

**ZAPYTANIE OFERTOWE
W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
PONIŻEJ 30 000 EURO**

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro, z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) zgodnie z dyspozycją art. 4 pkt 8.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług z zakresu medycyny pracy dla pracowników Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie w roku 2019r. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest **w załączniku Nr 1 do Zapytania ofertowego.**
2. Termin realizacji: **od dnia 01.01.2019r. do 31.12.2019r.**

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy:

- 1) są wyspecjalizowaną placówką medyczną świadczącą kompleksowe usługi w zakresie medycyny pracy zgodnie z Ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy,
- 2) dysponują bazę lokalową (przychodnia) gwarantującą pełen zakres usług medycznych, będących przedmiotem niniejszego zamówienia w odległości nie większej niż 3 km od siedziby WSA w Warszawie,
- 3) dysponują osobami które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadającymi wymagane odpowiednimi przepisami prawa uprawnienia do wykonywania zamówienia.

III. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU

1. Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w niniejszym postępowaniu.
2. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 §1 kodeksu cywilnego jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, otrzymanie w jego konsekwencji oferty nie jest równorzędne ze złożeniem zamówienia przez

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony Oferenta do realizacji zamówienia.

4. Oferenci uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego.
5. Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.
6. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego do 3 dni przed terminem składania ofert (**tj. do dnia 11.12.2018 r.**). Zapytanie należy przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail: **krzysztof.antczak@warszawa.wsa.gov.pl**. Jeżeli zapytanie wpłynie po wskazanym terminie Zamawiający pozostawi je bez odpowiedzi.
7. W korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę zamówienia nadaną przez Zamawiającego. Znak sprawy nadany przez Zamawiającego **WSA/ZP/BA/63/2018**.
8. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, lecz nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert.

IV. ZAKRES RZECZOWY OFERTY

1. Ofertę należy przedstawić na druku formularza ofertowego w formie pisemnej, w języku polskim.
2. **Do formularza ofertowego należy dołączyć** aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta,
3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu Oferenta w zakresie jego praw majątkowych, która widnieje w Krajowym Rejestrze Sądowym, wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej na terytorium RP (CEIDG) lub innym dokumencie zaświadcującym o jej umocowaniu prawnym.
4. Oferent może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
5. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej w wersji papierowej.

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć **w Biurze Podawczym Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie** przy ul. Jasnej 2/4 **do dnia 14.12.2018r. do godz. 11⁰⁰**. Dla ofert przesłanych pocztą lub w inny

sposób, liczy się data i godzina dostarczenia do Biura Podawczego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.

2. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

Oferta pn. „Świadczenie usług z zakresu medycyny pracy dla pracowników WSA w Warszawie w roku 2019.” – **SPRAWA WSA/ZP/BA/63/2018 - nie otwierać przed 14.12.2018r. godz. 11.00.**

3. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

VI. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY.

Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez Oferenta:

- 1) gdy oferta jest niezgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu,
- 2) który pomimo wezwania do uzupełnienia w terminie wskazanym w wezwaniu nie złożył poprawnych dokumentów wymaganych w klauzuli II,
- 3) jeżeli niewłaściwe oznaczenie opakowania (zgodnie z wymogami klauzuli V ust. 2) zawierającego ofertę lub braki lub błędy w tym zakresie spowodują otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem,
- 4) oferta zawiera omyłki w obliczeniu ceny, których nie można poprawić jako oczywiste omyłki rachunkowe,
- 5) oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,
- 6) Oferent nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

VII. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający w toku w wyborze najkorzystniejszej oferty dokona następujących czynności:
 - 1) Zamawiający ustali pozycję rankingową ofert zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert,
 - 2) Zamawiający dokona badania oferty w odniesieniu do oferenta, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza (uplasowała się na najwyższej pozycji rankingowej) w zakresie:
 - a) spełnienia warunków udziału określonych w klauzuli II oraz kompletności złożonych dokumentów (Zamawiający może wezwać Oferenta do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów potwierdzających warunki udziału oraz żądać wyjaśnień treści złożonej oferty),
 - b) poprawności wyliczenia ceny ofertowej oraz rażąco niskiej ceny (Zamawiający może żądać wyjaśnień treści złożonej oferty),
 - 3) w przypadku, gdy oferta oceniona jako najkorzystniejsza podlegać będzie odrzuceniu Zamawiający dokona badania oferty następnej w kolejności pozycji rankingowej,

