



SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KONKURSU OFERT
na realizację zamówienia w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie
anestezjologii na rzecz pacjentów MSCZ

Nr postępowania: K/20/JP/2025

Udzielający Zamówienia:

Mazowieckie Specjalistyczne Centrum Zdrowia im. prof. Jana Mazurkiewicza w Pruszkowie ul. Partyzantów 2/4, 05-802 Pruszków, NIP: 534-001-23-06 REGON: 000687617 KRS:0000006607

Procedura konkursowa prowadzona jest w oparciu o 26-27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 450ze zm.) w związku z art. 140, 141, 146 ust. 1, 147, 148 ust. 1, 149, 150, 151 ust. 1-2 i 4-6, 152, 153, 154 ust. 1-2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 146 ze zm.)

Załączniki do Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert (dalej: „SWKO”):

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
- 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie
- 3) Załącznik nr 3 - Projekt umowy
- 4) Załącznik nr 4 – Wzór faktury oraz ewidencja czasu pracy

I. UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA: Mazowieckie Specjalistyczne Centrum Zdrowia im prof. Jana Mazurkiewicza w Pruszkowie, ul. Partyzantów 2/4, 05-802 Pruszków.

II. PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE: Osoba spełniająca warunki wykonywania zawodu lekarza anestezjologa, o których mowa w ustawie o zawodzie lekarza i lekarza dentystry (Dz.U. z 2024 r. poz.1287)

III. PRZEDMIOT KONKURSU, OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem konkursu jest udzielanie świadczeń zdrowotnych, polegających na udzielaniu świadczeń zdrowotnych z zakresu anestezjologii na rzecz pacjentów Udzielającego Zamówienia, w siedzibie Udzielającego Zamówienia przy ul. Partyzantów 2/4, 05-802 Pruszków, a w szczególności na:
 - a) kwalifikacji anestezjologicznej do zabiegów elektrowstrząsowych oraz prowadzenie znieczulenia i zwiótczenia podczas zabiegów elektrowstrząsowych w Pracowni Elektrowstrząsów;
 - b) konsultacji anestezjologicznych dla pozostałych jednostek Udzielającego Zamówienia;
 - c) omawiania z lekarzem prowadzącym pacjenta wyników badań konsultacyjnych oraz wydanych zaleceń, a także wpisywania tych wyników i zaleceń do historii choroby pacjenta;
 - d) zapewnienia wszystkim pacjentom leczenia zgodnego z postępowaniem nauki oraz starannego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa prowadzenia historii choroby pacjentów;
 - e) udzielania świadczeń zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Lekarzem Kierującym Oddziałem, w którym udzielane są świadczenia;
 - f) znajomości i przestrzegania wewnętrznych zarządzeń, procedur, instrukcji, Regulaminu Organizacyjnego Udzielającego Zamówienia;
 - g) omawiania z lekarzami oraz innymi pracownikami medycznymi zatrudnionymi w MSCZ przypadków chorobowych;
 - h) umożliwienia Udzielającemu Zamówienia kontaktu (telefonicznego i elektronicznego) z Przyjmującym Zamówienie (w tym celu Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany pozostawić numer telefonu komórkowego i adres poczty elektronicznej);
 - i) pisemnego powiadamiania Udzielającego Zamówienia o planowanych nieobecnościach, uniemożliwiających Przyjmującemu Zamówienie udzielanie świadczeń, 14 dni przed planowaną nieobecnością.

- j) stałej współpracy z Zastępcą Dyrektora ds. leczenia oraz Lekarzem Naczelnym MSCZ;
 - k) współpracy z lekarzami dyżurnymi pełniącymi dyżury medyczne tzw. terenowe;
 - l) dbaniu, aby dokumentacja medyczna była prowadzona w sposób zgodny z przepisami;
 - m) znajomości i przestrzeganiu obowiązujących procedur w MSCZ i praw pacjenta;
 - n) znajomości i przestrzeganiu przepisów prawa związanych z wykonywaniem zawodu lekarza anestezjologa.
3. **Wykonywanie świadczeń zdrowotnych stanowiących przedmiot konkursu obejmuje okres 24 miesięcy od dnia 01.01.2026 r.** Wykonywanie świadczeń zdrowotnych obejmuje pracę zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Udzielającego Zamówienia.
 4. **Udzielanie świadczeń zdrowotnych:** w dni powszednie w godz. 07.30 – 15.05.
 5. Udzielający Zamówienia udzieli zamówienia, Przyjmującemu Zamówienie, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty.
 6. **Kwota jaką Udzielający Zamówienia przeznaczy na realizację zamówienia wynosi: wykonywanie świadczeń medycznych z zakresu anestezjologii: 250 zł brutto,**
 7. Przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 85121100-4 Ogólne usługi lekarskie

