

zawarta w dniu 10 grudnia 2024 r. roku w Warszawie pomiędzy:

Specjalistyczną Przychodnią Lekarską dla Pracowników Wojska Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Warszawie z siedzibą w Warszawie (00-911), ul. Nowowiejska 31, NIP 526-22-66-523, REGON 013280825-00023 wpisana do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 00000168761, wpisaną do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą numer księgi rejestrowej 000000018523, zwaną dalej **Zleceniobiorcą**, reprezentowaną przez:

Dyrektora Przychodni – Pana Jarosława Trochimiuka

a

Graniczną Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Warszawie z siedzibą w Warszawie (02-146), przy ul. Komitetu Obrony Robotników 49 posługującym się nr NIP: 821-23-09-025, REGON 015306374, zwanym dalej „**Zleceniodawcą**” reprezentowanym przez:

Kierownika Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego - Panią Dorotę Polanowską, na podstawie upoważnienia (załącznik nr 3)

O następującej treści:

§ 1.

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzania badań lekarskich pracowników wskazanych przez Zleceniodawcę z zakresu medycyny pracy w tym badań : wstępnych, okresowych, kontrolnych oraz na życzenie Pracodawcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia badań lekarskich pracowników wymienionych w rozporządzeniu z dnia 30 maja 1996 r. Ministra Zdrowia *w sprawie przeprowadzenia badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy* (Dz. U.2023 poz.607).
3. Zleceniobiorca oferuje nieograniczony dostęp do usług, o których mowa w ust.1 i zobowiązuje się wykonać badania w zakresie medycyny pracy (w tym badania laboratoryjne, konsultacje specjalistyczne, oraz wydanie zaświadczenia) na rzecz 1 pracownika, w terminie nie dłuższym niż **7 (siedem) dni roboczych** od chwili zgłoszenia się pracownika Zleceniodawcy ze skierowaniem.
4. Badania objęte niniejszą umową przeprowadzane będą w Filii Przychodni przy ul. Nowowiejska 5 oraz w siedzibie przy ul. Nowowiejskiej 31 w Warszawie *na podstawie skierowania, którego wzór, stanowi załącznik nr 2.*

5. Zleceniodawca w ramach skierowania na badania wskazuje: stanowisko pracy - charakter pracy, miejsce pracy, wymiar zatrudnienia, charakterystyczne cechy stanowiska pracy oraz ewentualne czynniki szkodliwe, decyzję o konieczności przeprowadzenia badań i konsultacji specjalistycznych podejmuje lekarz medycyny pracy.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się po przeprowadzeniu badań do wystawienia stosownego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku pracy oraz zaświadczenie potwierdzające wykonanie badań sanitarno-epidemiologicznych w zakresie chorób zakaźnych przenoszonych drogami oddechowymi w 2 egzemplarzach jeden egzemplarz dla podlegającego badaniom pracownika, drugi egzemplarz dla Zleceniodawcy, któremu badany pracownik to orzeczenie dostarczy.
7. Zaświadczenia lekarskie zawierające wpis o istnieniu przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku, będą wydawane w dwóch egzemplarzach: jeden egzemplarz dla podlegającego badaniom pracownika, drugi egzemplarz Zleceniobiorca przesyłać będzie niezwłocznie do Zleceniodawcy bezpośrednio listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
8. W przypadku zaistnienia u pracownika przeciwwskazań do pracy na wskazanym stanowisku pracy, Zleceniobiorca poinformuje Zleceniodawcę telefonicznie niezwłocznie po powzięciu takiej informacji.

§ 2.

1. Za wykonanie czynności objętych niniejszą umową Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości uzależnionej od ilości i rodzaju badań, których przeprowadzenie okaże się dla lekarza medycyny pracy niezbędne do wydania stosownego zaświadczenia.
2. Obowiązujący cennik poszczególnych badań, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Za badanie nie uwzględnione w załączniku nr 1 obowiązuje zniżka w wysokości 20% od stawek ujętych w aktualnym cenniku obowiązującym w danym okresie rozliczeniowym .
3. Zleceniobiorca gwarantuje Zleceniodawcy niezmiennosc cen za zrealizowane usługi, o których mowa w ust. 2, przez czas obowiązywania niniejszej umowy.
4. Ewentualna zmiana wysokości cen za świadczone usługi, musi być uzasadniona i może być dokonana tylko za obopólnym pisemnym porozumieniem pomiędzy Zleceniodawcą i Zleceniobiorcą.

§ 3.

1. Wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy płatne będzie raz w miesiącu, przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT, na konto nr **11 1130 1017 0020 1472 7520 0001**.
2. Zleceniobiorca wystawia 1 raz w miesiącu zbiorczą fakturę VAT, po wykonaniu czynności, o których mowa w § 1 ust. 6 i ust. 7, dla jednego bądź wielu pracowników w zależności od potrzeb Zleceniodawcy. Faktury będą zawierać załączone wykazy: osób którym udzielono świadczenia oraz osobny wykaz ze

- wskazaniem rodzaju, ilości i cen jednostkowych wykonanych świadczeń bez przypisywania badań do konkretnego pracownika, które to wykazy podpisane i ostemplowane będą przez osobę uprawnioną do wystawienia tego rodzaju dokumentów ze strony Zleceniobiorcy.
3. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy.
 4. Faktura będzie wystawiana Nabywca: Graniczna Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie, ul. Komitetu Obrony Robotników 49, 02-146 Warszawa
 5. **Szacunkowa wartość umowy nie przekroczy kwoty: 2.200,00 zł brutto (słownie: dwa tysiące dwieście złotych brutto).**
 6. Fakturę należy przesłać w formie elektronicznej. W sytuacji braku możliwości przesłania faktury w formie elektronicznej dopuszcza się możliwość przesłania pocztą na adres siedziby Zleceniodawcy.
 7. Zleceniodawca oświadcza, że zezwala na przysyłanie drogą elektroniczną faktur wraz z ewentualnymi załącznikami, not księgowych, faktur korygujących, wezwań do zapłaty oraz innych dokumentów księgowych wystawianych przez Zleceniobiorcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF, a także wszelkich innych pism i korespondencji związanej z realizacją umowy w formie elektronicznej.
 8. Zleceniobiorca oświadcza, że faktury będą przysyłane z następującego adresu e-mail: efakturap@spl.pl
 9. Zleceniodawca oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przysyłania faktur jest: sekretariat.gsse.warszawa@sanepid.gov.pl
 10. Zleceniodawca oświadcza, że zobowiązuje się przesłać w ciągu 48 godzin potwierdzenie otrzymania faktur i innych dokumentów wymienionych w ust. 4 drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ust. 9. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania dokumentu drogą elektroniczną, po upływie 48 godzin, Strony uznają dokument za dostarczony.
 11. W przypadku opóźnienia w zapłacie Zleceniobiorcy przysługuje prawo naliczenia odsetek karnych w wysokości ustawowej.
 12. Zleceniodawca oświadcza, że będzie dokonywać płatności za wykonany Przedmiot umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
 13. Zleceniobiorca oświadcza, że wskazany w umowie/fakturze numer rachunku bankowego jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie dla celów rozliczeń z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.
 14. Zleceniobiorca nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.
 15. Za datę płatności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
 16. Faktura powinna zawierać numer niniejszej umowy.

§ 4.

Dla realizacji przedmiotu umowy Strony wskazują następujące dane kontaktowe:

1. Zleceniodawca: Graniczna Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie
ul. Komitetu Obrony Robotników 49
02-146 Warszawa
tel. (22) 650-25-33
e-mail: sekretariat.gsse.warszawa@sanepid.gov.pl
Osobą wskazaną przez Zleceniodawcę do nadzorowania realizacji przedmiotu niniejszej umowy jest: Pani Dorota Polanowska, nr tel. (22) 650 15 73, adres e-mail: dorota.polanowska@sanepid.gov.pl
2. Zleceniobiorca :
Specjalistyczna Przychodnia Lekarska dla Pracowników Wojska Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej.
ul. Nowowiejska 31, 00-911 Warszawa
tel. 22 526-42-17, tel./fax. 26 187-41-70
e-mail: sekretariat@spl.pl
Osobą wskazaną przez Zleceniobiorcę do rozliczenia niniejszej umowy jest: Pani Aldona Orluta-Jagiello, nr tel. 22 526 41 61, adres e-mail: a.orkuta-jagiello@spl.pl
Osobą wskazaną przez Zleceniobiorcę do nadzorowania realizacji przedmiotu niniejszej umowy jest: Pani Barbara Oryl, Filia Przychodni
ul. Nowowiejska 5, 00-643 Warszawa, nr tel. 22 526 41 75, adres e-mail: medycynapracyn5@spl.pl
3. Miejsce wykonywania świadczeń i zapisy:
 - a) ul. Nowowiejska 5 - zapisy tel. (22) 526 41 75 lub 22 150 15 83, adres e-mail: medycynapracyn5@spl.pl
 - b) ul. Nowowiejska 31 - zapisy telefonicznie (22) 526 42 13, 602 461 026, e-mail: rejestracjamedycynan31@spl.pl

§ 5.