- 4) Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spełniającej warunki udziału i kryteria wyboru,
2. Zamawiający zawiadomi oferentów, którzy złożyli oferty przesyłając informacje na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając:
 - 1) nazwę i adres oferenta którego ofertę wybrano,
 - 2) nazwę i adres pozostałych oferentów którzy złożyli oferty,
 - 3) cenę każdej oferty złożonej w postępowaniu,
 - 4) punktację przyznaną ofertom nieodrzuconym w toku postępowania,
 - 5) wskazanie ofert, które zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści w/w informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej.
4. W przypadku złożenia mniej niż dwóch ofert, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zawarcia umowy z Oferentem, który złożył jedyną ważną ofertę.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy. W takim wypadku Zamawiający ponownie dokona badania ofert zgodnie z zasadami ust.1.
6. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Oferenta.

VIII. UNIEWAŻNIENIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy,
- 5) w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzenia niniejszego zapytania (bez podania przyczyny), w przypadku nieudzielenia zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego Oferentom, którzy – złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu w szczególności kosztów przygotowania oferty.

IX. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający przyjął następujące kryterium:
Cena [C] – waga kryterium 100 %
2. Ocena ofert dokonywana będzie wg. następującego wzoru:
$$P = C_{\min} / C \times 100 \text{ [pkt.]}$$

P - Ilość punktów przyznanych w ocenianej ofercie,
C_{min} - najniższa cena brutto oferty spośród ocenianych ofert,
C - cena brutto ocenianej oferty,
– maksymalna możliwa do uzyskania suma punktów [100 pkt] w kryterium [C].
3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najwyższą liczbę punktów.

X. Informacja o posiadanych danych osobowych i ich przetwarzaniu

1. Zamawiający zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - 1) administratorem danych osobowych jest Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie z siedzibą w Warszawie ul. Jasna 2/4,
 - 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie nr tel. 22 551 68 49, email: iod@warszawa.wsa.gov.pl,
 - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzenia postępowania, zawarcia i wykonywania umowy oraz po zakończeniu obowiązywania umowy w czasie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania.
 - 4) osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - a) dostępu do dotyczących jej danych osobowych;
 - b) sprostowania danych osobowych;
 - c) usunięcia w sytuacjach określonych w art. 17 ust. 1 RODO z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO;
 - d) ograniczenia przetwarzania;
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - f) do cofnięcia zgody na dalsze przetwarzanie jej danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- g)** wniesienia skargi do organu nadzorczego o ile żądania nie są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne oraz nie ograniczają ich, bądź wykluczają inne przepisy.
- 2.** Podanie danych osobowych jest dobrowolne w celu udziału w postępowaniu, zawarcia i wykonywania umowy łączącej Zamawiającego z Wykonawcą, aczkolwiek odmowa ich podania uniemożliwia podjęcie współpracy pomiędzy w/w stronami.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:
 - 1) świadczenie usług medycznych przez jednostkę medycyny pracy w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej obejmującej badania wstępne, okresowe i kontrolne dla pracowników Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie realizowane przez uprawnionych lekarzy, dla celów przewidzianych w kodeksie pracy w zakresie:
 - a) wykonywania profilaktycznych badań lekarskich – wstępnych, okresowych i kontrolnych,
 - b) wydawania orzeczeń lekarskich do celów przewidzianych w Kodeksie Pracy i przepisach wykonawczych,
 - c) prowadzenia i przechowywania dokumentacji medycznej osób objętych zakresem jej działania,
 - d) przeglądu stanowisk pracy - lekarz medycyny pracy, pielęgniarka medycyny pracy,
 - e) zapewnienia udziału lekarza medycyny pracy w zakładowych komisjach BHP,
 - f) przygotowania opinii dla potrzeb komisji wypadkowej,
 - g) pomocy w ustaleniu składu apteczki pierwszej pomocy,
 - h) monitoringu ważności zaświadczeń lekarskich.
 - 2) świadczenia przez lekarza Zleceniobiorcy w zakresie medycyny pracy oraz podstawowej opieki lekarskiej w zakresie porad lekarskich wykonywanych w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniach w siedzibie Zamawiającego w sposób określony w § 5 wzoru Umowy.
2. Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie z siedzibą przy ulicy Jasnej 2/4 w Warszawie zatrudnia 530 pracowników, w tym:
 - 1) 145 sędziów i asesorów,
 - 2) 366 urzędników,
 - 3) 19 osób obsługi (w tym 3 rzemieślników i 4 kierowców).
3. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z:
 - 1) Ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz.U. 2018 poz. 1155 ze zm.),
 - 2) Rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U 2016 poz. 2067).
4. Przewidywana liczba pracowników skierowanych na badania wstępne i okresowe (z obsługą komputera) to ok. 163 osób, w tym:
 - 1) 58 sędziów,