IV. WYMAGANIA STAWIANE PRZYJMUJĄCEMU ZAMÓWIENIE:

1. Oferty na wykonywanie świadczeń zdrowotnych mogą składać osoby legitymujące się nabyciem fachowych kwalifikacji., tj.:
 - 1) są uprawnione do udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie z przedmiotem konkursu, zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej i pozostałych przepisach;
 - 2) przedłożą kopie dokumentów, tj.:
 - a) dokument potwierdzający – prawo wykonywania zawodu oraz dyplom uzyskania tytułu specjalisty z dziedziny anestezjologii;
 - b) informację (np. świadectwo pracy, zaświadczenie) potwierdzającą doświadczenie zawodowe w szpitalu (minimum 5 lat) w dziedzinie anestezjologii;
 - c) aktualny odpis z właściwego rejestru lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (nie starsze niż 1 miesiąc);
 - d) ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie określonym w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o działalności leczniczej;
 - e) aktualne orzeczenie lekarza medycyny pracy/zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań i zdolności do realizacji świadczeń zdrowotnych na stanowisku anestezjologa;
 - d) aktualne orzeczenie lekarskie z badania przeprowadzonego do celów sanitarno-epidemiologicznych;
 - e) dokument potwierdzający ukończenie kursu BHP
- oraz nie mogą:
- być pozbawione możliwości wykonywania zawodu prawomocnym orzeczeniem środka karnego zakazu wykonywania zawodu albo zawieszone w wykonywaniu zawodu zastosowanym środkiem zapobiegawczym;
 - mieć przerwy w wykonywaniu zawodu łącznie przez okres dłuższy niż 5 lat w okresie ostatnich 6 lat poprzedzających wniosek złożony w postępowaniu konkursowym;

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY KONKURSOWEJ:

1. Przed przystąpieniem do przygotowania oferty Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do zapoznania się z treścią SWKO wraz z załącznikami, stanowiącymi jej integralną część.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWKO. Propozycje rozwiązań alternatywnych i wariantowych nie będą brane pod uwagę.
3. Oferta musi zawierać:
 - 1) wypełniony *Formularz ofertowy* – zgodnie z wzorem stanowiącym *Załącznik nr 1 do SWKO*;
 - 2) dokument potwierdzający spełnianie warunków wykonywania zawodu lekarza anestezjologa, o których mowa w ustawie o zawodzie lekarza i lekarza dentysty (Dz.U. z 2024 r. poz.1287);
 - 3) aktualny odpis z właściwego rejestru lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (nie starsze niż 1 miesiąc);
 - 4) ubezpieczenie OC za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych objętych przedmiotem zamówienia lub zobowiązanie Przyjmującego Zamówienie o zawarciu umowy ubezpieczenia OC w przypadku wyboru jego oferty;
 - 5) aktualne orzeczenie lekarza medycyny pracy/zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań i zdolności do realizacji świadczeń zdrowotnych na wskazanym stanowisku;
 - 6) dokument potwierdzający ukończenie kursu BHP.
4. Oferta powinna być sporządzona na komputerze lub w inny czytelny i trwały sposób, w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Udzielający Zamówienia dopuszcza ręczne, czytelne sporządzenie oferty.
5. Do sporządzenia oferty należy wykorzystać formularze Udzielającego Zamówienia dołączone do SWKO.

6. Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z wymaganiami ustawowymi. Poprawki w treści oferty powinny być parafowane przez osobę/osoby podpisującą/podpisujące ofertę. Udzielający Zamówienia, w przypadku, gdy przedstawione kopie dokumentów będą nieczytelne lub będą budziły wątpliwości, zażąda przedstawienia oryginałów tych dokumentów do wglądu.
7. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje dotyczące postępowania konkursowego Udzielający Zamówienia oraz Przyjmujący Zamówienia przekazują wyłącznie w języku polskim, pisemnie, pod rygorem nieważności. Oświadczenia i dokumenty złożone w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza.
8. Przyjmujący Zamówienie może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Udzielający Zamówienia otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta, tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Przyjmującego Zamówienie, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
9. Przyjmujący Zamówienie ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad, jak przy wprowadzaniu zmian i poprawek, z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Przyjmującego Zamówienie oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
10. Przyjmujący Zamówienie może zwrócić się do Udzielającego Zamówienia o wyjaśnienie treści SWKO. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWKO wpłynął do Udzielającego Zamówienia nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWKO wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Udzielający Zamówienia może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku. Wniosek o wyjaśnienie treści SWKO należy przesłać do Udzielającego Zamówienia na adres e-mail: zp@mscz.pl.
11. Przyjmujący Zamówienie ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Oferta musi mieć jedną cenę końcową, nie dopuszcza się wyceny alternatywnej, ani wariantowej.
13. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
14. Oferta powinna być trwale zabezpieczona, uniemożliwiając zmianę jej zawartości.
15. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, z oznaczeniem Przyjmującego Zamówienie (pieczętka firmowa, nazwa przyjmującego Zamówienie), w siedzibie Udzielającego Zamówienia przy ul. Partyzantów 2/4, 05-802 Pruszków, Kancelaria (parter, hol główny, budynek Dyrekcji) i oznakować w następujący sposób:

„Konkurs ofert na świadczenia zdrowotne w zakresie: udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie anestezjologii w Mszcz”

Nr postępowania: K/20/JP/2025

nie otwierać przed upływem terminu składania ofert

16. Informacji dotyczących postępowania konkursowego udziela:
 - 1) Jarosław Piwko – Dział Zamówień Publicznych, tel. 22/ 7391384 – w sprawach formalnych;
 - 2) Małgorzata Zawadzka – malgorzata.zawadzka@mscz.pl, tel. 22/ 7391217 – lub Paweł Kołodziej pawel.kolodziej@mscz.pl - w sprawach merytorycznych.

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. **Termin składania ofert upływa w dniu 08.12.2025 r., o godz. 12:00.** Oferty należy dostarczyć do siedziby Udzielającego Zamówienia przy ul. Partyzantów 2/4, 05-802 Pruszków, **Kancelaria (parter, hol główny, budynek Dyrekcji)** i zaadresować zgodnie z postanowieniami Rozdz. V ust. 15 SWKO lub drogą elektroniczną na adres e-mail: zp@mscz.pl z dopiskiem w temacie wiadomości: Dot. zadania nr K/20/JP/2025.
2. Przed upływem terminu składania ofert Przyjmujący Zamówienie może ofertę zmodyfikować lub wycofać. Po upływie tego terminu niedopuszczalne jest modyfikowanie lub wycofanie oferty.
3. Oferty złożone po terminie składania ofert zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Udzielającego Zamówienia, a nie data wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
4. Oferta przesłana faksem lub w formie elektronicznej nie będzie rozpatrywana.
5. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 08.12.2025 r, o godz. 12:30**, w siedzibie Udzielającego Zamówienia, **Zamówienia Publiczne (pok. nr 15, budynek Dyrekcji)**.
6. Otwarcia ofert dokona komisja konkursowa.
7. Informacje ogłoszone w trakcie jawnego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnym oferentom na ich wniosek.

VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Przyjmujący Zamówienie jest związany ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia, w którym upływa termin otwarcia ofert.
2. Udzielający Zamówienia może zwrócić się do Przyjmujących Zamówienie o przedłużenie okresu związania ofertą o czas wskazany przez Udzielającego Zamówienia, jednak nie dłużej niż 60 dni.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej komisja konkursowa będzie brała pod uwagę:
- cenę wykonania 1 godziny zamawianych świadczeń (waga kryterium – 100%).
2. Wartość punktowa ww. kryterium wyliczana jest według wzoru: $C = 100 \times (C_{MIN} : C_B)$
 C_{MIN} – cena najniższa spośród wszystkich ofert
 C_B – cena badanej oferty

IX. WARUNKI KONKURSU:

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w Ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa powołana przez Udzielającego Zamówienia.
3. Komisja konkursowa dokonuje oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, określone szczegółowo w niniejszej SWKO oraz wynikające z ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz stosowanych odpowiednio przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach zdrowotnych finansowanych ze środków oraz oceny złożonych ofert.
4. Udzielający Zamówienia odrzuci oferty:
 - 1) złożone po terminie;
 - 2) zawierające nieprawdziwe informacje;
 - 3) jeżeli oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie wskazał ceny świadczeń opieki zdrowotnej;
 - 4) z rażąco niską ceną w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) nieważne na podstawie odrębnych przepisów;
 - 6) jeżeli oferent złożył ofertę alternatywną lub wariantową;
 - 7) jeżeli oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w niniejszym postępowaniu;
 - 8) złożoną przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie niniejszego postępowania została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia prowadzącego postępowanie umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi postępowania.
5. W przypadku, gdy złożona oferta zawiera braki formalne, komisja wezwie Przyjmującego Zamówienie do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.
6. W toku postępowania, komisja konkursowa może żądać od Przyjmującego Zamówienie ubiegającego się o zawarcie umowy złożenia wyjaśnień dotyczących złożonej oferty i załączonych dokumentów.

