŚRODKI ODWOŁAWCZE

1. Środki odwoławcze nie przysługują na:
 - a) wybór trybu postępowania,
 - b) niedokonanie wyboru Przyjmującego zamówienie,
 - c) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
2. 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.
3. 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.
4. Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.
5. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu komisja konkursowa niezwłocznie informuje pozostałych Oferentów i Udzielającego Zamówienie w formie pisemnej.
6. Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
7. Informację o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Udzielającego zamówienia.

8. W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

XIII. ODWOŁANIE

1. Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora Zespołu Opieki Zdrowotnej „Szpitala Powiatowego” w Sochaczewie, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.
2. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
3. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
4. Wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.
5. W przypadku uwzględnienia odwołania Dyrektor zobowiązuje Komisję do powtórzenia przez Komisję zaskarżoną czynność.

XIV. UMOWA

1. Umowa zostanie zawarta na okres **od dnia 01 maja 2025 roku do dnia 30 kwietnia 2028 roku.**
2. Udzielający Zamówienia podpisze umowę z wybranym Oferentem w terminie **do dnia 01 maja 2025 roku**, stosownie do wzoru umowy, który można uzyskać do wglądu w Dziale Kadr i Płac (pok. 158 lub 160) lub na stronie internetowej Szpitala.
3. Udzielający zamówienia zastrzega możliwość zawarcia umowy z datą późniejszą, w szczególności w związku z przedłużeniem się postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia.
4. Umowa powinna być zgodna z przepisami art. 26 ust. 4 oraz art. 27 ust. 4 ustawy o działalności leczniczej.
5. Strony dopuszczają możliwość modyfikacji i konieczność uszczegółowienia zapisów wzoru umowy zależnie od zakresu udzielanych świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem umowy oraz formy prowadzonej działalności gospodarczej.

DYREKTOR

Robert Skowronek

.....
(pieczęć firmowa z pełną nazwą oferenta)

....., dnia

O Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym oświadczam, że zatrudniam osoby spełniające wymagania kwalifikacyjne, posiadające niezbędną wiedzę, umiejętności i doświadczenie niezbędne do udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem postępowania konkursowego.

Minimalna liczba osób zatrudnianych przez Oferenta spełniających kryteria do udzielania świadczeń zdrowotnych **w zakresie:**

ZAKRES	Minimalna liczba osób
Usługi realizowane w zakresie pielęgniarstwa oraz koordynacji organizacją i udzielaniem świadczeń zdrowotnych w Oddziale Pediatrycznym z Pododdziałem Neonatologicznym	

.....
Pieczęć i podpis Oferenta