- 2) 1 rzemieślnik,
 - 3) 1 kierowca,
 - 4) 103 urzędników.
5. Zakres badań wstępnych, kontrolnych i okresowych:
- 1) sędziowie (medycyna pracy - EKG, morfologia [cholesterol], okulista, lekarz medycyny pracy),
 - 2) urzędnicy (medycyna pracy - okulista, lekarz medycyny pracy),
 - 3) obsługa (medycyna pracy - lekarz medycyny pracy, rzemieślnicy - pozostałe badania odpowiednio)
 - 4) świadczenie profilaktycznej opieki lekarskiej na rzecz pracowników Sądu.
6. Jednocześnie skierowanych będzie w ciągu roku kilkanaście osób na badania kontrolne (powroty po urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych i długotrwałych zwolnieniach) oraz kilkanaście osób na badania wstępne (+/- 35% skierowań).
7. Usługi realizowane będą w oparciu o zasady określone we wzorze Umowy stanowiącym **Załącznik Nr 2** do zapytania.

FORMULARZ OFERTOWY

DOTYCZĄCY ZAPYTANIA OFERTOWEGO
W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
PONIŻEJ 30 000 EURO

Nazwa Oferenta:

Adres: :

NIP: : ; REGON: :

Reprezentowany przez: :

W odpowiedzi na Zapytanie ofertowe nr sprawy **WSA/ZP/BA/63/2018** oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia pn. „Świadczenie usług medycznych w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej obejmującej badania wstępne, okresowe i kontrolne dla pracowników Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie w roku 2019” zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, wzorem umowy za cenę:

Lp.	Przedmiot umowy ¹	Ilość miesięcy	Miesięczna ryczałtowa cena za usługę z Vat	Wartość brutto
/1/	/2/	/3/	/4/	/3*/4/
1.	USŁUGA „A” Badania wstępne, okresowe i kontrolne realizowane w siedzibie Wykonawcy (przychodnia)– nie dalej niż 3 km od siedziby WSA w Warszawie	12
2.	USŁUGA „B” Lekarz medycyny pracy - 3 dni w tygodniu x 2,5 godziny w siedzibie WSA w Warszawie (profilaktyczna opieka lekarska dla pracowników Sądu)	12
3.	USŁUGA „C” Lekarz medycyny pracy dostępny w siedzibie Wykonawcy (Przychodnia) poza dniami ustalonymi w „Usłudze B” (tylko po uprzednim umówieniu wizyty przez uprawnionego pracownika Oddziału Spraw Ogólnych i Osobowych WSA w Warszawie	12
Cena całkowita usług			

¹ Zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Załączniku nr 1 do Zapytania Ofertowego.

1. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia, wzorem umowy i zobowiązujemy się zrealizować zamówienie na wskazanych warunkach.
2. **Oświadczamy**, że:
 - 1) jesteśmy wyspecjalizowaną placówką medyczną świadczącą kompleksowe usługi w zakresie medycyny pracy zgodnie z Ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy,
 - 2) dysponujemy bazę lokalową (przychodnia) gwarantującą pełen zakres usług medycznych, będących przedmiotem niniejszego zamówienia w odległości nie większej niż 3 km od siedziby WSA w Warszawie (nazwa i dokładny adres, tel.):
.....
.....
 - 3) dysponujemy osobami które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadającymi wymagane odpowiednimi przepisami prawa uprawnienia do wykonywania zamówienia,
 - 4) dysponujemy laboratorium w celu wykonywania niezbędnych analiz laboratoryjnych
.....
.....

Zamawiający zastrzega sobie w przypadku zaistnienia wątpliwości do:

- wezwania Wykonawcy do złożenia w wyznaczonym terminie (3 dni robocze) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadających wymagane odpowiednimi przepisami prawa uprawnienia do wykonywania zamówienia,
 - dokonania inspekcji w przychodni, w której realizowane usługi medycyny pracy.
3. **Oświadczamy**, że oferta jest ważna przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.
 4. **Oświadczamy**, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO² wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.
 5. **Do Formularza Ofertowego dołączamy:** aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
 6. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.).
 7. W przypadku przesłania korespondencji lub konieczności udzielenia wyjaśnień dotyczących przedstawionej oferty prosimy o zwracanie się do:

Imię i nazwisko, tel., e-mail:.....

.....,

(miejscowość)

(data)

.....
(podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) Oferenta)

² rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

WZÓR UMOWY

W dniu2018 r. w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Warszawie z siedzibą przy ul. Jasnej 2/4, 00-013 Warszawa, NIP: 525-22-83-365, REGON: 015608709, zwanym dalej Zleceniodawcą, reprezentowanym przez : – Dyrektora WSA w Warszawie

a

....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez SądW, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS:, której nadano numery: NIP, REGON

zwanym dalej Zleceniobiorcą, reprezentowanym przez:

Zleceniodawca i Zleceniobiorca zwani są dalej łącznie Stronami, a każdy z nich z osobna Stroną.

W związku z faktem, iż wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, niniejsza umowa została zawarta z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), w oparciu o dyspozycje art. 4 pkt 8 rzeczony ustawy.

Zamówienia udzielono Wykonawcy w postępowaniu (NUMER SPRAWY WSA/ZP/BA/63/2018) przeprowadzonym wg zasad określonych w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie i w konsekwencji powyższego została zawarta umowa następującej treści.

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest:

- 1) świadczenie usług medycznych przez jednostkę medycyny pracy w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej obejmującej badania wstępne, okresowe i kontrolne dla pracowników Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie realizowane przez uprawnionych lekarzy, dla celów przewidzianych w kodeksie pracy w zakresie:
 - a) wykonywania profilaktycznych badań lekarskich – wstępnych, okresowych i kontrolnych,
 - b) wydawania orzeczeń lekarskich do celów przewidzianych w Kodeksie Pracy i przepisach wykonawczych,
 - c) prowadzenia i przechowywania dokumentacji medycznej osób objętych zakresem jej działania,
 - d) przeglądu stanowisk pracy - lekarz medycyny pracy, pielęgniarka medycyny pracy,
 - e) zapewnienia udziału lekarza medycyny pracy w zakładowych komisjach BHP,

