



Samodzielny Zespół Publicznych
Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa-Ochota



DAT 98/11/2019

Warszawa, dnia 27.11.2019 r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Uprzejmie zawiadamiam o wszczęciu postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, nieobjętego obowiązkiem stosowania ustawy - Prawo zamówień publicznych, na:

świadczenie usług w z zakresie rejestracji medycznej w placówkach SZPZLO Warszawa-Ochota przez osobę fizyczną w ramach umowy zlecenia.

1. Formularz ofertowy jest dostępny na stronie internetowej SZPZLO Warszawa – Ochota oraz w kancelarii SZPZLO Warszawa – Ochota przy ul. Szczęśliwickiej 36 (od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰-15⁰⁰)
2. Szczegółowych informacji dotyczących postępowania udziela: Kinga Lila tel. (22) 823-38-48.
3. Przewidywany okres obowiązywania umowy:
od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.
4. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem siedziby Przyjmującego zamówienie oraz napisem: „Oferta – wykonywanie usług w z zakresie rejestracji medycznej w placówkach SZPZLO Warszawa-Ochota przez osobę fizyczną w ramach umowy zlecenia” i złożyć w kancelarii SZPZLO Warszawa - Ochota przy ul. Szczęśliwickiej 36 **do dnia 03.12.2019 r. do godziny 10:00.**
5. W przypadku zainteresowania świadczeniem usług będących przedmiotem niniejszego postępowania zapraszamy do złożenia oferty na załączonym formularzu ofertowym, do którego należy dołączyć:
- dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań określonych w Załączniku nr 1.
6. W sprawie podpisania umowy skontaktujemy się drogą mailową lub telefonicznie.

Załączniki (2 szt.) :

- Formularz ofertowy;
- Wymagania dotyczące posiadanych kwalifikacji oraz zakres obowiązków.

KIEROWNIK
Działu Administracyjno - Technicznego
SZPZLO Warszawa - Ochota

Kinga Lila



FORMULARZ OFERTOWY

Spr. nr DAT 98/11/2019

1. Dane przyjmującego zamówienie

Imię i nazwisko
telefon.....
e-mail
adres:.....
PESEL
NIP

Wymagane wykształcenie (nazwa, tytuł i data uzyskania)
.....

2. Zakres świadczeń

Zgłaszam ofertę na realizacja działań w z zakresie rejestracji medycznej w SZPZLO Warszawa-Ochota przez osobę fizyczną z wynagrodzeniem w wysokości:..... **zł/brutto/godzina** za realizację przedmiotu umowy.
Oferuję dyspozycyjność do realizacji działań w zakresie rejestracji medycznej SZPZLO Warszawa-Ochota (**deklarowana liczba godzin pracy w tygodniu**).

3. Oświadczenia

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią ogłoszenia oraz szczegółowymi warunkami postępowania i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.

.....
miejsowość i data

.....
podpis przyjmującego zamówienie

ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY*:

- 1) Świadectwo ukończenia szkoły (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);
- 2) CV.

* niepotrzebne skreślić

KIEROWNIK
Działu Administracyjno - Technicznego
SZPZLO Warszawa - Ochota

[Podpis]
Wioletta Lili

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

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 Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa – Ochota (dalej jako SZPZLO) z siedzibą w Warszawie 02 – 353, przy ul. Szczęśliwickiej 36, adres e-mail: sekretariat@szpzlo-ochota.pl

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych SZPZLO jest możliwy pod adresem:
- SZPZLO Warszawa – Ochota, ul. Szczęśliwicka 36, 02 – 353 Warszawa
- e-mail: iod@szpzlo-ochota.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. b RODO ponieważ, przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, w związku z ofertą złożoną w postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego (dalej jako postępowanie), nieobjętego obowiązkiem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Ponadto w przypadku Oferenta, z którym zostanie zawarta umowa, podstawę przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO, ponieważ przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zawartej umowy.

5. Odbiorcami danych będą inne podmioty, które złożyły ofertę w ramach niniejszego konkursu oraz podmioty świadczące SZPZLO usługi w zakresie IT.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania postępowania oraz po jego zakończeniu przez czas trwania umowy, a także przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z udziału w postępowaniu;

7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne do udziału w postępowaniu.

8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje:

- prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
- prawo do sprostowania danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
(podpis oferenta)

Wymagania dotyczące posiadanych kwalifikacji – ZAŁACZNIK NR 1

Osoba zgłaszająca ofertę na realizację działań w zakresie WYKONYWANIA USŁUG W ZAKRESIE REJESTRACJI MEDYCZNEJ W SZPZLO Warszawa-Ochota powinna:

- posiadać obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- posługiwać się w mowie i piśmie językiem polskim;
- mieć ukończone: 18 lat;
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych;
- posiadać zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań, stwierdzoną orzeczeniami lekarskim, których ważność nie upłynęła;
- posiadać doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku w lecznictwie otwartym;
- wykształcenie: minimum ukończenie zasadniczej szkoły zawodowej

Szacunkowa liczba godzin:

- 3 OSOBY OK 40 GODZIN TYGODNIOWO;

KIEROWNIK
Działu Administracyjno - Technicznego
SZPZLO Warszawa - Ochota



Katarzyna Lila

Zakres obowiązków

Rejestrowanie zgłoszeń pacjentów na wizyty ambulatoryjne i domowe do poszczególnych lekarzy, w systemach komputerowych – zgodnie z obowiązującymi procedurami obowiązującymi w SZPZLO Warszawa-Ochota:

1. Udzielanie informacji w zakresie organizacji i miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych oraz godzin o dni przyjęć lekarzy w Przychodni;
2. Prawidłowe przygotowanie, porządkowanie i archiwizowanie dokumentacji medycznej;
3. Prawidłowe, rzetelne i czytelne prowadzenie dokumentacji medycznej i sprawozdawczości zgodnie z przepisami oraz procedurami SZJ ISO obowiązującymi w SZPZLO Warszawa-Ochota;
4. Przyjmowanie opłat za pokwitowaniem od osób nie uprawnionych do bezpłatnych świadczeń medycznych wg cennika obowiązującego w SZPZLO Warszawa-Ochota;
5. Bardzo dobra obsługa urządzeń biurowych;
6. Niezwłoczne zgłaszanie zauważonych uszkodzeń sprzętów, urządzeń i narzędzi oraz innych nieprawidłowości;
7. Współpraca z bezpośrednim przełożonym, personelem medycznym realizacji usługi oraz innymi Przychodniami i Poradniami SZPZLO Warszawa-Ochota w Warszawie w zakresie prawidłowego przepływu informacji dotyczącej pacjenta;
8. Noszenie odzieży ochronnej oraz identyfikatorów.

Miejsce wykonywania usług – Jednostki Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Ochota.

KIEROWNIK
Działu Administracyjno-Technicznego
SZPZLO Warszawa-Ochota
Kinga Lila