X. ROZSTRZYgniĘCIE KONKURSU:

1. Udzielający Zamówienia unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielenie świadczeń zdrowotnych, gdy:
 - 1) nie wpłynęła żadna oferta;
 - 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 3) odrzucono wszystkie oferty;
 - 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń zdrowotnych w niniejszym postępowaniu, chyba że Udzielający Zamówienia może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie pacjentów Udzielającego Zamówienia, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja może przyjąć tę ofertę, pod warunkiem, że spełnia ona wymagania określone w SWKO.
3. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie możliwość wybrania kilku ofert, o ile cena ofert nie przekracza kwoty, którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na realizację zamówienia, celem zakontraktowania całkowitej puli punktów.
4. Rozstrzygnięcie konkursu Udzielający Zamówienia zamieści na stronie internetowej www.mscz.pl.
5. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert bez podawania przyczyn oraz do przedłużenia terminu składania ofert.
6. Udzielający Zamówienia zawrze umowę z Przyjmującym Zamówienie, którego oferta odpowiada wszystkim warunkom określonym w SWKO oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o ustalone kryteria oceny ofert.

XI. UMOWA I WARUNKI PŁATNOŚCI:

1. Zawarcie umowy o udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne nastąpi na podstawie wyniku konkursu ofert.

2. Podpisanie umowy nastąpi w miejscu i czasie określonym przez Udzielającego Zamówienia, w jego siedzibie.
3. Szczegółowe warunki umowy określone zostały w *Załączniku nr 2 do SWKO*.
4. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od dnia zaakceptowania przez Udzielającego Zamówienia prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy Przyjmującego Zamówienie wskazany w fakturze VAT.
5. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Udzielającego Zamówienia.

XII. ZASADY WNOŚZENIA ŚRODKÓW ODWOŁAWCZYCH:

1. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, oferent może w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności złożyć do komisji konkursowej umotywowany protest. W takim wypadku:
 - 1) do czasu rozstrzygnięcia protestu postępowanie konkursowe zostaje zawieszono;
 - 2) w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protestu komisja konkursowa rozpatruje protest i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia;
 - 3) w przypadku uwzględnienia protestu Udzielający Zamówienia powtarza zaskarżoną czynność.
2. Na rozstrzygnięcie konkursu oferent może wnieść odwołanie do Udzielającego Zamówienia, według obowiązujących zasad:
 - 1) oferent może wnieść odwołanie w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu;
 - 2) Udzielający Zamówienia rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania;
 - 3) wniesienie odwołania wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu jego rozpatrzenia;
 - 4) w przypadku uwzględnienia odwołania Udzielający Zamówienia może unieważnić postępowanie konkursowe lub unieważnić czynność rozstrzygnięcia postępowania i zarządzić powtórzenie czynności oceny ofert.

XIII. INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB BIORĄCYCH UDZIAŁ Z ZAMÓWIENIU NA UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 jako RODO) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, z późn. zm.), informujemy, iż:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem państwa danych osobowych jest Mazowieckie Specjalistyczne Centrum Zdrowia im. prof. Jana Mazurkiewicza z siedzibą przy ul. Partyzantów 2/4, 05-802 Pruszków, reprezentowane przez Dyrektora. Z Administratorem może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: sekretariat@mscz.pl, telefonicznie: tel. 22 739 10 35 lub pisemnie na adres korespondencyjny Szpitala.

2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: sekretariat@mscz.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w ust. 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w związku z Pani/Pana udziałem w zamówieniu na udzielanie świadczeń zdrowotnych.

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w trybie art. 6 ust. 1 lit. c RODO - oznacza to, że Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, kiedy przetwarzanie będzie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Obowiązki te wynikają z ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, a także aktów wykonawczych.

4. Okres przetwarzania danych

Dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej oraz elektronicznej przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych administratora w zakresie archiwizacji dokumentów, okres przedawnienia roszczeń przysługujących administratorowi i w stosunku do niego.

5. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa. Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora, np. Podmioty świadczące usługi informatyczne, usługi dostarczania oprogramowania księgowego oraz kadrowego, usługi hostingowe, usługi archiwizacji, niszczenia i przewożenia dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu np.: Poczta Polska lub obsługa prawna.

6. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii – każda osoba, której dane przetwarzamy jest uprawniona do uzyskania informacji o swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 RODO;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych – w przypadku, gdy dane osobowe przetwarzane przez Administratora są nieprawidłowe lub niekompletne to każda osoba, której dane dotyczą może żądać odpowiednio ich poprawienia lub uzupełnienia zgodnie z art. 16 RODO;
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych – z ważnych przyczyn, np.: kwestionowanie legalności przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 18 RODO;

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, który został wskazany w ust. 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w ust. 1.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Panu danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter obligatoryjny. Zasady ich pozyskania są uregulowane w w/w przepisach.

*/-/ lek. med. Czesław Ducki, MBA
Dyrektor
Mazowieckiego Specjalistycznego Centrum Zdrowia
im. prof. Jana Mazurkiewicza w Pruszkowie*