- f) przygotowania opinii dla potrzeb komisji wypadkowej,
 - g) pomocy w ustaleniu składu apteczki pierwszej pomocy,
 - h) monitoringu ważności zaświadczeń lekarskich.
- 2) świadczenia przez lekarza Zleceniobiorcy w zakresie medycyny pracy oraz podstawowej opieki lekarskiej w zakresie porad lekarskich wykonywanych w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniach w siedzibie Zamawiającego w sposób określony w § 5.
2. Przedmiot Umowy będzie realizowany zgodnie z:
- 1) Ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz.U. 2018 poz. 1155 ze zm.),
 - 2) Rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U 2016 poz. 2067) dalej zwane Rozporządzeniem.
3. Zleceniobiorca zapewnia:
- 1) lekarzy, pielęgniarki, psychologów i inne osoby o kwalifikacjach zawodowych niezbędnych do realizacji Umowy,
 - 2) wykonanie niezbędnych analiz laboratoryjnych w ramach świadczenia usług medycyny pracy.
4. Zleceniodawca potwierdza, że znana jest mu treść właściwych przepisów prawa dotyczących przedmiotu umowy, w tym wynikające z nich inne obowiązki Zleceniodawcy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
5. Opis przedmiotu Umowy zawarty jest w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego stanowiącym **Załącznik nr 1 do umowy.**

§2

TERMIN REALIZACJI UMOWY

Umowa zostaje zawarta na okres 1 roku tj. od dnia 1 stycznia 2019 roku do dnia 31 grudnia 2019 roku.

§3

PLACÓWKA MEDYCyny PRACY

- 1. Miejsce świadczenia usług medycyny pracy realizowane będą w placówce Zleceniobiorcy zlokalizowanej
- 2. Miejsce świadczenia usług medycyny pracy musi spełniać wymagania określone obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§4

BADANIA LEKARSKIE

- 1. Zleceniobiorca będzie przyjmował osoby kierowane na badania na podstawie skierowania wydanego przez Zleceniodawcę. Skierowanie oprócz określenia rodzaju badania profilaktycznego i

stanowiska pracy powinno zawierać informację o czynnikach szkodliwych i warunkach uciążliwych występujących na danym stanowisku pracy.

2. Zleceniobiorca realizuje badania zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, przy uwzględnieniu wskazówek metodycznych w sprawie przeprowadzania badań profilaktycznych pracowników, stanowiących załącznik nr 1 do Rozporządzenia oraz przy zachowaniu innych standardów i wymagań wynikających z przepisów prawa lub ustalonych przez płatnika publicznego.
3. Warunki i sposób udzielania świadczeń zdrowotnych:
 - 1) do korzystania z usług, o których mowa w § 1, uprawnieni są wszyscy pracownicy Zamawiającego,
 - 2) na badania pacjenci umawiani będą telefonicznie, bądź osobiście.
4. Zleceniobiorca zapewnia skierowanym pracownikom dostęp do w/w usług poza kolejnością lub po ustaleniu terminu oraz godziny przyjęcia.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przyjęcia osób kierowanych z możliwością zakończenia badań skierowanej osoby w ciągu jednego dnia (zwłaszcza jeżeli chodzi o badania wstępne i kontrolne).
6. W uzasadnionych przypadkach, spowodowanych koniecznością dodatkowych badań (badania okresowe), dopuszcza się możliwość zakończenia powyższych badań w innym terminie ustalonym indywidualnie przez Strony.

§5

ZASADY ŚWIADCZENIA PORAD LEKARSKICH

1. Zleceniobiorca świadczy usługi z zakresu medycyny pracy oraz podstawowej opieki lekarskiej dla pracowników Zleceniobiorcy w wyznaczonym i przygotowanym do tego celu pomieszczeniu (gabinecie) w siedzibie Zleceniodawcy.
2. Usługi z zakresu medycyny pracy oraz podstawowej opieki lekarskiej realizowana będzie w wymiarze 7,5 godziny w tygodniu (3 dni w tygodniu x 2,5 godziny) w ustalonym przez Strony w dniu podpisania Umowy harmonogramie będącym **Załącznikiem Nr 3** do Umowy.
3. Zleceniodawca zapewnia:
 - 1) warunki lokalowe i wyposażenie niezbędne do świadczenia usług z zakresu medycyny pracy oraz podstawowej opieki lekarskiej,
 - 2) warunki techniczne (komputer z dostępem do Internetu) niezbędne do wystawiania elektronicznych zwolnień lekarskich (e-ZLA),
 - 3) warunki niezbędne do przechowywania dokumentacji medycznej.

