

Umowa
na udzielanie świadczeń zdrowotnych
w Dziale Pomocy Doraźnej i Przyjęć - **Izba Przyjęć**
zawarta w dniu r. w Turku

pomiędzy Samodzielnym Publicznym Zespołem Opieki Zdrowotnej w Turku ul. Poduchowne 1 reprezentowanym przez **Dyrektora – Krzysztofa Sobczaka** zwanym w treści umowy „**Udzielającym zamówienia**”

a

Panem/ią
prowadzącym działalność gospodarczą

NIP Regon PESEL
zwanym w treści umowy „**Przyjmującym zamówienie**”:

Na podstawie art. 27 Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej strony zawierają umowę następującej treści:

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest osobista realizacja przez Przyjmującego zamówienie świadczeń opieki zdrowotnej – świadczeń pielęgniarских dla pacjentów Udzielającego zamówienie
2. Udzielanie świadczeń medycznych przez Przyjmującego zamówienie odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie o zawodach pielęgniarки i położnej oraz innych aktualnie obowiązujących przepisach.

§2

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się w szczególności do wykonywania świadczeń w zakresie świadczeń pielęgniarских :

- 1) Realizuje pełną opiekę pielęgniarską wynikającą z zadań i celów izby przyjęć.
- 2) Zapewnia kompleksową opiekę pielęgniarską osobom zwracającym się o pomoc do izby przyjęć.
- 3) Dobiera sposób realizacji zadań do powstałej sytuacji.
- 4) Organizuje sprawne przyjęcie chorego do oddziałów zgodnie z przyjętymi procedurami.
- 5) Gwarantuje, zgodne z obowiązującymi przepisami, postępowanie z odzieżą, pieniędzmi i innymi wartościowymi przedmiotami będącymi własnością pacjentów.
- 6) Zakłada obowiązującą dokumentację chorego.
- 7) Wykonuje wg zasad i we właściwym czasie zlecenia lekarskie oraz potwierdza ich wykonanie w dokumentacji.
- 8) Informuje (stosownie do stanu psychicznego, poziomu intelektualnego pacjenta) o celowości działań diagnostyczno- pielęgnacyjnych oraz o sposobie postępowania i zachowania się w trakcie badań diagnostycznych i leczenia.
- 9) Przekazuje fakty i wyniki obserwacji chorego współpracownikom.
- 10) Zapewnia bezpieczeństwo psychofizyczne pacjentom znajdującym się pod opieką pracowników izby przyjęć do czasu przekazania pacjenta do oddziału.
- 11) Udziela pierwszej pomocy choremu w stanach zagrożenia życia oraz w sytuacjach kryzysowych w izbie przyjęć.
- 12) Zabezpiecza i przechowuje leki, środki dezynfekcyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 13) Utrzymuje w należytym stanie i gotowości narzędzia, sprzęt i aparaturę medyczną niezbędną do udzielania pomocy choremu, stosowania przymusu bezpośredniego oraz wykonania zabiegów pielęgnacyjno - leczniczych.
- 14) Doradza pacjentom i ich rodzinom/ opiekunom w zakresie samoopieki i samopielęgnacji w życiu z chorym i niepełnosprawności.

- 15) Informuje o zasadach funkcjonowania oddziałów, trybie przyjęć, prawach pacjenta, ustawie o ochronie zdrowia psychicznego.
- 16) Przyjmuje zgłoszenia, dysponuje transportem sanitarnym w zakresie usług POZ i transportem szpitalnym.
- 17) Przyjmuje zgłoszenia i dysponuje transportem specjalistycznym.
- 18) Przyjmuje zgłoszenia od godz. 18.00 do 8.00 w dni powszednie oraz całodobowo w soboty, niedziele i święta w zakresie nocnej i świątecznej wyjazdowej opieki lekarskiej.
- 19) Przyjmuje zgłoszenia od godz. 18.00 do godz. 8.00 w dni powszednie oraz całodobowo w soboty, niedziele i święta w zakresie nocnej i świątecznej opieki pielęgniarstwa.
- 20) Obsługuje system e-WUS.
- 21) Od piątku do poniedziałku oraz święta wykonuje zadania dla statystyki w celu prawidłowej weryfikacji pacjenta.
- 22) Zachowuje drogę służbową. Sprawy, z którymi zwraca się do zwierzchnika wyższego stopnia (poza skargami) powinny być zaopiniowane przez bezpośredniego przełożonego.
- 23) Przestrzega tajemnicy służbowej i zawodowej oraz przepisy, regulaminy i zarządzenia obowiązujące w SP ZOZ.
- 24) wykonywania świadczeń w razie przyjętych zgłoszeń od innych jednostek Systemu Ratownictwa Medycznego w sytuacji wypadków zbiorowych, katastrof itp.

§3

1. Udzielanie świadczeń odbywać się będzie od poniedziałku do niedzieli.
2. Dni i liczba godzin wykonywanych świadczeń będą ustalane przez Udzielającego zamówienie wg jego bieżących potrzeb w terminie do 25 każdego miesiąca poprzedzającego wykonanie usług i przedstawione w harmonogramie udzielania świadczeń.

§4

W czasie trwania niniejszej umowy, a także w okresie 3 lat od jej rozwiązania lub ustania, Przyjmujący zamówienia zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji handlowych, organizacyjnych, technicznych lub technologicznych, co do których Udzielający zamówienia podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

§5

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do rzetelnego świadczenia usług zgodnie z aktualnym stanem wiedzy i postępem w tym zakresie, ogólnie przyjętymi zasadami etyki zawodowej i należytą starannością przy wykorzystaniu pomieszczeń, sprzętu, aparatury, leków i innych środków Udzielającego zamówienie, niezbędnych do udzielania pomocy medycznej.
2. Użytkowanie pomieszczeń, sprzętu, aparatury, leków i innych środków Udzielającego zamówienie jest bezpłatne dla Przyjmującego zamówienie
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do używania zgodnie z przeznaczeniem i właściwościami technicznymi aparatury i sprzętu do udzielania świadczeń zdrowotnych.
4. Przyjmujący zamówienie zachowa odpowiedni stan sanitarny i czystość pomieszczeń wykorzystywanych w czasie świadczenia zamówienia.
5. Przyjmujący zamówienie nie ponosi kosztów zużycia przedmiotów, o których mowa w ust.1 będących następstwem prawidłowego ich używania.

§6

Przyjmujący zamówienie będzie prowadził dokumentację medyczną zgodnie z zaleceniami i procedurami Udzielającego zamówienie. W razie potrzeby każdorazowo po pisemnym wezwaniu, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się udzielić pisemnej informacji o realizacji przyjętych zleceń wyjazdu.

§7

1. Przyjmujący zamówienie, pomimo zakończenia dyżuru, jest zobowiązany udzielać świadczeń opieki zdrowotnej do momentu rozpoczęcia dyżuru przez następnego dyżuranta.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany do osobistego wykonywania świadczeń będących przedmiotem

niniejszej umowy nie ma prawa do przenoszenia swoich obowiązków na inne osoby lub podmioty gospodarcze, z wyjątkiem zaistnienia nie przewidzianych okoliczności, uniemożliwiających udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

3. W każdym przypadku, o którym mowa w ust. 2, Przyjmujący zamówienie w porozumieniu z Udzielającym zamówienia (osobą sporządzającą harmonogram) ustala zastępstwo we własnym zakresie i przekazuje obowiązki wynikające z niniejszej umowy osobie, która posiada aktualną umowę tego samego rodzaju z Udzielającym zamówienia. Fakt ten Przyjmujący zamówienie potwierdza na piśmie lub przesyła drogą elektroniczną do osoby odpowiedzialnej za sporządzenie harmonogramów najpóźniej na 24 godz. przed rozpoczęciem dyżuru. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, dopuszcza się telefoniczne zgłoszenie, najpóźniej 1 godz. przed rozpoczęciem dyżuru.
4. Udzielający zamówienie może wyznaczać niezaplanowane dyżury Przyjmującemu zamówienie, jeśli wystąpi zagrożenie przerwania ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych w miesięcznym harmonogramie.
5. W przypadku planowanej przerwy w wykonywaniu świadczeń, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się ustanowić zastępstwo na czas nieobecności, według zasady ustalonej w ust. 3. W tych przypadkach umowa będzie uważana za wykonaną.
6. Jeżeli Przyjmujący zamówienie:
 - 6.1 nie zgłosi się do wykonania świadczenia zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w ust. 3 i nie zapewni zastępstwa,
 - 6.2 nie zapewni zastępstwa, o którym mowa w ust. 5 i nie zgłosi się do wykonania świadczenia zgodnie z harmonogramem, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zapłaty Udzielającemu zamówienia kary umownej w wysokości 100 % wynagrodzenia jakie przysługiwałoby, gdyby świadczenie zostało wykonane zgodnie z umową.
7. Jeżeli Przyjmujący zamówienie nie wykona świadczenia zgodnie z harmonogramem w dniach określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 1951r. Nr 4, poz.28 z późn. zm.), i nie zapewni zastępstwa, zobowiązuje się do zapłaty Udzielającemu zamówienia kary umownej w wysokości 150% wynagrodzenia jakie przysługiwałoby, gdyby świadczenie zostało wykonane zgodnie z umową.
8. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zapłaty Udzielającemu zamówienia kary umownej w przypadkach:
 - 1) nieudzielania świadczeń w sytuacji, o której mowa w ust.1 -w wysokości 100,00 zł (sto złotych) każdorazowo,
 - 2) skrócenia dyżuru bez uzgadniania z Udzielającym zamówienia przez: spóźnianie lub zejście z dyżuru – wysokości 200% wynagrodzenia, jakie przysługiwałoby za okres spóźnienia lub zejścia z dyżuru.
9. Kary umowne będą potrącane z wynagrodzenia najwcześniej wymagalnego.
10. Kary określone w ust. 6 i 7 nie obejmują przypadków losowych i niezawinionych przez Przyjmującego zamówienie. Takie przypadki Przyjmujący zamówienie winien pisemnie udokumentować Udzielającemu zamówienia.

§8

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się świadczyć usługi we własnych strojach służbowych i obuwii wykorzystywanych i zgodnych z normami przyjętymi przez służby ratunkowe.

§9

Przyjmujący zamówienia ma obowiązek poddania się każdorazowej kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego zamówienie lub przez upoważnionych pracowników Narodowego Funduszu Zdrowia, a w szczególności dotyczącej liczby i rodzaju udzielonych świadczeń, prowadzonej i wymaganej dokumentacji medycznej oraz poddania się kontroli innych uprawnionych organów w zakresie ich działania w szczególności na zasadach określonych w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§10

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zawarł ubezpieczenie obowiązkowe od odpowiedzialności cywilnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności podmiotu wykonującego działalność leczniczą,

stosownie do treści art. 25 ust. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej.

2. Jeżeli w trakcie wykonywania przedmiotu umowy polisa, o której mowa w ust. 1 utraci swą ważność, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do jej uaktualnienia i przedłożenia jej kopii bez uprzedniego wezwania.

§11

1. Strony umowy ustalają, że wynagrodzenie Przyjmującego zamówienie z tytułu wykonania zadań określonych niniejszą umową wynosi :

-..... **zł brutto** (słownie:) za 1 godz. udzielania świadczeń przez **pielęgniarkę w Dziale Pomocy Doraźnej i Przyjęć-Izba Przyjęć**.

§12

1. Przyjmujący Zamówienie składa Sekretariacie SP ZOZ w Turku fakturę za wykonane świadczenia w terminie do dnia 5 po upływie miesiąca, w którym wykonywano świadczenie.

2. Faktura musi zawierać dane określone przepisami, w tym :

- a) nazwę Przyjmującego zamówienie z numerem REGON i NIP
- b) pełną nazwę Udzielającego zamówienie z numerem NIP,
- c) określenie miesiąca, w którym realizowane były świadczenia,
- d) liczbę godzin udzielania świadczeń,
- e) należność ogółem za wykonaną usługę,
- f) datę wystawienia rachunku,
- g) pełną nazwę i numer rachunku bankowego Przyjmującego zamówienie,
- h) własnoręczny podpis Przyjmującego zamówienie.

3. Do faktury wymaga się załączenia wykazu przepracowanych godzin potwierdzonych przez Koordynatora ds. personelu średniego Działu Pomocy Doraźnej i Przyjęć według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.

4. Należność za udzielone świadczenia zdrowotne zostanie przelana na wskazany przez Przyjmującego Zamówienie rachunek bankowy, w terminie do 26 dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni.

5. Za moment dokonania wpłaty uważa się datę wydania przez Udzielającego Zamówienia polecenia przelewu na konto Przyjmującego Zamówienie.

6. Za opóźnienie w wypłacie należności Przyjmującemu Zamówienie przysługują odsetki ustawowe.

7. Nie złożenie faktury w terminie określonym w ust.1 lub błędne jego sporządzenie, spowoduje przesunięcie terminu przelewu należności na konto Przyjmującego Zamówienie o dodatkowe 7 dni, pod warunkiem ostatecznego złożenia prawidłowego rachunku.

§13

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia r. do dnia r.

§14

1. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę za wypowiedzeniem z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

2. Udzielający zamówienia może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:

- wygasła umowa odpowiedzialności cywilnej Przyjmującego zamówienie,
- Przyjmujący zamówienie utraci wymagane kwalifikacje zgodnie z wymogami NFZ,
- Przyjmujący zamówienie przedstawi nieprawdziwe lub niezgodne ze stanem faktycznym dane lub informację,
- Narodowy Fundusz Zdrowia nie podpisze kontraktu z Udzielającym Zamówienie,
- Przyjmujący zamówienie w czasie trwania umowy popełni przestępstwo, które uniemożliwia dalsze świadczenie usług zdrowotnych,
- Przyjmujący zamówienie rażąco narusza istotne postanowienia umowy..

3. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia stron.

§ 15

Przyjmujący Zamówienie rozlicza się we własnym zakresie z Urzędem Skarbowym i Zakładem

Ubezpieczeń Społecznych.

§16

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

§17

Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§18

1. Strony ustalają, że wszelkie spory, które wynikną na tle niniejszej umowy postarają się rozstrzygać w drodze negocjacji.
2. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia wymienionego w ust. 1 sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest sąd właściwy miejscowo dla Udzielającego Zamówienie.

§19

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Udzielającego zamówienia i jeden dla Przyjmującego zamówienie.

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienie

miesiąc :

.....
(imię i nazwisko)

Rodzaj dyżuru	od		do		Czas trwania dyżuru	Wynagrodzenie	
	dzień	godzina	dzień	godzina		za 1 godzinę	za dyżur
suma:							

Potwierdzam

.....
(podpis).....
(podpis)