1. Umowa wchodzi w życie z dniem 02.01.2025 r.
2. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony, do dnia 31.12.2027 r.
3. Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Wypowiedzenie umowy winno nastąpić w formie pisemnej.
5. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 6.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W przypadku powstania sporu sądowego właściwym dla jego rozstrzygnięcia jest sąd siedziby Zleceniodawcy.

§ 7.

Zarówno Zleceniodawca oraz Zleceniobiorca są osobnymi administratorami danych osobowych więc nie jest konieczna dodatkowa umowa dotycząca przetwarzania danych osobowych.

§ 8.

1. Strony ustalają, że w okresie obowiązywania Umowy, po jej rozwiązaniu lub po jej wygaśnięciu wszelkie dane lub informacje uzyskane w związku z wykonywaniem Umowy na temat stanu, organizacji lub interesów drugiej strony nie zostaną ujawnione, udostępnione lub upublicznione ani w części, ani w całości, o ile nie wynika to z umowy lub nie służy jej realizacji.
2. Dane lub informacje, o których mowa w ust. 1, nie mogą być przekazywane pośrednio lub bezpośrednio jakiejkolwiek osobie trzeciej. W ramach struktur organizacyjnych Stron, dostęp do tych informacji posiadać będą jedynie pracownicy i przedstawiciele Stron, których dostęp do informacji jest uzasadniony ze względu na ich stanowisko służbowe lub udział w wykonaniu umowy.
3. Ujawnienie przez którąkolwiek ze Stron jakiejkolwiek informacji poufnej wymagać będzie każdorazowo pisemnej zgody drugiej Strony, chyba że są to informacje publicznie dostępne, a ich ujawnienie nie nastąpiło w wyniku naruszenia postanowień umowy.
4. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy przypadków ujawniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności informacji stanowiących informację publiczną m. in. dotyczących tekstu umowy, czy płatności z niej wynikających jak również na żądanie uprawnionych organów władzy publicznej. Zleceniobiorca niezwłocznie poinformuje Zleceniodawcę o ujawnieniu informacji, organie, któremu informacje zostały ujawnione oraz zakresie ich ujawnienia o ile będzie to zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania Zleceniodawcy kopii dokumentów związanych z ujawnieniem informacji.
5. Zleceniobiorca uprawniony jest do podawania w swoich materiałach informacyjnych i reklamowych informacji o wykonywanej usłudze na rzecz Zleceniodawcy, a także do umieszczania Zleceniodawcy na swojej liście referencyjnej, po uprzedniej zgodzie Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie.
6. Zamawiający ma prawo do kontroli sposobu wykonywania niniejszej umowy poprzez przeprowadzenie zapowiedzianych na 7 dni kalendarzowych wcześniej doraźnych kontroli dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę oraz żądania składania przez niego pisemnych wyjaśnień. Na zakończenie kontroli, Przedstawiciel Zamawiającego sporządza protokół w 2 egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu stron. Wykonawca może wnieść zastrzeżenia do protokołu w ciągu 5 dni roboczych od daty jego podpisania przez strony.

§ 9.

1. Zleceniobiorca oświadcza, że znany jest mu fakt, że treść niniejszej umowy, a w szczególności dane go identyfikujące (gdy jest osobą fizyczną ograniczone do imienia, nazwiska, ewentualnie imienia, nazwiska i firmy – jeżeli umowę zawiera w ramach prowadzenia działalności gospodarczej), przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 902 z późn. zm.).
2. Ze względu na tajemnicę przedsiębiorcy udostępnieniu, o którym mowa w ust. 1, nie będą podlegały informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne przedstawiające wartość gospodarczą.
3. Do niniejszej umowy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320) w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

§ 10.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią:

Załącznik nr 1 – oferta cenowa,

Załącznik nr 2 - wzór skierowania na badania,

Załącznik nr 3 – upoważnienie – Dorota Polanowska

ZLECENIODAWCA

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez Dorota
Polanowska; GSSE w Warszawie

Data: 2024.12.10 11:29:02 CET

ZLECENIOBIORCA

.....
Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej
dla Pracowników Wojska SPZOZ
w Warszawie
mgr inż. Jędrzej Truchimiuk

NACZELNA PIEŁĘGNIARKA
Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej
dla Pracowników Wojska SPZOZ
w Warszawie
mgr Magdalena Siembruch
NPWZ 3108092P

Radca Prawny
Sławomir Kacaliński
WA-11577

ZASTĘPCA GŁÓWNEGO KSIĘGOWY
Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej
dla Pracowników Wojska SPZOZ
w Warszawie
Monika Karbowiak



SPECJALISTYCZNA PRZYCHODNIA LEKARSKA DLA PRACOWNIKÓW WOJSKA

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Warszawie

ul. Nowowiejska 31, 00-911 Warszawa

REGON 013280825; NIP 526-22-66-523; tel.: 22 526 42 17; fax: 261 874 170



Załącznik nr 1

OFERTA NA USŁUGI Z ZAKRESU MEDYCyny PRACY

Graniczna Stacja Sanitarно- Epidemiologiczna

Wyszczególnienie usługi z zakresem badań	Cena jednostkowa badania brutto
1	2
BADANIA WSTĘPNE I OKRESOWE	
stanowisko administracyjno – biurowe (bez recepty na okulary)	180,00 zł
stanowisko administracyjno – biurowe (praca przy komputerze) - kadra kierownicza	195,00 zł
stanowisko administracyjno- biurowe (obsługa komputera powyżej 4 godzin, okazjonalne prowadzenie samochodu służbowego)	295,00 zł
Stanowisko kierowcy zawodowego	320,00 zł
Badania kontrolne – wszystkie stanowiska	160,00 zł
Wystawienie orzeczenia sanitarno-epidemiologicznych (bez kosztu badań sanitarno- epidemiologicznych)	160,00 zł
DODATKOWE BADANIA OKRESOWE, WYKONYWANE PRZED UPŁYWEM TERMINU WAŻNOŚCI:	
Badanie okulistyczne w związku z pogorszeniem wzroku związane z pracą przy komputerze, przy aktualnych badaniach okresowych	170,00 zł
Powierzenie prowadzenia samochodu służbowego przy ważnych badaniach okresowych/wstępnych	150,00
BADANIA LABORATORYJNE	
Morfologia	18,00
Lipidogram	35,00
Glukoza (pomiar glukometrem)	14,00
Glukoza	11,00

mgr inż. Jarosław Trochimiuk

pieczęć

SKIEROWANIE NA BADANIA LEKARSKIE (wstępne/okresowe/kontrolne*)

Działając na podstawie art. 229 § 4a ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), kieruję na badania lekarskie:

Panią/Pana _____

nr PESEL**) _____

zamieszka-łą/łego _____
zatrudnio-ną/nego*) lub podejmują-cą/cego*) pracę na stanowisku lub stanowiskach pracy

określenie stanowiska/stanowisk*)-pracy***) :

główny księgowy

Główny Księgowy- podstawowy zakres obowiązków określony jest w ustawie o finansach publicznych, w tym m. in. prowadzenie rachunkowości jednostki, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, sporządzanie sprawozdań jednostki, nadzorowanie pracy w księgowości, opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora GSSE dotyczących prowadzenia rachunkowości, w tym również zakładowego planu kont.

Opis warunków pracy uwzględniający informacje o występowaniu na stanowisku lub stanowiskach pracy czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia lub czynników uciążliwych i innych wynikających ze sposobu wykonywania pracy, z podaniem wielkości narażenia oraz aktualnych wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, wykonanych na tym stanowisku/stanowiskach - należy wpisać nazwę czynnika/czynników i wielkość/wielkości narażenia****) :

I. Czynniki fizyczne:

<input type="checkbox"/> hałas	<input type="checkbox"/> poniżej NDN	<input type="checkbox"/> powyżej NDN
<input type="checkbox"/> wibracja miejscowa – kończyny górne	<input type="checkbox"/> poniżej NDN	<input type="checkbox"/> powyżej NDN
<input type="checkbox"/> wibracja ogólna		
<input type="checkbox"/> ultradźwięki		
<input type="checkbox"/> promieniowanie elektromagnetyczne	<input type="checkbox"/> strefa pośrednia	<input type="checkbox"/> strefa zagrożenia
<input type="checkbox"/> promieniowanie jonizujące kat. B		
<input type="checkbox"/> promieniowanie nadfioletowe UV		
<input type="checkbox"/> promieniowanie laserowe		
<input type="checkbox"/> promieniowanie podczerwone IR		
<input type="checkbox"/> promieniowanie widzialne VIS		
<input type="checkbox"/> mikroklimat gorący		
<input type="checkbox"/> mikroklimat zimny		
<input type="checkbox"/> inne		

II. Pyły:

III. Czynniki chemiczne:

<input type="checkbox"/> środki dezynfekcyjne	
<input type="checkbox"/> detergenty	
<input type="checkbox"/> inne	

IV. Czynniki biologiczne:

<input type="checkbox"/> HIBV	<input type="checkbox"/> HCV	<input type="checkbox"/> HIV	<input type="checkbox"/> inne
-------------------------------	------------------------------	------------------------------	-------------------------------

V. Inne czynniki, w tym niebezpieczne:

Czynniki psychofizyczne	<input checked="" type="checkbox"/> stanowisko decyzyjne	<input type="checkbox"/> wymuszona pozycja	<input type="checkbox"/> stały napływ dużej ilości informacji i gotowość do odpowiedzi
Kierowanie pojazdem			
Kierowanie pojazdem uprzywilejowanym			
Praca	<input type="checkbox"/> zmianowa	<input type="checkbox"/> nocna	
Praca na wysokości			
Dźwiganie ciężarów	<input type="checkbox"/> ile kilogramów		

Praca przy monitorze ekranowym	[X] ile godzin tygodniowo	Praca co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy; praca co najmniej 20 godzin tygodniowo przy monitorze ekranowym.
Praca polegająca na przewozie osób		
Praca przy obsłudze wózków jezdnych, wózków widłowych, ładowarek		
Praca na wysokości		
Praca wymagająca stałego i nadmiernego wysiłku głosowego	[] ile godzin tygodniowo	
Inne		

Łączna liczba czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia lub czynników uciążliwych i innych wynikających ze sposobu wykonywania pracy wskazanych w skierowaniu:

2

Badanie do celów sanitarno-epidemiologicznych

☐ wymagane ☒ nie wymagane

Podpis i pieczęć imienna kierownika
jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika
(podpis pracodawcy)

Objaśnienia:

*) Niepotrzebne skreślić.

**) W przypadku osoby, której nie nadano numeru PESEL - seria, numer i nazwa dokumentu stwierdzającego tożsamość, a w przypadku osoby przyjmowanej do pracy - data urodzenia.

***) Opisać: rodzaj pracy, podstawowe czynności, sposób i czas ich wykonywania.

****) Opis warunków pracy uwzględniający w szczególności przepisy:

1) wydane na podstawie:

- art. 222 § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy dotyczące wykazu substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym,
- art. 222¹ § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy dotyczące wykazu szkodliwych czynników biologicznych,
- art. 227 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy dotyczące badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia,
- art. 228 § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy dotyczące wykazu najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
- art. 25 pkt 1 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. - Prawo atomowe (Dz. U. z 2014 r. poz. 1512 z późn. zm.) dotyczące dawek granicznych promieniowania jonizującego;

2) załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 2067).

Skierowanie na badania lekarskie jest wydawane w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje osoba kierowana na badania.

Warszawa, dnia 14.05.2020 r.

UPOWAŻNIENIE Nr GSSE.SP.011.2.2020

Na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843), art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.), upoważniam:

Panią Dorotę POLANOWSKĄ, 70081702100, nr dowodu osobistego CCW 602419
(imię i nazwisko, PESEL, nr i seria dowodu osobistego)

Kierownika Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego (stanowisko służbowe)

do:

- 1) wykonywania w imieniu kierownika zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych Granicznej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie, w tym postępowań do których nie stosuje się przepisów Prawa zamówień publicznych;
- 2) zaciągania zobowiązań cywilnoprawnych, tj. w szczególności zawierania umów cywilnoprawnych oraz dokonywania zleceń zakupu w imieniu i na rzecz Granicznej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie;
- 3) sprawdzania prawidłowości wywiązywania się przez wykonawców z zobowiązań realizowanych na rzecz Skarbu Państwa – Granicznej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie;
- 4) podpisywania faktur/rachunków wynikających z zaciągniętych zobowiązań cywilnoprawnych.

Przy wykonywaniu czynności wynikających z niniejszego upoważnienia, Kierownik Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego zobowiązany jest:

- 1) wykonywać wszelkie czynności z należytą starannością i zgodnością z obowiązującymi przepisami;
- 2) przestrzegać zasad:
 - a) wydatkowania środków Skarbu Państwa: legalności, celowości, gospodarności i rzetelności,
 - b) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - c) bezstronności i obiektywizmu.

Kierownik Oddziału Ekonomicznego i Administracyjnego odpowiada za ustalone warunki zawieranych umów cywilnoprawnych (dokonywanych zleceń zakupu) w aspekcie finansowym (oszczędność, gospodarność i rzetelność) oraz merytorycznym (odpowiednia jakość i ilość pozyskiwanych dóbr i usług).

Granicznej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Warszawie

..... Justyna KOWALCZYK
(czytelny podpis Dyrektora GSSE)

Przyjmuję do wykonywania czynności wynikające z niniejszego upoważnienia
oraz odpowiedzialność z tego wynikającą

14.05.2020
(data, czytelny podpis)