§6

ZAŚWIADCZENIA LEKARSKIE

1. Tryb przekazywania zaświadczeń lekarskich w ramach medycyny pracy:
 - 1) Zleceniobiorca wystawiać będzie pracownikom Zleceniodawcy orzeczenie o zdolności do pracy na podstawie odpowiednich badań,
 - 2) zaświadczenia lekarskie wydawane będą w oryginale,

- 3) zaświadczenia, o których mowa w pkt 1 Zleceniobiorca przekazuje w jednym egzemplarzu pracownikowi, a drugi egzemplarz dostarcza bezpośrednio do Zleceniodawcy (Oddział Spraw Ogólnych i Osobowych).
2. Zleceniobiorca obowiązany jest do prowadzenia rejestru wystawionych zaświadczeń.

§7

KOMISJA BHP

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udziału w Komisji Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w zakładzie pracy Zleceniodawcy.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do
 - 1) przekazywania Zleceniobiorcy informacji o występowaniu czynników szkodliwych dla zdrowia z aktualnymi wynikami badań i pomiarów tych czynników,
 - 2) zapewnienia Zleceniobiorcy udziału w komisji bezpieczeństwa i higieny pracy działającej na terenie zakładu pracy.

§8

OCHRONA I PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia ochrony danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem umowy oraz ich właściwego zabezpieczenia, jak również do niewykorzystania tych danych do celów innych niż wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych w zakresie i w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym ustawy o ochronie danych osobowych.

§9

PODWYKONAWCY

1. Zleceniodawca dopuszcza za zgodą wyrażoną na piśmie zlecenie osobom trzecim przez Zleceniobiorcę niektórych świadczeń, będących przedmiotem umowy.
2. Koszty zleceń, o których mowa w ust. 1 obciążają Zleceniobiorcę.
3. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zlecenia przez podwykonawcę (osobę trzecią) jak za działanie własne.

§10

KONTROLA REALIZACJI UMOWY

1. Zleceniodawca uprawniony jest do kontroli Zleceniobiorcy w zakresie realizacji umowy poprzez:
 - 1) zapewnienie mu wglądu do rejestru, o którym mowa w §5 ust. 3,
 - 2) zapewnienie mu wglądu do prowadzonej i przechowywanej dokumentacji medycznej o której mowa w §1 ust. 1 pkt 4,
 - 3) prawo do występowania do Zleceniobiorcy z wnioskiem o udzielenie wyjaśnień w związku z realizacją umowy w niezbędnym zakresie,

- 4) prawo żądania okazania rejestru wykonanych świadczeń zdrowotnych.
2. W ramach uprawnień kontrolnych Zleceniodawca ma prawo wystosować do Zleceniobiorcy:
 - 1) wniosek, w którym Zleceniodawca zawiadomi Zleceniobiorcę o powodzie przeprowadzenia kontroli, wskaże zakres dokumentów podlegających kontroli oraz termin przeprowadzenia kontroli,
 - 2) wniosek o udzielenie wyjaśnień w związku z realizacją umowy w niezbędnym zakresie.
3. Zleceniobiorca w ustalonym (nie krótszym niż 3 dni robocze) terminie umożliwi Zleceniodawcy przeprowadzenie kontroli w ustalonym zakresie lub przedstawi wyjaśnienia w związku z realizacją umowy.

§ 11

OSOBY ODPOWIEDZIALNE

1. Zleceniobiorca oraz Zleceniodawca, każdy w swoim zakresie, dołożą niezbędnej staranności przy realizacji niniejszej umowy, wzajemnie informując się o wynikłych problemach.
2. Strony wyznaczają swoich przedstawicieli, którzy będą odpowiedzialni za wzajemne kontakty pomiędzy Stronami.
3. Osobą odpowiedzialną ze strony Zleceniobiorcy za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się z Zleceniodawcą jest:
p., tel., e-mail:
4. Osobą odpowiedzialną ze strony Zleceniodawcy za realizację umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się z Zamawiającym jest: p., tel., e-mail:
5. Zmiana osób do współpracy ze strony Zleceniobiorcy i Zleceniodawcy nie stanowi zmiany umowy, jednak wymaga poinformowania.
6. Każda ze Stron niniejszej Umowy jest prawnie odpowiedzialna za swe działania we własnym zakresie.

