



UMOWA NR
O UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH/PROJEKT

zawarta w dniu roku w Węgorzewie pomiędzy

Szpitałem Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie z siedzibą w Węgorzewie przy ul. J. Bema 24, zarejestrowanym w Rejestrze Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Olsztynie, VIII Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000019406, NIP 845-114-76-43, REGON 790240956, reprezentowanym przez

Panią Agnieszkę SZAŁKO – Dyrektora, przy kontrasygnacie **Pana Witolda JUCHNIEWICZA – Główny Księgowy Szpitala Psychiatrycznego SP ZOZ w Węgorzewie**, zwanym dalej „**Udzielającym Zamówienia**” lub „**Szpitałem**”

a

Panią/em..... prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą, numer NIP, numer REGON, adres głównego miejsca wykonywania działalności:, zwaną/ym dalej „**Przyjmującym Zamówienie**”

W związku z przeprowadzonym na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej konkursem ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych, strony zgodnie z art. 27 w/w ustawy postanawiają zawrzeć umowę o następującej treści:

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Udzielający Zamówienia zleca Przyjmującemu Zamówienie wykonywanie świadczeń zdrowotnych w Szpitalu Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie w Oddziale Detoksykacji Alkoholowym, w wymiarze: tygodniowo (z wyłączeniem tygodni, w których wypadają dni ustawowo wolne od pracy w zakresie dni świątecznych; wówczas tygodniowy wymiar godzinowy świadczeń zdrowotnych ulegnie odpowiedniej zmianie (zmniejszeniu), zgodnie z ustalonym harmonogramem).
2. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:
 - a) organizacja, koordynacja Oddziałem Detoksykacji Alkoholowym oraz nadzór pod względem merytorycznym i organizacyjnym w/w oddziału,
 - b) odpowiadanie za sprawne funkcjonowanie oddziału pod względem administracyjnym i gospodarczym oraz za właściwą realizację świadczeń zdrowotnych,
 - c) przestrzeganie dyscypliny ekonomicznej przy realizacji zadań kierowanego oddziału,
 - d) czuwanie nad prawidłowym tokiem pracy,
 - e) nadzorowanie pod względem fachowym i etycznym podległy personel oraz dbanie o dyscyplinę pracy,
 - f) kwalifikacja pacjentów do oddziału,
 - g) zapewnienie całościowej opieki lekarskiej chorym w oddziałach szpitalnych,
 - h) współpraca z zespołem terapeutycznym oddziałów, jak też z innymi jednostkami organizacyjnymi Udzielającego Zamówienie,
 - i) prowadzenie procesu leczenia zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej. dostępnymi metodami i środkami zapobiegawczymi i leczenia chorób,



- j) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji zadań zgodnie z obowiązującymi w szpitalu standardami dokumentacji medycznej,
 - k) udzielanie informacji pacjentowi i osobie upoważnionej przez pacjenta o sposobach leczenia i diagnostyki,
 - l) monitorowanie wskaźników jakości tj. min. wskaźnik zakażeń szpitalnych, działań niepożądanych.
3. Przyjmujący Zamówienie może powierzyć wykonywanie świadczeń osobie trzeciej wyłącznie za zgodą Udzielającego Zamówienie wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności. Procedura powierzenia wykonywania przedmiotu umowy lub organizacja zastępstw w tym zakresie została opisana w §2 niniejszej umowy.
 4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do wykonywania umowy zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi mu metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób, oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej i należytą starannością.
 5. Uprawnionymi do bezpłatnego korzystania ze świadczeń zdrowotnych, o których mowa w § 1 ust. 1 są osoby ubezpieczone w Narodowym Funduszu Zdrowia i inne osoby uprawnione na podstawie odrębnych przepisów.
 6. Przyjmujący Zamówienie udziela świadczeń zdrowotnych określonych w § 1 ust. 1 na podstawie skierowania lekarskiego, jak też bez skierowania a nawet bez zgody pacjenta w sytuacjach określonych przepisami ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

§ 2.

ORGANIZACJA I CZAS UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ

1. Organizację udzielania świadczeń zatwierdza Dyrektor SPSPZOZ w Węgorzewie po zasięgnięciu opinii Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Przyjmujący Zamówienie sporządza propozycję harmonogramu świadczeń na kolejny miesiąc i przedkłada do 20-go dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc realizacji świadczeń, do wstępnej akceptacji Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa, który następnie zostaje przekazany do ostatecznej akceptacji Dyrektora Szpitala.
3. Dopuszcza się możliwość ustalenia harmonogramów na okres dłuższy niż jeden miesiąc lub harmonogramów stałych, których zmiana każdorazowo wymaga wstępnej akceptacji Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa oraz zatwierdzenia przez Dyrektora Szpitala.
4. Harmonogram wykonywania świadczeń zdrowotnych zatwierdzany będzie do 25-go dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym Przyjmujący Zamówienie będzie wykonywał świadczenie i zostanie przekazany Przyjmującemu Zamówienie.
5. Przyjmujący Zamówienie będzie pozostawał w dyspozycji (na telefon kontaktowy Przyjmującego Zamówienie o nr) Udzielającego Zamówienie w godzinach pracy oddziału, nieobjętych ustalonym harmonogramem świadczenia usług bez dodatkowego wynagrodzenia. W sytuacji konieczności stawiennictwa przez Przyjmującego Zamówienie ponad czas ustalony w harmonogramie, z przyczyn niezależnych od Udzielającego Zamówienie, Przyjmującemu Zamówienie będzie przysługiwało wynagrodzenie w wysokościzł brutto (słownie:) za każdą faktycznie rozpoczętą godzinę. Stawiennictwo, o którym mowa w niniejszym ustępie winno zostać udokumentowane w miesięcznym rozliczeniu czasu pracy.
6. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do realizacji zastępstw innych lekarzy w danej komórce organizacyjnej w czasie ich zaplanowanej nieobecności (np. przerwa w świadczeniu usług) lub na czas ich zwolnień / w sytuacjach nagłych, niezależnych od stron, według potrzeb Udzielającego Zamówienia w tym zakresie, które zostaną przedstawione w uzgodnionym harmonogramie (zasada wzajemności zastępstw).
7. Zmiany w uzgodnionych, miesięcznych harmonogramach mogą być wprowadzane wyłącznie za pisemną zgodą stron, chyba że wynikają z decyzji Dyrektora Szpitala. Ewidencja godzin czasu



- świadczenia usług przez Przyjmującego Zamówienie prowadzona będzie w sposób przyjęty u Udzielającego Zamówienia.
8. Za zgodą Udzielającego Zamówienia wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności dopuszcza się możliwość udzielania świadczeń będących przedmiotem zamówienia w ramach zastępstwa przez lekarza wskazanego przez Przyjmującego Zamówienie pod warunkiem, że lekarz zastępujący spełnia warunki określone w Szczegółowych Warunkach Konkursu Ofert. Wniosek o dopuszczenie zastępstwa powinien zostać złożony na piśmie wraz z udokumentowaniem kwalifikacji zastępcy. Powyższa czynność nie wymaga zawarcia umowy z osobą zastępującą. W takiej sytuacji Udzielający Zamówienia dokona rozliczenia z Przyjmującym Zamówienie na zasadach ogólnych, zaś koszty zastępstwa ponosi wyłącznie Przyjmujący Zamówienie we własnym zakresie.
 9. W przypadku niemożności świadczenia usług przez Przyjmującego Zamówienie w wyznaczonym terminie, nieobecność konsultowana jest z Zastępcą Dyrektora ds. Lecznictwa w celu wyznaczenia zastępstwa i możliwa jest po uprzednim wyrażeniu zgody przez bezpośredniego przełożonego i Dyrektora Szpitala, na podstawie pisemnego wniosku. Obowiązek wyrażenia zgody dotyczy także sytuacji określonej w ust. 6.
 10. Udzielający Zamówienia dopuszcza możliwość niewyrażenia zgody na nieświadczenie usług w sytuacji braku zastępstwa niezbędnego do zapewnienia prawidłowości w udzielaniu świadczeń medycznych.
 11. Przyjmującemu Zamówienie przysługuje przerwa w świadczeniu usług zdrowotnych tylko w dni faktycznego świadczenia usług na rzecz Udzielającego Zamówienia. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest poinformować na piśmie Dyrektora Szpitala i ordynatora/kierownika /koordynatora komórki organizacyjnej szpitala w terminie co najmniej 7 dni przed planowaną przerwą świadczenia usług zdrowotnych, wskazując jednocześnie przewidywany okres jej trwania oraz ustanowić zastępstwo w osobie lekarza o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych. Osoba zastępująca powinna uzyskać akceptację Dyrektora Szpitala i Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa. Nie dotyczy to sytuacji wynikającej z działania siły wyższej lub zdarzenia losowego, trudnego do przewidzenia, uniemożliwiającego w sposób obiektywny zorganizowanie zastępstwa.
 12. Strony postanawiają, że Przyjmującemu Zamówienie przysługiwać będziedni roboczych przerwy w świadczeniu usług zdrowotnych w ciągu każdego roku kalendarzowego trwania umowy. Ilość dni przerw nie sumuje się z aktualnie obowiązujących umów. Łączna ilość dni ze wszystkich umów wynosi Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się wykorzystać przerwę jednocześnie ze wszystkich umów. W przypadku zawarcia umowy w trakcie trwania roku, przerwa w udzielaniu usług zdrowotnych naliczana będzie proporcjonalnie.
 13. Dodatkowo Przyjmującemu Zamówienie przysługiwać będzie dodatkowedni roboczych przerwy w świadczeniu usług zdrowotnych w celu doskonalenia zawodowego (szkoleniowego). W przypadku niedostarczenia potwierdzenia udziału w szkoleniu oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wynagrodzenie ustalone w § 5 ust. 2 nie będzie przysługiwało. Ilość dni przerw nie sumuje się z aktualnie obowiązujących umów. Łączna ilość dni ze wszystkich umów wynosi Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się wykorzystać przerwę jednocześnie ze wszystkich umów. W przypadku zawarcia umowy w trakcie trwania roku, przerwa w udzielaniu usług zdrowotnych naliczana będzie proporcjonalnie.
 14. Przerwy w świadczeniu usług, o których mowa w ust. 12 i 13 mogą zostać wykorzystane przez Przyjmującego Zamówienie wyłącznie w roku kalendarzowym za który przerwa przysługuje. Niewykorzystany czas przerwy w danym roku, nie przechodzi na kolejny rok trwania umowy.

§ 3.

PRAWA I OBOWIĄZKI PRZYJMUJĄCEGO ZAMÓWIENIE

1. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany:

1



- 1) wykonywania świadczeń zdrowotnych z wykorzystaniem wiedzy i umiejętności oraz postępu wiedzy medycznej, zgodnie z zasadami etyki zawodowej, respektując prawa pacjenta,
- 2) poddania się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego Zamówienia w zakresie wykonywania umowy, a także poddania się kontroli Narodowego Funduszu Zdrowia, z którym Udzielający Zamówienia podpisał umowę o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
- 3) prowadzić dokumentację medyczną na bieżąco i zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa, w tym zasadami wynikającymi z podpisanych umów z NFZ i zasadami ustalonymi przez Udzielającego Zamówienia oraz na zasadach obowiązujących u Udzielającego Zamówienia,
- 4) zapewnić prawidłowy opis usługi w systemach informatycznych Udzielającego Zamówienia i dołożyć starań w celu prawidłowego ujawnienia wykonania usługi w systemach informatycznych umożliwiających Udzielającemu Zamówienia rozliczeń z NFZ (jeśli dotyczy); w razie dostrzeżenia rozbieżności między systemami lub nieprawidłowości w działaniu systemów Przyjmujący zamówienie powinien w dniu dostrzeżenia rozbieżności lub nieprawidłowości zgłosić problem do właściwej komórki organizacyjnej oraz do Działu Informatyki,
- 5) współpracować z innymi podmiotami gospodarczymi i pracownikami Udzielającego Zamówienia w celu zapewnienia prawidłowej realizacji umowy,
- 6) prowadzić racjonalną i ekonomiczną gospodarkę środkami farmakologicznymi, materiałami i sprzętem jednorazowego użytku, a także w zakresie diagnostyki, dodatkowych konsultacji,
- 7) do znajomości i przestrzegania przepisów obowiązujących podmioty lecznicze, w tym przepisów określających warunki i zasady udzielania świadczeń finansowanych ze środków publicznych, wewnętrznych aktów normatywnych w tym Statutu, Regulaminu Organizacyjnego Udzielającego Zamówienia, standardów i procedur świadczenia usług lekarskich ustalonych przez Udzielającego Zamówienia, które mają zastosowanie w zakresie objętym umową,
- 8) do bezwzględnego przestrzegania obowiązujących na terenie Udzielającego Zamówienia przepisów prawa, przepisów wewnętrznych, w szczególności: regulaminy, procedury ISO, zarządzenia Dyrektora itp.
- 9) do znajomości i przestrzegania procedur oraz standardów obowiązujących w ramach zintegrowanego systemu zarządzania jakością, zarządzania bezpieczeństwem informacji, zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy,
- 10) do podejmowania i prowadzenia we własnym zakresie działań mających na celu utrzymanie i podnoszenie poziomu jakości usług,
- 11) należytej współpracy, opartej na wzajemnym poszanowaniu praw i obowiązków z pracownikami Udzielającego Zamówienia,
- 12) prowadzenia dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami oraz standardami obowiązującymi w szpitalu,
- 13) dbałości o pomieszczenia szpitalne, sprzęt i aparaturę medyczną,
- 14) prowadzenia innej dokumentacji niezbędnej do przekazywania Narodowemu Funduszowi Zdrowia i obowiązującej w publicznych zakładach opieki zdrowotnej,
- 15) przestrzegania wszystkich postanowień umowy zawartej przez Udzielającego Zamówienia z Narodowym Funduszem Zdrowia,
- 16) przestrzegania przepisów BHP, p/pożarowych oraz procedur szpitalnych i innych przepisów porządkowych wydanych przez Udzielającego Zamówienia,
- 17) przekazywania Udzielającemu Zamówienia informacji o realizacji przyjętego zamówienia,
- 18) prowadzenia określonej sprawozdawczości statystycznej,
- 19) bieżące i elektroniczne uzupełnianie dokumentacji medycznej, w tym procedur medycznych, najpóźniej dwa dni po wykonanej procedurze medycznej,



- 20) zdawanie zakończonych historii chorób do rozliczenia, nie później niż do 3 dnia od dnia wypisu pacjenta,
- 21) poddawanie się bieżącej kontroli przełożonych w zakresie stosowania procedur diagnostycznych i terapeutycznych pod względem jakości i zgodności z przyjętymi standardami, procedurami, zasadności wyboru leków, środków pomocniczych stosowanych w diagnostyce, leczeniu i rehabilitacji oraz wykonywanie jego wskazówek i zaleceń pokontrolnych,
2. Przyjmującemu Zamówienie nie wolno pobierać jakichkolwiek opłat od pacjentów lub ich rodzin z tytułu wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową, pod rygorem rozwiązania umowy.
3. Przyjmujący Zamówienie przy udzielaniu świadczeń objętych umową korzysta ze sprzętu, materiałów i pomieszczeń będących w posiadaniu Udzielającego Zamówienia.
4. Bez zgody Udzielającego Zamówienia, Przyjmujący Zamówienie nie może udostępnić sprzętu lub aparatury medycznej, jak również pomieszczeń będących własnością Udzielającego Zamówienia osobom trzecim.
5. Przyjmujący Zamówienie nie może bez zgody Szpitala wykorzystywać udostępnionych przez Szpital pomieszczeń, aparatury medycznej i materiałów medycznych do udzielania innych niż objęte niniejszą umową świadczeń zdrowotnych.
6. W czasie pełnienia zadań wynikających z niniejszej umowy, Przyjmujący Zamówienie nie może świadczyć żadnych prywatnych, odpłatnych usług osobom, które nie są pacjentami szpitala.
7. W czasie pełnienia zadań wynikających z niniejszej umowy, Przyjmujący Zamówienie nie może wypisywać pacjentom szpitala leków, preparatów diagnostycznych i sprzętu jednorazowego użytku, związanych z jednostką chorobową będącą przyczyną hospitalizacji do realizacji w aptekach otwartych.
8. Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest do udzielania świadczeń zdrowotnych w odzieży ochronnej spełniającej wymagania polskich norm.
9. Przyjmujący Zamówienie pokrywa koszty utrzymania odzieży ochronnej i roboczej w należytym stanie.
10. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest posiadać w czasie trwania umowy aktualne badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku lekarza, których koszt pokrywa we własnym zakresie.
11. Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek odbyć szkolenia wstępne ogólne, stanowiskowe oraz szkolenia okresowe w zakresie BHP, które zostaną zorganizowane przez Udzielającego Zamówienia.
12. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w ust. 10 najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy.
13. Przyjmujący Zamówienie w czasie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy nie może odmówić wykonywania świadczeń w miejscu i czasie wskazanym w miesięcznym harmonogramie wykonywania świadczeń oraz opuścić miejsca wykonywania świadczeń, chyba że za zgodą osoby reprezentującej Udzielającego Zamówienia oraz pod warunkiem przekazania udzielania świadczeń innemu lekarzowi. Nie stanowi naruszenia warunków umowy nieudzielenie świadczeń zdrowotnych w przypadku niezdolności do ich wykonywania przez Przyjmującego Zamówienie spowodowanej chorobą udokumentowaną zwolnieniem lekarskim.
14. W trakcie realizacji niniejszej umowy Udzielający Zamówienia może zobowiązać Przyjmującego Zamówienie do zakupu i posiadania na koszt własny zestawu umożliwiającego podpisywanie elektronicznej dokumentacji medycznej (wytwarzanej w związku ze świadczeniem Usług w ramach niniejszej umowy) za pomocą certyfikatu ZUS. Przyjmujący Zamówienie powinien przedłożyć niezwłocznie lecz nie później niż w terminie 7 dni od wyraźnego polecenia w ww. zakresie Udzielającego Zamówienia dokument poświadczający posiadanie certyfikatu ZUS oraz



zobowiązany jest w trakcie dalszego trwania umowy przedkładać dokument poświadczający posiadanie certyfikatu ZUS na kolejne okresy.

15. Przyjmującemu Zamówienie przysługuje, z uwzględnieniem praw wynikających z postanowień przedmiotowej umowy, prawo do:
 - 1) zasięgnięcia opinii i skorzystania z konsultacji i doświadczeń innych lekarzy z możliwością ich bezpośredniego udziału włącznie, których z Udzielającym Zamówienie łączy stosunek pracy lub umowa o udzielanie świadczeń zdrowotnych,
 - 2) kierowania pacjentów na leczenie w innych placówkach ochrony zdrowia, jeżeli wymagać będzie tego stan zdrowia pacjenta, a możliwości diagnostyczne i lecznicze Udzielającego Zamówienia nie zapewniają dalszej możliwości leczenia.
16. Przyjmujący Zamówienie nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy bez zgody Udzielającego Zamówienia, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 4.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UBEZPIECZENIE

1. Przyjmujący Zamówienie ponosi całkowitą odpowiedzialność za ordynowanie leków, materiałów medycznych, środków leczniczych i pomocniczych.
2. Ordynowanie leków odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i zgodnie z receptariuszem szpitalnym.
3. Leki mogą być ordynowane jedynie pacjentom Udzielającego Zamówienia.
4. Przyjmującego Zamówienie obowiązuje dyscyplina wydatkowania środków określonych w ust. 1 pod warunkiem nie obniżenia jakości świadczeń medycznych.
5. Przyjmujący Zamówienie za wykonywane czynności przyjmuje odpowiedzialność cywilną, zawodową i karną zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
6. Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest posiadać i przedkładać Udzielającemu Zamówienia obowiązkowe ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
7. Strony umowy ponoszą odpowiedzialność solidarną za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń objętych umową zgodnie z art. 27 ust. 7 ustawy o działalności leczniczej.
8. Przyjmujący Zamówienie samodzielnie rozlicza się z Urzędem Skarbowym i ZUS zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi osób prowadzących działalność gospodarczą.
9. Udzielający Zamówienia ponosi odpowiedzialność za stan sanitarny, epidemiologiczny i techniczny udostępnianych pomieszczeń oraz aparatury i sprzętu medycznego. Udzielający Zamówienia pokrywa koszty przeglądów sprzętu i aparatury medycznej oraz zakupów i napraw.
10. W przypadku wystąpienia przez osobę trzecią w stosunku do Udzielającego Zamówienia z jakimikolwiek roszczeniami mającymi związek z udzieleniem tej osobie świadczenia zdrowotnego przez Przyjmującego Zamówienie, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od wystąpienia z takim wnioskiem przez Udzielającego Zamówienia, przedstawić mu pisemne stanowisko co do zasadności zgłoszonego roszczenia wraz z uzasadnieniem zajętą stanowiska.

§ 5.

WYNAGRODZENIE I ZASADY ROZLICZANIA

1. Za wykonanie świadczeń zdrowotnych określonych w §1 ust. 1 Przyjmujący Zamówienie otrzyma wynagrodzenie w wysokościzł brutto za godzinę wypracowaną (słownie:).
2. Do wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 w związku z pełnieniem funkcji koordynatora Oddziału Detoksykacji Alkoholowego, Przyjmującemu Zamówienie przysługuje do każdej



- wypracowanej godziny dodatek w wysokości zł brutto (słownie:). W przypadku przerwy w świadczeniu usług, wynagrodzenie w zakresie koordynacji nie przysługuje.
3. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku przerwy w świadczeniu usług medycznych, o której mowa w §2 ust. 12 i 13, Przyjmującemu Zamówienie będzie przysługiwało wynagrodzenie w wysokości % stawki określonej w ust. 1.
 4. W sytuacji powierzenia Przyjmującemu Zamówienie przez Udzielającego Zamówienia (w formie pisemnej) zastępstwa Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa na okres dłuższy niż dni, wynagrodzenie określone w ust. 1 zostanie powiększone o dodatkowe zł. brutto (słownie:) za godzinę wypracowaną pełnienia funkcji zastępstwa zgodnie z ustalonym harmonogramem, który zostanie przekazany przy powierzeniu funkcji zastępstwa.
 5. Przyjmujący Zamówienie nie może wykazywać do rozliczenia usług, które miałyby być świadczone „w tym samym czasie” (zakaz podwójnego wynagradzania tych samych godzin usługi).
 6. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
 7. W przypadku konieczności wezwania specjalisty niebędącego pracownikiem Udzielającego Zamówienia, koszty jego usługi będzie ponosił Udzielający Zamówienia.
 8. Wynagrodzenie wypłacane będzie w terminach miesięcznych, na podstawie faktury/rachunku wystawionego przez Przyjmującego Zamówienie.
 9. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest wystawiać fakturę/rachunek ostatniego dnia roboczego miesiąca za miesiąc, w którym świadczona była usługa i przedłożyć go do 5 dnia każdego następnego miesiąca. Do faktury/rachunku Przyjmujący Zamówienie zobligowany jest dołączyć rozliczenie godzinowe potwierdzające faktyczny czas udzielania świadczeń, potwierdzone przez bezpośredniego przełożonego, zgodnie ze wzorem obowiązującym w podmiocie leczniczym Udzielającego Zamówienia. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowej faktury/rachunku i załączników, przy czym zakłada się, iż terminem zapłaty jest termin obciążenia rachunku Udzielającego Zamówienia.
 10. Jeżeli dostarczona faktura/rachunek będzie zawierała jakiegokolwiek błędy rachunkowe oraz merytoryczne w zakresie podanych w niej danych, bądź nie będzie do niej załączona wymagana dokumentacja Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek niezwłocznie skorygować/uzupełnić braki. Korekta i dostarczenie faktury/rachunku korygującej przez Przyjmującego Zamówienie bądź uzupełnienie dokumentacji powinno nastąpić niezwłocznie tj. nie później niż do 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia błędów przez Udzielającego Zamówienie. Termin płatności skorygowanej/uzupełnionej faktury/rachunku będzie biegł na nowo od daty jej dostarczenia.
 11. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje także koszt dojazdu do miejsca świadczenia usług.
 12. W razie zwłoki w uiszczeniu wynagrodzenia Przyjmującemu Zamówienie przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.
 13. Wynagrodzenie ustalone w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu jest niezmiennie przez okres trwania umowy od dnia jej zawarcia z zastrzeżeniem ust. 14.
 14. W przypadku pogorszenia się sytuacji finansowej Udzielającego Zamówienia z przyczyn niezależnych od niego (w szczególności spowodowanej przede wszystkim brakiem realizacji przez Przyjmującego Zamówienie umowy, wskutek niewykonania kontraktu i/lub braku finansowania świadczeń przez NFZ ponad limity określone umową o świadczenia zdrowotne), Udzielający Zamówienia ma prawo wystąpić o zmianę wysokości wynagrodzenia oraz zmniejszenia liczby godzin udzielanych świadczeń również w okresie niezmienności o której mowa w ust. 13. Zmiany te mogą być wprowadzone po przeprowadzeniu negocjacji za porozumieniem stron.



§ 6.

KLAUZULA POUFNOŚCI ORAZ TAJEMNICA ZAWODOWA

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczącej stosowanej przez Udzielającego Zamówienie organizacji pracy oraz sposobu prowadzenia działalności.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które uzyskał w związku lub przy okazji udzielania świadczeń zleconych na podstawie niniejszej umowy, a w szczególności informacji dotyczących pacjenta na rzecz, którego udzielał świadczeń.
3. Obowiązek, którym mowa w ust. 1 i 2 obowiązuje także po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania procedur dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących u Udzielającego Zamówienia.
5. Jeżeli w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Przyjmującego Zamówienie, Udzielający Zamówienia będzie zobowiązany naprawić szkody osobom trzecim lub też ponieść inne sankcje określone przepisami prawa, to Przyjmujący Zamówienie jest obowiązany zapłacić Udzielającemu Zamówienia odszkodowanie rekompensujące poniesioną przez niego szkodę.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających przekazanie lub ujawnienie danych osobowych uprawnionym na mocy prawa instytucjom, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest niezwłocznie (nie później niż w ciągu 1 dnia roboczego) przekazać Udzielającemu Zamówienia zawiadomienie o zakresie i warunkach ujawnienia takiej informacji.
7. Udzielający Zamówienia ma prawo nadzoru i kontroli w zakresie przestrzegania przez Przyjmującego Zamówienie unormowań umowy oraz przepisów prawa z zakresu ochrony danych osobowych.
8. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego paragrafu ze strony Przyjmującego Zamówienie, Udzielający Zamówienia może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym.
9. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wysokości wynagrodzenia otrzymywanego na podstawie niniejszej umowy. Przez dochowanie tajemnicy w tym zakresie rozumie się również zakaz pozyskiwania informacji o wynagrodzeniu innych pracowników Udzielającego Zamówienia lub innych osób świadczących usługi na jego rzecz, zakaz ujawniania własnego wynagrodzenia wobec innych pracowników Udzielającego Zamówienia oraz innych osób świadczących usługi na jego rzecz, zakaz wykorzystywania informacji pozyskanych z naruszeniem niniejszej klauzuli w swych kontaktach z Udzielającym Zamówienie lub dla osiągnięcia jakichkolwiek celów osobistych.

§ 7.

KARY UMOWNE

1. Udzielający Zamówienia może nałożyć na Przyjmującego Zamówienie karę umowną w wysokości 500,00 zł brutto (słownie: pięćset złotych 00/100) w następujących przypadkach:
 - 1) za każdy przypadek udzielania świadczeń w sposób i na warunkach nie odpowiadającym wymogom określonym w obowiązujących przepisach i w umowie,
 - 2) za każdy rozpoczęty dzień nieudzielania świadczeń w czasie i miejscu ustalonym w umowie, chyba że Udzielający Zamówienia wyrazi zgodę na jednorazową lub stałą zmianę tych warunków,
 - 3) uniemożliwienia kontroli przeprowadzonej przez Udzielającego Zamówienia, NFZ oraz inne uprawnione organy i podmioty albo niewykonania w wyznaczonym terminie zaleceń pokontrolnych,
 - 4) za każdy przypadek pobierania nienależnych opłat od pacjentów za świadczenia będące przedmiotem umowy,



- 5) za każdy przypadek nieuzasadnionej odmowy udzielenia pacjentowi świadczeń,
 - 6) za każdy przypadek nieprawidłowego prowadzenia dokumentacji medycznej,
 - 7) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w przedłożeniu stanowiska, o którym mowa w § 4 ust. 10,
 - 8) za każdy dzień zwłoki w nieprzedłożeniu aktualnej polisy OC, i/lub aktualnych badań lekarskich,
2. Kara umowna nakładana jest po analizie ewentualnych wyjaśnień Przyjmującego Zamówienie. Przyjmującemu Zamówienie przysługuje prawo złożenia stosownych wyjaśnień w terminie 3 dni od dnia poinformowania go o zaistnieniu okoliczności uzasadniających nałożenie kary.
 3. Przyjmujący Zamówienie zapłaci Udzielającemu Zamówienia karę umowną w wysokości 30.000,00 zł. (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100) za naruszenie obowiązku wynikającego z §6 ust. 9 niniejszej umowy.
 4. Przyjmujący Zamówienie zapłaci Udzielającemu Zamówienia karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego Zamówienie bądź jej rozwiązanie bez zachowania okresu wypowiedzenia w wysokości 5.000,00 zł brutto (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100).
 5. Udzielający Zamówienia zapłaci Przyjmującemu Zamówienie karę umowną za odstąpienie od umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w trybie §8 ust. 8 w wysokości 5.000,00 zł brutto (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100).
 6. Przyjmujący Zamówienie zapłaci Udzielającemu Zamówienie karę umowną w wysokości 1.000,00zł (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100) za każdy przypadek uchybienia obowiązkowi przedłożenia dokumentu poświadczającego posiadanie certyfikatu ZUS.
 7. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo do potrącania kar wynikających z umowy, jak też kar (innych obciążeń) nałożonych przez np.: NFZ w związku ze stwierdzonymi po stronie Przyjmującego Zamówienie nieprawidłowościami w udzielaniu świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową, z faktur wystawionych przez Przyjmującego Zamówienie, na co Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę.
 8. Całkowita suma kar umownych, jakie Udzielający Zamówienia może nałożyć na Przyjmującego Zamówienie nie może przekroczyć 40.000,00 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100) w trakcie trwania niniejszej umowy.
 9. Kary umowne płatne będą w terminie 7 dni d dnia doręczenia noty obciążeniowej.
 10. Naliczanie i dochodzenie kar umownych możliwe jest także po odstąpieniu, wypowiedzeniu, wygaśnięciu umowy.
 11. Gdy wartość wyrządzonej szkody przewyższa naliczoną karę umowną Udzielający Zamówienia ma prawo żądać od Przyjmującego Zamówienie odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 8.

CZAS TRWANIA ORAZ ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Umowa zawarta jest na czas określony, odr. dor.
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron za 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia Stron.
4. W przypadku zmian zasad kontraktowania i warunków finansowania świadczeń przez Narodowy Fundusz Zdrowia w sposób odbiegający od obowiązujących w dniu podpisania umowy oraz rozwiązania i nie zawarcia nowego kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia Udzielający Zamówienia może rozwiązać niniejszą umowę za 7 dniowym okresem wypowiedzenia.
5. Umowa może zostać rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia w następujących przypadkach:



- 1) trudnej sytuacji finansowej spowodowanej m.in. brakiem realizacji przez Udzielającego Zamówienie umowy zawartej w rodzaju (zakresie) obejmującym przedmiot niniejszej umowy,
 - 2) zmian organizacyjnych Udzielającego Zamówienia polegających m.in. na zmianie systemów (rodzajów) czasu pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych,
 - 3) zmian statutowych, spowodowanych m.in. zmianami przepisów dotyczących funkcjonowania samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
 - 4) zmian sposobu rozliczania z płatnikiem świadczeń.
6. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy.
7. Umowa może zostać rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia bez zachowania okresu wypowiedzenia w szczególności w następujących przypadkach:
- 1) Przyjmujący Zamówienie przedstawi nieprawdziwe lub niezgodne ze stanem faktycznym dane lub informacje będące dla oddziału Funduszu podstawą do ustalenia kwoty finansowania zamówienia,
 - 2) Przyjmujący Zamówienie popełni przestępstwo, które uniemożliwia dalszą realizację umowy, jeżeli jest przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem,
 - 3) Przyjmujący Zamówienie utraci uprawnienia konieczne dla realizacji umowy,
 - 4) Przyjmujący Zamówienie opuści bez uzgodnienia miejsce świadczenia usług,
 - 5) Przyjmujący Zamówienie nie przystąpi do realizacji umowy,
 - 6) Przyjmujący Zamówienie odmówi poddania się badaniu krwi na zawartość alkoholu lub środków odurzających, gdy zachodzi podejrzenie ich użycia,
 - 7) na Przyjmującego Zamówienie wpłynęły min. 2 uzasadnione skargi pacjentów, jeśli związane są one z naruszeniem postanowień niniejszej umowy lub przepisów prawa regulujących zasady wykonywania świadczeń zdrowotnych,
8. Przyjmującemu Zamówienie przysługuje prawo rozwiązania umowy - bez zachowania okresu wypowiedzenia - jeżeli Udzielający Zamówienia opóźnia się w płatności wynagrodzenia dłużej niż 3 miesiące.
9. W razie rozwiązania lub ustania niniejszej umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest niezwłocznie przekazać protokolarnie ordynatorowi/koordynatorowi komórki organizacyjnej wszelkie dokumenty i inne materiały podlegające tajemnicy zawodowej oraz inne dokumenty, jakie sporządził, zebrał, opracował lub otrzymał w trakcie trwania umowy w związku z jej wykonywaniem.

§ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają m.in. przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Strony ustalają, że wszelkie spory, które wynikają z niniejszej umowy postarają się rozstrzygać na drodze polubownej.
3. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia, każda ze stron ma prawo zwrócić się do właściwego sądu powszechnego według siedziby Udzielającego Zamówienia.
4. Warunki umowy mogą być weryfikowane, jeśli konieczność takich zmian wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili jej zawierania.
5. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności
6. Nieważna jest zmiana postanowień umowy niekorzystnych dla Udzielającego Zamówienia, jeżeli przy ich uwzględnieniu zachodziłaby konieczność zmiany treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Przyjmującego Zamówienie, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

7. Przyjmujący Zamówienie nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z umowy bez zgody Udzielającego Zamówienia, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Umowę sporządzono trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Udzielającego Zamówienia i jednym dla Przyjmującego Zamówienie.
9. Administratorem danych osobowych zawartych w niniejszej umowie jest Szpital Psychiatryczny Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Węgorzewie przy ul. Bema 24, 11-600 Węgorzewo. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy oraz dokonywania rozliczeń. Przyjmujący Zamówienie ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie ww. danych jest dobrowolne jednak niezbędne dla realizacji umowy.

§ 10.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych), informuję, iż:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Szpital Psychiatryczny Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie 11-600 Węgorzewo, ul. Gen. J. Bema 24,**
- b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@szpitalpsychiatrycznywegorzewo.pl
- c) Pani/Pana dane przetwarzane będą w związku z zawarciem niniejszej umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych)
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby fizyczne lub prawne, organy publiczne lub inne podmioty, którym administrator je ujawnia do celów wynikających w związku z prawnie uzasadnionymi interesami realizowanymi przez administratora.
- e) Administrator ma obowiązek przechowywać Pani/Pana dane przez okres niezbędny do wykonania umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu – przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony odrębnymi przepisami.

Przyjmujący Zamówienie

Udzielający Zamówienia

.....

.....

DYREKTOR
Szpital Psychiatryczny
Samodzielny Publiczny Zakład
Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie
mgr Agnieszka Szalko
15.10.2024

Bez zastrzeżeń pod względem
formalno-prawnym

Paulina Palikowska
RADCA PRAWNY

Kontrasygnota
Głównego Księgowego

mgr Wioletta JACHNIEWICZ