§ 12

ZASADY KORESPONDENCJI

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy może być doręczana za pomocą środków komunikacji elektronicznej i powinna być kierowana na adresy poczty elektronicznej wskazane § 11 ust. 3 i 4, tak aby można było ustalić bezspornie, kto jest nadawcą korespondencji z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Przez fakt nadania korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy rozumieć moment przestania danych przez nadawcę korespondencji na adres poczty elektronicznej w taki sposób, że adresat korespondencji mógł się z nią zapoznać.
3. W przypadku wypowiedzenia umowy/rozwiązania umowy/zmiany umowy, korespondencja między Stronami prowadzona będzie w formie pisemnej i będzie kierowana na następujące adresy:

- 1) **Zleceniodawca** - Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa,
 - 2) **Zleceniobiorca** -
4. W przypadku zmiany adresu do doręczeń, Strona zobowiązana będzie poinformować o tym fakcie drugą Stronę bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy, pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencji wysłanej na ostatni prawidłowo wskazany przez tę Stronę adres do doręczeń.

§ 13

WYNAGRODZENIE

Wynagrodzenie Zleceniobiorcy za przedmiot Umowy określony w § 1 wyniesiezł brutto (słownie:.....) zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym **Załącznik Nr 1 do Umowy**.

§14

PŁATNOŚĆ

1. Wynagrodzenie będzie płatne w miesięcznych ratach za każdy miesiąc świadczenia usługi (okres rozliczeniowy), w równych częściach, w wysokości 1/12 wynagrodzenia, określonego w § 13, w terminie 14 dni od daty doręczenia Zleceniobiorcy faktury VAT.
2. Zleceniobiorca wystawi fakturę za świadczone usługi stanowiące przedmiot Umowy, w III dekadzie każdego miesiąca, którego usługa dotyczy.
3. Jeżeli okres świadczenia usługi nie obejmuje pełnego miesiąca, wówczas miesięczne wynagrodzenie ustala się w wysokości 1/30 (słownie: jednej trzydziestej) tego wynagrodzenia za każdy dzień świadczenia usługi.
4. Za prawidłowo wystawioną fakturę uznaje się fakturę wystawioną zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
5. Faktury będą wystawione na Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4,
6. 00-013 Warszawa, NIP 525-22-83-365.
7. Za datę zapłaty, Strony ustalają datę uznania konta bankowego Zleceniobiorcy.
8. Zleceniobiorca jest uprawniony do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki w zapłacie.
9. Zleceniobiorca nie może bez pisemnej zgody Zleceniodawcy pod rygorem nieważności, przenieść wierzycelności, dokonać cesji, przekazu, sprzedaży oraz zastawienia jakiegokolwiek wierzycelności wynikającej z Umowy lub jakiegokolwiek jej części, korzyści z niego lub udziału w nim na osoby trzecie.

§ 15

KARY UMOWNE

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w formie kar umownych, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości:
 - 1) **100,00 zł** za każde stwierdzone naruszenie (z winy Zleceniobiorcy) zasad realizacji badań medycyny pracy określonych w § 4 ust. 4-5,
 - 2) **200,00 zł** za każdą rozpoczętą godzinę w której (z winy Zleceniobiorcy) nie była realizowana opieka lekarska na zasadach określonych w § 5 ust 2.
 - 3) **50,00 zł** za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w przypadku zwłoki Zleceniobiorcy w umożliwieniu Zleceniodawcy realizacji uprawnień kontrolnych (z winy Zleceniobiorcy) po terminie określonym w 10 ust. 3,
 - 4) **10%** wynagrodzenia określonego w § 13 w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w § 16 ust. 2, za które odpowiada Zleceniobiorca.
2. Kara umowna powinna być zapłacona przez Zleceniobiorcę, w terminie 14 dni od doręczenia noty księgowej.
3. Niezależnie od postanowienia ust. 2, Zleceniodawca ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Zleceniobiorcy.
4. Górny limit kar umownych, o których mowa w ust. 1 określa się do wysokości 20% wartości wynagrodzenia określonego w § 13.
5. Kary umowne nie wykluczają dochodzenia całości poniesionej przez Zleceniodawcę szkody na zasadach ogólnych przewidzianych w kodeksie cywilnym.

§ 16

WYPOWIEDZENIE I ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zleceniodawca może wypowiedzieć niniejszą Umowę w formie pisemnej z zachowaniem trzy miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień okresu rozliczeniowego.
2. Umowa może być rozwiązana:
 - 1) przez jedną ze Stron ze skutkiem na ostatni dzień okresu rozliczeniowego w przypadku, gdy druga ze Stron narusza warunki Umowy, pomimo uprzedniego bezskutecznego wezwania do zaprzestania naruszania warunków Umowy,
 - 2) przez Zleceniodawcę ze skutkiem na ostatni dzień okresu rozliczeniowego w przypadku, stwierdzenia u Zleceniobiorcy istotnych uchybień dotyczących trybu, zakresu i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych lub sprawowania opieki zdrowotnej w wyniku przeprowadzonej kontroli, o której mowa w art. 18 ust. 3 ustawy o służbie medycyny pracy.
 - 3) przez Zleceniodawcę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy Zleceniobiorca zaprzestał świadczenia Umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy.
3. W przypadku wypowiedzenia/rozwiązania Umowy wynagrodzenie Zleceniobiorcy ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu.

4. Rozwiązanie Umowy jest możliwe w ciągu miesiąca od dowiedzenia się o wystąpieniu przyczyny uzasadniającej rozwiązanie poprzez skierowanie pisemnej informacji o rozwiązaniu do drugiej Strony.
5. Rozwiązanie/wypowiedzenie Umowy nie zwalnia Stron z obowiązku uregulowania wobec drugiej Strony wszelkich zobowiązań z niej wynikających za usługi świadczone do dnia rozwiązania/wypowiedzenia Umowy.

§17

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Gdyby jakiegokolwiek postanowienie Umowy okazało się nieważne albo bezskuteczne, nie wpływa to na ważność i skuteczność pozostałych jej postanowień. W takim przypadku Strony zastąpią postanowienie uznane za nieważne lub bezskuteczne innym, zgodnym z prawem, postanowieniem realizującym możliwie najbardziej zbliżony cel gospodarczy i odzwierciedlającym pierwotną intencję Stron.
2. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania Umowy, podejmą w dobrej wierze negocjacje w celu rozstrzygnięcia takiego sporu. W przypadku niedościa do porozumienia w drodze negocjacji w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia przez jedną ze Stron drugiej Stronie pisemnego wezwania do negocjacji w celu zakończenia sporu, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu Sądowi powszechnemu miejscowo właściwemu dla siedziby Zleceniodawcy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejsza umowa zastosowanie będą mieć przepisy Kodeksu Cywilnego oraz wszelkie obowiązujące przepisy dotyczące udzielania świadczeń zdrowotnych i medycyny pracy.
4. Wszelkie zmiany wprowadzane do umowy wymagają obustronnej zgody oraz formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - jednym dla Zleceniobiorcy, dwóch dla Zleceniodawcy.
6. Umowa zawiera stron parafowanych przez każdą ze Stron umowy.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Umowy - Formularz ofertowy (Załącznik Nr 1 do SIWZ).
2. Załącznik nr 2 do Umowy - Wpis Zleceniobiorcy do KRS.
3. Załącznik nr 3 do Umowy - Harmonogram pracy gabinetu lekarskiego.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA