

UMOWA Nr ZZ.1131.1.2023
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NA ŚWIADCZENIA ZDROWOTNE

zawarta w dniu 2023 roku pomiędzy:

Mazowieckim Szpitalem Wojewódzkim im. św. Jana Pawła II w Siedlcach Sp. z o.o. z siedzibą w Siedlcach przy ul. Poniatowskiego 26, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000336825, REGON 141944750, NIP 821-257-76-07, zwaną dalej „**Udzielającym zamówienia**” reprezentowaną przez:

Pana

Pana.....

a

Panią/Panem, prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą z siedzibą w (ul., kod pocztowy-), wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, REGON, NIP wykonującym zawód lekarza w ramach prowadzonej działalności leczniczej wpisanej do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą i posiadającym prawo wykonywania zawodu numer, zwaną/nym dalej „**Przyjmującym zamówienie**”

zwanymi dalej łącznie „Stronami” lub każda indywidualnie „Stroną”.

Umowę zawarto na podstawie art. 26 ust. 1-4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 o działalności leczniczej (Dz.U. z 2023 r. poz.991 z późn. zmianami) w powiązaniu z art. 140, art. 141, art. 146 ust. 1, art. 147, art. 148 ust.1, art. 149, art. 150, art. 151 ust. 1,2 i 4-6, art. 152, art. 153 i art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2561 z późn. zmianami).

§ 1.

1. Umowa została zawarta w wyniku konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych – znak sprawy
2. Na zasadach określonych postanowieniami niniejszej Umowy, a także przepisami powszechnie obowiązującymi, Strony deklarują wolę współpracy w udzielaniu świadczeń zdrowotnych mając za cel nadrzędny dobro pacjentów.
3. Ustalone i przyjęte zgodną wolą Stron formy Umowy służą usprawnieniu i koordynacji wykonywanych świadczeń zdrowotnych, nie wyłączając przy tym cywilnoprawnego charakteru niniejszej umowy.

§ 2.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielenie zamówienia na wykonywanie przez lekarza specjalistę w zakresie ginekologii i położnictwa
 - 1) stacjonarnych i całodobowych szpitalnych świadczeń zdrowotnych z zakresu położnictwa i ginekologii w Oddziale Położniczo-Ginekologicznym wraz ze wszelkimi środkami transportu sanitarnego w podstawowych godzinach ordynacji i w czasie dyżuru medycznego,
 - 2) ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych z zakresu położnictwa i ginekologii w Poradni Położniczo-Ginekologicznej w godzinach pracy/przyjęć pacjentów Poradni Położniczo-Ginekologicznejoraz innych komórkach organizacyjnych Udzielającego zamówienia, w zależności od potrzeb (w zakresie konsultacji specjalistycznych z zakresu ginekologii i położnictwa) wraz z prowadzeniem wymaganej odrębnymi przepisami dokumentacji medycznej, zgodnie z warunkami zawierania i realizacji umów w rodzaju stacjonarna i całodobowa opieka specjalistyczna, umów w rodzaju ambulatoryjna opieka specjalistyczna określonymi przez Narodowy Fundusz Zdrowia oraz

obowiązujące przepisy prawa, w tym Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu stacjonarna i całodobowa opieka specjalistyczna i rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu ambulatoryjnej opieki specjalistycznej.

2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania zadań ordynatora Oddziału Położniczo-Ginekologicznego oraz sprawowania nadzoru nad pracownikami i innymi osobami wykonującymi świadczenia zdrowotne w Oddziale Położniczo-Ginekologicznym. Zakres zadań określa Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 3.

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych uprawnionym pacjentom Udzielającego zamówienia.
2. Osobami uprawnionymi, o których mowa w ust. 1, są:
 - 1) osoby posiadające status świadczeniobiorcy w rozumieniu przepisów o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, objęte umową zawartą przez Udzielającego zamówienia z Narodowym Funduszem Zdrowia,
 - 2) inne osoby uprawnione do świadczeń zdrowotnych u Udzielającego zamówienia na podstawie przepisów prawa lub umowy zawartej przez Udzielającego zamówienia z innym podmiotem finansującym świadczenia opieki zdrowotnej ze środków publicznych,
 - 3) osoby uprawnione na podstawie umowy zawartej przez Udzielającego zamówienia z tą osobą albo innym podmiotem finansującym świadczenia zdrowotne ze środków niepublicznych.
3. Postanowienia powyższe nie naruszają obowiązku udzielenia świadczeń zdrowotnych osobie, która potrzebuje natychmiastowego udzielenia takiego świadczenia ze względu na zagrożenie zdrowia lub życia.
4. Przyjmujący zamówienie nie może pobierać od pacjentów i osób trzecich jakichkolwiek opłat innych od wynikających z przepisów obowiązujących u Udzielającego zamówienia.

§ 4.

1. Świadczenia powinny być udzielane z uwzględnieniem optymalnych kosztów wynikających z limitów określonych w umowach zawartych z NFZ, tj. w taki sposób, aby zapewnić ich maksymalną skuteczność przy racjonalnych kosztach.
2. Świadczenia udzielane w ramach niniejszej umowy wykonywane będą przez Przyjmującego zamówienie osobiście, z zastrzeżeniem ust. 3-7.
3. Przyjmującemu zamówienie przysługuje jedna nieodpłatna przerwa w udzielaniu świadczeń, maksymalnie 20 dni kalendarzowych w wymiarze rocznym (proporcjonalnie) do czasu trwania umowy w danym roku kalendarzowym, bez prawa do wynagrodzenia. Niewykorzystana w danym roku kalendarzowym przerwa, o której mowa w zdaniu pierwszym, nie przechodzi na rok następny.
4. W przypadku planowanej przerwy, o której mowa w ust. 3 Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany złożyć Dyrektorowi ds. Medycznych, a w razie nieobecności osoby go zastępującej wniosek w formie pisemnej o wyrażenie zgody na planowaną przerwę, na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed jej rozpoczęciem. Wniosek Przyjmującego zamówienie powinien określać w szczególności okres planowanej przerwy oraz dane zastępcy, na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed planowaną przerwą.
5. Zgodę na planowaną przerwę oraz zastępcę wyraża Dyrektor ds. Medycznych, a w razie nieobecności osoba zastępująca Dyrektora ds. medycznych w porozumieniu z zastępcą ordynatora w formie pisemnej pod warunkiem istnienia zabezpieczenia ciągłości wykonywania świadczeń zdrowotnych. W sytuacji zmiany harmonogramu skutkującej zmianą liczby godzin poszczególnych osób wykonujących z Przyjmującym zamówienie świadczenia zdrowotne w danym okresie rozliczeniowym i koniecznością ustalenia zastępstwa, zgoda może być wyrażona pod warunkiem zapewnienia przez Przyjmującego Zamówienie zastępstwa przez osobę, zatrudnioną na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną u Udzielającego zamówienia w ramach tej samej komórki organizacyjnej i posiadającą kwalifikacje nie niższe niż Przyjmujący

zamówienie do udzielania świadczeń zdrowotnych o identycznym zakresie i spełniająca wymagania zgodnie z niniejszą umową, z zastrzeżeniem zapewnienia nieprzerwanej ciągłości w wykonaniu przedmiotu niniejszej umowy z zachowaniem realizacji zadań wg planowego harmonogramu dla osób pozostających w zastępstwie, bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Udzielającego Zamówienia.

6. Udzielający zamówienia wyraża zgodę na osobę wskazaną do zastępstwa. Brak zgody na wskazaną do zastępstwa osobę nie zwalnia Przyjmującego Zamówienie z zobowiązania do wykonania świadczeń.
7. W przypadku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych, nagłych i niezależnych od Przyjmującego zamówienie, uniemożliwiających mu osobiste udzielanie świadczeń zdrowotnych objętych Umową, Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany niezwłocznie poinformować w formie pisemnej lub drogą elektroniczną (e-mail) Dyrektora ds. Medycznych, a w razie nieobecności osobę go zastępującą o okresie trwania nieobecności oraz wskazać swego zastępcę, który będzie spełniać wymagania określone w ust. 5.
8. Przyjmujący zamówienie jest uprawniony do nieodpłatnych przerw w wykonywaniu świadczeń związanych z udziałem w szkoleniach, sympozjach lub zjazdach. Skorzystanie z tych przerw wymaga zgody Udzielającego zamówienia.
9. Świadczenia udzielane będą przez Przyjmującego Zamówienie w ramach prowadzonej i zarejestrowanej działalności gospodarczej, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi, potwierdzonymi odpowiednimi dokumentami.
10. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że posiada:
 - 1) stan zdrowia pozwalający realizować przedmiot umowy, zgodnie z wymogami określonymi w przepisach szczególnych dotyczących osób udzielających świadczeń zdrowotnych,
 - 2) kwalifikacje zawodowe i uprawnienia do wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową,
 - 3) znajomość obsługi sprzętu i aparatury medycznej oraz urządzeń informatycznych.
11. Podział obowiązków i harmonogram pracy ustala Dyrektor ds. Medycznych lub osoba upoważniona przez Udzielającego Zamówienia, zgodnie z zapisami ustawy o działalności leczniczej.

§ 5.

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń określonych w § 2 niniejszej umowy, zgodnie z miesięcznym harmonogramem zawierającym dni i godziny udzielania świadczeń, ustalonym i zatwierdzanym przez Dyrektora ds. Medycznych lub inną upoważnioną osobę, w sposób zgodny z zasadami przyjętymi u Udzielającego zamówienia, uwzględniając potrzeby Udzielającego zamówienia oraz ciągłość i kompleksowość udzielania świadczeń wymiarze co najmniej w miesiącu kalendarzowym.
2. Przyjmującemu zamówienie nie przysługują roszczenia z tytułu niewykonania liczby godzin przewidzianych w niniejszej umowie, w tym wskutek niezapewnienia określonej w umowie liczby godzin przez Udzielającego zamówienia.
3. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zachowania ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego zamówienie, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Przyjmujący zamówienie w ramach posiadanych kwalifikacji może zostać zobowiązany przez Udzielającego zamówienie na wniosek Dyrektora ds. Medycznych do udzielania świadczeń zdrowotnych w zwiększonej liczbie godzin niż wynika to z ust. 1, przy czym za każdą godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych ponad liczbę godzin, o których mowa w ust. 1, Przyjmujący zamówienie otrzyma wynagrodzenie w wysokości określonej w § 11 ust. 1.
4. Dający się przewidzieć czas udzielania świadczeń będzie ustalany w harmonogramach obejmujących okres miesiąca i wprowadzany po jego zatwierdzeniu do systemu InfoMedica – moduł Grafiki, prowadzonego w elektronicznym systemie w terminie do 15-go dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym będą udzielane świadczenia zdrowotne. Po wykonaniu przez Przyjmującego zamówienie świadczeń zdrowotnych w danym miesiącu zostanie sporządzona ewidencja godzin faktycznie wykonanych świadczeń przez Przyjmującego Zamówienie, podlegająca zatwierdzeniu przez Dyrektora ds. medycznych.

5. Strony umowy dopuszczają możliwość zmiany treści harmonogramu za obopólną zgodą w formie pisemnej (zamiana harmonogramu na aktualny lub pismo informujące o zmianach) z zastrzeżeniem, że Udzielający zamówienia może dokonać zmian w grafiku jednostronnie, jeśli jest to niezbędne dla zabezpieczenia wykonywania świadczeń.
6. Nie stanowi naruszenia warunków umowy nieudzielenie przez Przyjmującego zamówienie świadczeń w przypadku niewykonywania ich z powodu choroby (udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim) lub innego nadzwyczajnego zdarzenia losowego, które obiektywnie (zarówno w przypadku choroby, jak i zdarzeń losowych) uniemożliwiło zorganizowanie zastępstwa lub terminowe poinformowanie o nieobecności.
7. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo kontroli przestrzegania przez Przyjmującego zamówienie umowy w zakresie określonym w harmonogramie pracy.
8. Niewykonanie świadczeń w terminach ustalanych w harmonogramie, bez zapewnienia przez Przyjmującego zamówienie zastępstwa spośród pozostałego personelu, będzie skutkowało nałożeniem na Przyjmującego zamówienie kary umownej w wysokości 50 % stawki godzinowej (ceny jednostkowej) za każdą rozpoczętą godzinę braku realizacji świadczeń przez Przyjmującego zamówienia. Udzielający zamówienia zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych.

§ 6.

1. Udzielanie świadczeń przez Przyjmującego zamówienie będzie odbywać się wyłącznie przy zastosowaniu sprzętu, aparatury, leków, materiałów medycznych, preparatów diagnostycznych i innych środków niezbędnych do należytego wykonywania zamówienia stanowiących majątek Udzielającego zamówienia i udostępnianych Przyjmującemu zamówienie.
2. Udzielający zamówienia upoważnia Przyjmującego zamówienie do korzystania w trakcie wykonywania przez niego świadczeń, z obiektów i infrastruktury należącej do Udzielającego zamówienie.
3. Przyjmujący zamówienie:
 - 1) jest zobowiązany do niezwłocznego zgłaszania wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowości w funkcjonowaniu sprzętu, o którym mowa powyżej oraz podjęcia w miarę możliwości wszelkich możliwych działań mających na celu zapobieżenie powiększeniu się szkody wynikającej z nieprawidłowego działania sprzętu i aparatury,
 - 2) nie może wykorzystywać udostępnionych przez Udzielającego zamówienia pomieszczeń, aparatury medycznej i materiałów medycznych do udzielania innych, niż objęte umową, świadczeń zdrowotnych, bez pisemnej zgody Udzielającego zamówienia,
 - 3) ponosi pełną odpowiedzialność za powstałe z jego winy szkody w mieniu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu oraz za ordynowanie leków, wyrobów medycznych i środków pomocniczych leczonym przez niego pacjentom, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną i odpowiednio do stanu zdrowia pacjenta,
 - 4) nie może wprowadzać i instalować, bez pisemnej zgody Udzielającego zamówienia, do systemów informatycznych jakiegokolwiek oprogramowania, a także dokonywać napraw i przeróbek urządzeń informatycznych i żadnych innych
4. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo kontroli jakości wykonywanych przez Przyjmującego zamówienie usług i zasadności wykorzystywania udostępnionego sprzętu, aparatury i materiałów medycznych.
5. Od strony merytorycznej (medycznej) prawo weryfikacji prawidłowości realizacji umowy przysługuje Ordynatorowi, Dyrektorowi ds. medycznych lub innej osobie upoważnionej przez Udzielającego zamówienia.
6. Udzielający zamówienia umożliwi Przyjmującemu zamówienie doskonalenie zawodowe, po uzyskaniu akceptacji Udzielającego zamówienia, w tym Dyrektora ds. medycznych oraz przy uwzględnieniu potrzeb Udzielającego zamówienia oraz konieczności zapewnienia ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych. Koszty doskonalenia zawodowego ponosi Przyjmujący zamówienie.

§ 7.

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do:

- 1) udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy, postanowieniami niniejszej umowy oraz ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r o działalności leczniczej, rzetelnie i z należytą starannością, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami i przygotowaniem zawodowym, postępując zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- 2) znajomości i bieżącej aktualizacji wiedzy medycznej, w tym obowiązujących standardów leczenia, oraz do przestrzegania:
 - a) w przypadku stosowania promieniowania jonizującego w celach medycznych przepisów, norm i procedur związanych z ochroną radiologiczną, a w szczególności do stosowania podczas pracy i terminowego przekazywania do komórki ochrony radiologicznej, urządzeń służących do kontrolnych pomiarów dawek indywidualnych lub pomiarów dozymetrycznych w środowisku pracy,
 - b) praw pacjenta określonych w przepisach prawa, w szczególności w Ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, zasad współżycia społecznego, a także wykazywanie szczególnej uprzejmości i troski w kontaktach z podopiecznymi,
 - c) standardów udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym procedur wewnętrznych, oraz wymogów i zarządzeń NFZ,
 - d) obowiązujących przepisów prawnych i wewnętrznych aktów normatywnych, mających bezpośredni związek z udzielaniem świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego zamówienie,
 - e) reguł postępowania, zawartych w obowiązujących u Udzielającego zamówienia przepisach zewnętrznych i wewnętrznych oraz standardach i procedurach,
 - f) przepisów BHP oraz p.poż.
- 3) niezwłocznego informowania, zgodnie z przyjętymi u Udzielającego zamówienia regulacjami o wystąpieniu zdarzeń niepożądanych,
- 4) nieopuszczania miejsca udzielania świadczeń i kontynuowania udzielania świadczeń zdrowotnych pacjentom Udzielającego zamówienia w celu zapewnienia ciągłości opieki lekarskiej mimo zakończenia umówionego czasu udzielania świadczeń - aż do przejęcia opieki nad pacjentami przez lekarza zmiennika. Niezgłoszenie się następcy powinno być niezwłocznie zgłoszone ordynatorowi, a w przypadku jego nieobecności – Dyrektorowi ds. medycznych lub osobie pełniącej obowiązki Głównego Lekarza Szpitala,
- 5) uczestniczenia w zespołach i komisjach, powołanych zarządzeniami Udzielającego zamówienia, których funkcjonowanie regulują przepisy odrębne, jak również przyjęte u Udzielającego zamówienia procesy wynikające ze standardów akredytacyjnych i systemów jakości,
- 6) uczestniczenia w realizacji procesów i standardów akredytacyjnych jak również w opracowywaniu wewnętrznych standardów i procedur,
- 7) noszenia ustalonej odzieży ochronnej i obuwia oraz identyfikatora na miejscu udzielania świadczeń,
- 8) ustawicznego samokształcenia oraz udziału w szkoleniach wewnątrzszpitalnych organizowanych przez Udzielającego zamówienia, w szczególności z zakresu „Profilaktyki zakażeń szpitalnych”, „Higieny Rąk” zgodnie z wymogami Udzielającego zamówienia,
- 9) poddania się kontroli zrealizowanych świadczeń zdrowotnych i zasadności wykorzystywania udostępnionego sprzętu i aparatury, dokonywania rozliczeń ustalających koszty udzielanych świadczeń i należności za udzielane świadczenia oraz kontroli co do prowadzonej dokumentacji medycznej i sprawozdawczości statystycznej,
- 10) poddania się kontroli/ audytom, wynikających z regulacji wewnętrznych i zewnętrznych,
- 11) prawidłowego prowadzenia dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi płatnika świadczeń i procedurami obowiązującymi u Udzielającego zamówienia,
- 12) prowadzenia sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz według przepisów wewnętrznych obowiązujących u Udzielającego zamówienia, należąta dbałość o prawidłowe przechowywanie i bezpieczeństwo danych,

- 13) zachowania tajemnicy postanowień niniejszej umowy oraz wszelkich informacji i danych, w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w ramach umowy, w szczególności tych, które stanowią tajemnicę Udzielającego Zamówienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, których ujawnienie mogłoby narazić na szkodę Udzielającego zamówienia lub naruszenie dóbr osobistych jego pracowników i pacjentów,
- 14) współpracy z lekarzami, pielęgniarkami oraz pozostałym personelem medycznym Udzielającego zamówienia w celu prawidłowej realizacji umowy,
- 15) ścisłej współpracy z wszystkimi komórkami organizacyjnymi i pracownikami Szpitala, w tym poprzez udzielanie pisemnych wyjaśnień lub informacji niezbędnych do prowadzenia postępowań dotyczących roszczeń lub zarzutów zgłaszanych wobec Udzielającego zamówienia, a także składanie w terminie wyznaczonym przez Udzielającego zamówienia pisemnych wyjaśnień dotyczących skarg na niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Przyjmującego zamówienie świadczeń zdrowotnych oraz udzielanie Udzielającemu zamówienia informacji o stanie zdrowia pacjentów w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej,
- 16) zajmowania merytorycznego stanowiska na wniosek Udzielającego Zamówienia w sprawach mających bezpośredni związek z udzielanymi świadczeniami,
- 17) dbania o mienie Udzielającego Zamówienia, w tym do użytkowania sprzętu i aparatury medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, instrukcjami, zasadami BHP, ochrony radiologicznej i jest odpowiedzialny za jego wykorzystywanie w zakresie niezbędnym do wykonania świadczeń objętych niniejszą umową,
- 18) realizacji obowiązku doskonalenia zawodowego oraz przedstawienia Udzielającemu Zamówienia dokumentów potwierdzających podniesienie kwalifikacji zawodowych,
- 19) nadzoru nad realizacją przez lekarza (którego jest kierownikiem specjalizacji) programu specjalizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa- w przypadku pełnienia obowiązków kierownika specjalizacji,
- 20) wykonywania świadczeń we własnej odzieży roboczej oraz pokrywania kosztów utrzymania tej odzieży w należytym stanie, w tym pokrywania kosztów prania tej odzieży. Udzielający zamówienia zastrzega prawo ustalenia wzoru odzieży, a Przyjmujący zamówienie dostosuje się do wymagań. W przypadku poniesienia kosztów prania przez Udzielającego zamówienia, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do ich zwrotu na podstawie faktury wystawionej przez Udzielającego zamówienia. Przy niestosowaniu się do zapisów udzielający zamówienia może nałożyć karę umowną w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia za miesiąc, w którym stwierdzono nieprawidłowości,
- 21) bezwzględnego przestrzegania zasad stosowania oraz prania odzieży ochronnej obowiązujących u Udzielającego zamówienia. Udzielający zamówienia zapewnia właściwą odzież i obuwie ochronne obowiązujące w sektorach tego wymagających,
- 22) posiadania i przedłożenia Udzielającemu zamówienia ważnego i aktualnego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w zakresie bhp i p.poż adekwatnego dla swojej grupy zawodowej, którą reprezentuje i której charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy wykonanego na własny koszt, a ponadto wykonanie na polecenie Udzielającego zamówienia kontrolnych badań lekarskich na własny koszt w przypadku istotnego pogorszenia stanu zdrowia Przyjmującego zamówienie lub wątpliwości co do zdolności Przyjmującego zamówienie do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku,
- 23) posiadania i przedłożenia Udzielającemu zamówienia ważnego i aktualnego orzeczenia lekarskiego wystawionego przez lekarza medycyny pracy, stwierdzającego brak przeciwwskazań do udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy wykonanego na własny koszt,
- 24) posiadania aktualnego ubezpieczenia obejmującego profilaktyczne leczenie poekspozycyjne ze styczności z ludzkim wirusem niedoboru odporności (HIV) oraz wirusowego zapalenia wątroby typu C, do której może dojść w trakcie wykonywania czynności zawodowych,
- 25) odbycia w trakcie trwania umowy kursu/szkolenia/warsztatów z zakresu resuscytacji

- krążeniowo-oddechowej i przedłożenia zaświadczenia Udzielającemu zamówienia,
- 26) wykonywania innych obowiązków wynikających z niniejszej umowy, przepisów wewnętrznych i przepisów powszechnie obowiązujących.
 - 27) niezwłocznego powiadomienia Dyrektora ds. medycznych o pozostawaniu pacjenta pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków o podobnym działaniu, z wyjątkiem przyjmowanych zgodnie z zaleceniami lekarza, popełnieniu lub usiłowaniu popełnienia przez pacjenta przestępstwa, celowym samookaleczeniu ciała przez pacjenta lub usiłowaniu popełnienia przez pacjenta samobójstwa,
 - 28) w terminie 7 dni od dnia ustania obowiązywania umowy rozliczenia się z Udzielającym zamówienia z powierzonego mienia oraz zwrotu wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy należącej do Udzielającego zamówienia, bez względu na jakim nośniku zostały zapisane,
2. Przyjmujący zamówienie:
- 1) wydaje zlecenia lekarskie pielęgniarkom, ratownikom medycznym i innemu personelowi medycznemu oraz zapewnia kontrolę wydawanych przez siebie zleceń i poleceń, a w przypadkach szczególnych sprawuje kontrolę organizacyjną oraz nadzoruje pracę personelu współuczestniczącego w udzielaniu świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy.,
 - 2) ma obowiązek kwalifikowania pacjentów do kolejki oczekujących i określania trybu leczenia szpitalnego,
 - 3) w czasie wyznaczonym do udzielania świadczeń w harmonogramie, nie może udzielać świadczeń u innego świadczeniodawcy (w tym deklorować udzielania takich świadczeń),
 - 4) obowiązany jest poddać się kontroli Udzielającego zamówienia, NFZ, inne uprawnione organy, w tym również kontroli przeprowadzonej przez osoby upoważnione przez Udzielającego zamówienia,
 - 5) zobowiązany jest udzielić wszelkich wyjaśnień Udzielającemu zamówienia w przypadku skarg, zażaleń, roszczeń procesowych i przedprocesowych oraz innych zarzutów odnośnie prawidłowości wykonanych świadczeń zdrowotnych,
 - 6) wyraża zgodę na przeprowadzenie kontroli udzielanych przez niego świadczeń i innych czynności niezbędnych do wykonania niniejszej umowy,
 - 7) zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora ds. medycznych o wszystkich zdarzeniach, które mogą wpłynąć na realizację przez niego przedmiotu umowy.
3. Zlecenia na badania diagnostyczne i transport medyczny będą wystawiane przez Przyjmującego zamówienie według zasad obowiązujących u Udzielającego zamówienia.

§ 8.

1. Dokumentacja medyczna stanowi własność Udzielającego zamówienia i nie może być wynoszona poza miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych lub miejsce jej przechowywania bądź archiwizowania. Przyjmujący zamówienie jest uprawniony do dostępu do dokumentacji medycznej jedynie w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.
2. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone Udzielającemu zamówienia lub osobom trzecim w związku z prowadzeniem dokumentacji medycznej niezgodnie z zasadami opisanymi w ust. 1.
3. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za kwalifikację udzielanych przez siebie świadczeń do odpowiednich produktów jednostkowych (grup rozliczeniowych) określonych przez płatnika lub przepisy prawa.
4. Przyjmujący zamówienie nie może udostępniać osobom trzecim dostępu do informatycznej bazy danych, której administratorem jest Udzielający zamówienia. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do stosowania zasad udostępniania dokumentacji medycznej obowiązujących u Udzielającego zamówienia.

§ 9.

1. Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń w zakresie udzielonego zamówienia ponoszą solidarnie Udzielający zamówienia i Przyjmujący zamówienie na zasadach

określonych w obowiązujących przepisach prawa.

2. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich oraz wobec Udzielającego zamówienia za nienależyte wykonanie świadczeń i obowiązków będących przedmiotem niniejszej umowy.
3. Przyjmujący zamówienie ponosi wobec Udzielającego zamówienia odpowiedzialność za szkody powstałe przy wykonywaniu świadczeń objętych niniejszą umową z przyczyn leżących po jego stronie, wynikające w szczególności z:
 - 1) niewykonania lub nienależytego wykonania świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy,
 - 2) nieprawidłowego wystawiania recept podlegających refundacji przez Narodowy Fundusz Zdrowia,
 - 3) przedstawienia danych stanowiących podstawę rozliczenia w sposób niezgodny ze stanem faktycznym,
 - 4) nieprowadzenia dokumentacji medycznej pacjenta lub prowadzenia jej w sposób nieprawidłowy, niekompletny, niezgodny z zasadami wskazanymi w niniejszej umowie,
 - 5) nieterminowego sporządzenia sprawozdania z ilości wykonanych świadczeń będących przedmiotem umowy, a stanowiących podstawę rozliczenia z Narodowym Funduszem Zdrowia,
 - 6) braku realizacji zaleceń pokontrolnych,
 - 7) użytkowania powierzonego sprzętu, aparatury medycznej i pomieszczeń niezgodnie z przeznaczeniem
2. Przyjmujący zamówienie każdorazowo składa Udzielającemu zamówienia niezbędne wyjaśnienia dotyczące powstałej szkody lub roszczenia.

§ 10.

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza że legitymuje się aktualną polisą ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania świadczeń zdrowotnych, zgodnie z wymaganiami § 3 ust. 1 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz.U. Nr 2019 poz. 866) i zobowiązuje się do jej utrzymywania oraz terminowego opłacania składek polisy przez cały okres obowiązywania umowy.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się przedłożyć polisę, o których mowa w ust. 1, w momencie podpisania niniejszej umowy w Dziale Zarządzania Zasobami Ludzkimi Udzielającego Zamówienia, pod rygorem skutków wskazanych w § 9. ust. 1 – 3 umowy.
3. W przypadku, gdy umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w ust. 1 obejmuje krótszy okres niż czas trwania niniejszej umowy, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest doręczyć Udzielającemu zamówienia (bez wezwania) nie później niż w terminie do 14 dni od zakończenia obowiązywania poprzedniej polisy.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się również do utrzymywania przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy stałej, wymaganej prawnie sumy gwarancyjnej oraz wartości ubezpieczenia.
5. Niedopełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1-4 niniejszego paragrafu, nie zwalnia Przyjmującego zamówienie od odpowiedzialności za wykonanie niniejszej umowy.
6. Niedostarczenie polisy skutkować będzie niemożnością wykonywania świadczeń objętych niniejszą umową.
7. Przyjmujący zamówienie przejmuje pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania, o których mowa w § 9. ust. 1- 3, w przypadku gdy Udzielający zamówienia lub podmiot, z którym Udzielający zamówienia zawarł umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnoprawnej, zostali zobowiązani do naprawienia następstw działań lub zaniechań Przyjmującego zamówienia, o których mowa w ust. 1.
8. Udzielający zamówienia może wezwać Przyjmującego zamówienia na każdym etapie realizacji niniejszej umowy do przedstawienia polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w ust. 1.
9. W okresie obowiązywania umowy Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się posiadać aktualne badania lekarskie wynikające z obowiązujących przepisów.

§ 11.

1. Za zrealizowane świadczenia zdrowotne Przyjmującemu zamówienie przysługuje wynagrodzenie miesięczne brutto w wysokości(słownie:.....)
Ceny ustalone zgodnie z powyższymi zasadami będą cenami brutto.
2. Wynagrodzenie, które otrzymuje Przyjmujący zamówienie z tytułu realizacji niniejszej umowy zawiera podatek VAT.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, wyczerpuje całość zobowiązań Udzielającego zamówienia z tego tytułu względem Przyjmującego zamówienie wynikających z niniejszej umowy.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do składania miesięcznych i kwartalnych sprawozdań z udzielonych świadczeń. Obowiązujący wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 1.
5. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 4, przed złożeniem do Kancelarii Udzielającego zamówienia lub wysłaniem drogą pocztową/pocztą kurierską wymaga:
 - 1) wprowadzenia godzin udzielonych świadczeń zdrowotnych do systemu InfoMedica – moduł „Grafiki” i zatwierdzenia przez Dyrektora ds. medycznych,
 - 2) zatwierdzenia przez Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi pod względem zgodności wykazanych w sprawozdaniu godzin z harmonogramem, o którym mowa w § 5 ust. 1
 - 3) potwierdzenia udzielonych świadczeń wykazanych w sprawozdaniu przez ordynatora lub osobę przez niego upoważnioną, a w przypadku nieobecności osób wskazanych przez Udzielającego zamówienie,
6. Przyjmujący zamówienie składa osobiście fakturę wraz z zatwierdzonym sprawozdaniem do Kancelarii Udzielającego zamówienia lub przesyła drogą pocztową/pocztą kurierską na adres Udzielającego zamówienia w terminie do 14 dni po zakończeniu miesięcznego okresu rozliczeniowego, przy czym data wystawienia faktury nie może być wcześniejsza niż ostatni dzień miesiąca rozliczeniowego.
7. Warunkiem dokonania przez Udzielającego zamówienia zapłaty wynagrodzenia w terminie określonym w ust. 8 będzie doręczenie przez Przyjmującego zamówienie w terminie prawidłowo wystawionej faktury oraz prawidłowego i zatwierdzonego sprawozdania. W przypadku błędnie wystawionej faktury lub sprawozdania termin płatności faktury, określony w ust. 8 ulega przesunięciu i rozpoczyna na nowo bieg od momentu dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury lub sprawozdania.
8. Wynagrodzenie przekazywane będzie na rachunek bankowy Przyjmującego zamówienie, wskazany w treści rachunku/faktury, w okresach miesięcznych, z dołu, w terminie do 30 dni od dnia przyjęcia przez Udzielającego zamówienia (w dni pracujące, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:05, z wyłączeniem świąt, wpływ sprawozdania i faktury/rachunku poza wyznaczonymi godzinami i dniami oznacza przyjęcie dokumentów w następnym dniu pracującym Kancelarii) rachunku/faktury wraz z zatwierdzonym sprawozdaniem, o którym mowa w ust. 4.
9. Dokonanie weryfikacji, o której mowa w ust. 5, nie uchyla możliwości dokonania korekty sprawozdania, wynikającej z rozliczenia dokonanego przez Narodowy Fundusz Zdrowia. W takim przypadku Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do wystawienia faktury korygującej, uwzględniającej rozliczenie dokonane przez NFZ.
10. Udzielający zamówienia ma prawo wstrzymać płatność należności wynikających z faktury w przypadku niezgodności treści faktury/rachunku z obowiązującymi przepisami lub w przypadku niezdania w terminie, sporządzonej przez Przyjmującego zamówienie, dokumentacji medycznej.
11. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Udzielającego zamówienia.

§ 12.

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zwrotu Udzielającemu zamówienia kwoty, którą Udzielający zamówienia zobowiązany był uiścić z tytułu kary finansowej lub zobowiązania nałożonego przez płatnika z uwagi na stwierdzone w wyniku kontroli nieprawidłowe udzielanie świadczeń przez Przyjmującego zamówienie, a w szczególności za:
 - 1) nieprawidłowe ordynowanie podlegających refundacji leków na receptach wystawionych przez Przyjmującego zamówienie,
 - 2) nieprawidłowe kodowanie świadczeń udzielanych przez Przyjmującego zamówienie,

- 3) nieprawidłową kwalifikację pacjenta do programów lekowych finansowanych ze środków zewnętrznych i podanie zakupionych w tym celu przez Przyjmującego zamówienie leków.
2. Przyjmujący zamówienie zapłaci Udzielającemu zamówienie kary umowne z tytułu:
 - 1) nieprowadzenia lub nieprawidłowego prowadzenia dokumentacji medycznej – w wysokości 500,00 zł za każdy stwierdzony przypadek (z zastrzeżeniem pkt 3),
 - 2) naruszenia zasad ochrony lub przetwarzania danych osobowych lub przestrzegania tajemnicy lekarskiej lub naruszenie praw pacjenta - w wysokości 5.000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek,
 - 3) za każdą historię choroby pacjenta, która nie została zakończona i zdana do rozliczenia zgodnie z obowiązującymi procedurami bez uzasadnionej przyczyny (np. losowej) – w wysokości 200,00 zł za każdy przypadek,
 - 4) nieuzasadnioną nieobecność w czasie przewidzianym na wykonywanie świadczeń zgodnie z ustalonym harmonogramem – w wysokości odpowiadającej stawce za godzinę udzielania świadczeń za każdą stwierdzoną godzinę nieobecności zgodnie z § 5 ust. 11 niniejszej umowy.
3. Za szkody powstałe w majątku trwałym związane z zawinionym i celowym użytkowaniem niezgodnym z przeznaczeniem powierzonego sprzętu, aparatury i pomieszczeń z winy Przyjmującego Zamówienie, Udzielający Zamówienia obciąży pełną kwotą Przyjmującego Zamówienie. Przyjmujący Zamówienie będzie zobowiązany do zwrotu Udzielającemu Zamówienia kwoty będącej równoważnością szkody powstałej z tego tytułu.
4. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych w umowie kar umownych do wysokości poniesionej szkody.
5. Udzielający zamówienia ma prawo, a Przyjmujący zamówienie wyraża na to zgodę, potrącić należne kary umowne i odszkodowania z przysługującego Przyjmującemu zamówienia wynagrodzenia za świadczenia udzielone w ramach niniejszej umowy.
6. Zapłata kwot, o których mowa wyżej następuje na pisemne wezwanie skierowane do Przyjmującego zamówienie w terminie 7-dniowym od dnia doręczenia wezwania lub poprzez potrącenie z wynagrodzenia.

§ 13.

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się, w czasie trwania umowy i przez okres 3 lat od jej rozwiązania/wygaśnięcia, do zachowania w tajemnicy warunków niniejszej umowy wszelkich informacji ekonomicznych, handlowych, organizacyjnych, technicznych i technologicznych Udzielającego zamówienie pozyskanych w związku z niniejszą umową.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy postanowień niniejszej umowy oraz wszelkich informacji i danych uzyskanych w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w ramach niniejszej umowy, które stanowią tajemnicę Udzielającego zamówienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 1233) a także przestrzegać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz wprowadzonych i wdrożonych przez Udzielającego zamówienia zasad, w tym Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych oraz Procedury Zarządzania Systemami Informatycznymi, w zakresie niezbędnym do należytego wykonywania umowy.
3. W związku z realizacją prac dla Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego im. św. Jana Pawła II w Siedlcach Sp. z o.o. zobowiązują Panią/Pana do:
 - 1) przestrzegania aktualnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności dotyczących bezpieczeństwa informacji, ciągłości działania, cyberbezpieczeństwa i ochrony danych osobowych, mających zastosowanie u Udzielającego zamówienia;
 - 2) przestrzegania wewnętrznie ustanowionych regulacji w zakresie bezpieczeństwa informacji, ciągłości działania, cyberbezpieczeństwa i ochrony danych osobowych

- obowiązujących u Udzielającego zamówienia, w szczególności dotyczących bezpiecznego przetwarzania informacji;
- 3) stałego podnoszenia wiedzy i budowy świadomości z obszarów bezpieczeństwa informacji, ciągłości działania, cyberbezpieczeństwa i ochrony danych osobowych poprzez uczestnictwo w wymaganych przez Udzielającego zamówienia szkoleniach i warsztatach;
 - 4) natychmiastowego zgłaszania wszelkich zaobserwowanych naruszeń bezpieczeństwa informacji, ciągłości działania, cyberbezpieczeństwa i ochrony danych osobowych do bezpośredniego przełożonego oraz Inspektora Ochrony Danych;
 - 5) zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących udzielania świadczeń zdrowotnych oraz stosowanych u Udzielającego zamówienia zabezpieczeń, w trakcie trwania niniejszej umowy jak również po jej zakończeniu.
4. W celu spełnienia przepisów prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych, Udzielający zamówienia informuje Panią/Pana, że na stronie internetowej podmiotu dostępnej pod adresem: www.szpital.siedlce.pl w menu pt.: „Kontakt” w zakładce „RODO / Ochrona Danych Osobowych” zamieszczono treści stosowanych klauzul informacyjnych.
5. Informuję Panią/Pana, że Udzielający zamówienia rozróżnia dwie podstawy upoważnienia osoby do przetwarzania danych osobowych. W przypadku gdy dane będą przetwarzane na sprzęcie Udzielającego zamówienia i w miejscu udzielania świadczeń określonym w niniejszej umowie – przetwarzanie danych jest na podstawie wydanego przez Administratora upoważnienia. W przypadku gdy osoba przetwarzać będzie dane osobowe na prywatnym sprzęcie lub poza miejscem udzielania świadczeń określonym w niniejszej umowie – przetwarzanie danych jest na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania, która stanowi integralny załącznik do umowy.
6. Naruszenie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, powoduje odpowiedzialność Przyjmującego zamówienie za szkodę wyrządzoną Udzielającemu zamówienie oraz stanowi podstawę do rozwiązania niniejszej umowy przez Udzielającego zamówienia bez zachowania okresu wypowiedzenia.
7. Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
- 8.

§ 14.

1. Przyjmujący zamówienie nie może, bez pisemnej zgody Udzielającego zamówienia, przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że inne zawarte przez niego umowy z podmiotami trzecimi na udzielanie świadczeń zdrowotnych nie wpłyną na obniżenie jakości udzielania świadczeń przez Przyjmującego zamówienie objętych niniejszą Umową oraz nie będą naruszały interesów Udzielającego zamówienia, a w szczególności Przyjmujący zamówienie nie będzie prowadził działalności konkurencyjnej wobec Udzielającego zamówienia w czasie przeznaczonym na realizację zadań objętych przedmiotem niniejszej Umowy.
3. Działanie Przyjmującego zamówienie sprzeczne z prawem lub dobrymi obyczajami, zagrażające lub naruszające interes Udzielającego zamówienia bądź pacjentów Udzielającego zamówienia będzie traktowane jako czyn nieuczciwej konkurencji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Czynami nieuczciwej konkurencji są na przykład:
 - 1) naruszenie (przekazanie, ujawnienie, wykorzystanie) informacji stanowiących tajemnicę Udzielającego zamówienia,
 - 2) nakłanianie (np. podmioty świadczące usługi medyczne) do rozwiązania lub niewykonania umowy łączącej ich z Udzielającym zamówienia,
 - 3) rozpowszechnianie nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd informacji mających na celu wyrządzenie Udzielającego zamówienia szkody.

§ 15.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od 16 grudnia 2023 roku do 31 marca 2025 roku.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez Udzielającego zamówienia bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy Przyjmujący zamówienie:
 - 1) utracił uprawnienia do realizacji niniejszej umowy - został pozbawiony prawa wykonywania zawodu albo zawieszony w prawie wykonywania zawodu lub ograniczony w wykonywaniu określonych czynności objętych niniejszą umową,
 - 2) udzielał świadczeń w stanie nietrzeźwości bądź pod wpływem środków odurzających,
 - 3) dopuścił się rażącego naruszenia postanowień niniejszej umowy, w szczególności udzielał świadczeń niezgodnie ze standardami obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia oraz standardami określonymi przepisami prawa lub zaprzestał realizacji umowy,
 - 4) dopuścił się popełnienia przestępstwa, które może mieć wpływ na wykonywanie niniejszej umowy,
 - 5) w sposób rażący nie wykonuje lub nienależycie wykonuje obowiązki wynikające z niniejszej umowy,
 - 6) nie usunął w określonym terminie wskazanych w wyniku przeprowadzonej kontroli uchybień i nieprawidłowości,
 - 7) nie udokumentował zawarcia przez niego aktualnej umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w ustawie o działalności leczniczej, w terminie określonym niniejszą umową,
 - 8) naraził lub wyrządził Udzielającemu zamówienia szkodę majątkową,
 - 9) nie realizował świadczeń zdrowotnych lub innych czynności, niezbędnych do wykonania niniejszej umowy, w terminach lub w sposób określony w umowie,
 - 10) nie poddał się kontroli prowadzonej przez Udzielającego zamówienia, Narodowy Fundusz Zdrowia (jego następcę prawnego) lub inny podmiot na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
3. Strony są uprawnione do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających dalszą realizację umowy, przez które rozumie się:
 - 1) rozwiązanie umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia albo innym podmiotem finansującym świadczenia zdrowotne w zakresie dotyczącym świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową, bądź zaprzestania przez te podmioty finansowania świadczeń zdrowotnych objętych nin. umową, lub innych istotnych zmian w umowie z podmiotem finansującym świadczenia zdrowotne, które mają bezpośredni wpływ na przedmiot nin. umowy,
 - 2) zaistnienie innych okoliczności uniemożliwiających Stronom wykonywanie umowy, np. zmiany systemowe i organizacyjne.
4. Przyjmujący zamówienie jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia jeżeli Udzielający zamówienie pozostaje w zwłoce z zapłatą wynagrodzeń na rzecz Przyjmującego zamówienie z tytułu wykonanych świadczeń za 2 (dwa) następujące po sobie pełne miesiące pod warunkiem bezskutecznego upływu wyznaczonego Udzielającemu zamówienia dodatkowego 7-dniowego terminu do dokonania zapłaty.
5. Umowa ulega rozwiązaniu również w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – Udzielający zamówienia może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
6. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego bez wskazania przyczyny.
7. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie za porozumieniem bez podania przyczyny.
8. Po rozwiązaniu niniejszej umowy Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przekazania powierzonego mienia Udzielającemu zamówienia oraz pełnej dokumentacji, na wszelkich nośnikach związanej z realizacją niniejszej umowy, należącej do Udzielającego zamówienia.

§ 16.

1. Ewentualne spory wynikłe z realizacji umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Udzielającego zamówienia.

2. Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest do powiadomienia Udzielającego Zamówienia o wszelkich zmianach danych dotyczących wpisów do odpowiednich rejestrów i ewidencji w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia oraz przedkładania Udzielającemu Zamówienie wypisów lub odpisów obejmujących zmienione dane.
3. Wszelka korespondencja kierowana będzie na adresy podane w niniejszej Umowie, jako siedziby Stron. W przypadku zmiany jakichkolwiek danych adresowych, każda ze Stron obowiązana jest do niezwłocznego powiadomienia drugiej Strony, w terminie nie dłuższym niż 14 dni, pod rygorem uznania, że doręczenia dokonywane na ostatni podany przez Stronę adres są skuteczne.
4. Zmiana danych, o których mowa w ust. 2 i 3, nie wymaga dokonania zmiany Umowy w formie areksu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie, w szczególności przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
 - 2) ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty,
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - 4) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2020r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów oraz sposobu przetwarzania dokumentacji medycznej w podmiotach leczniczych utworzonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych,
 - 5) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą,
 - 6) Kodeksu Cywilnego.

§ 17.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jej rozwiązanie lub wypowiedzenie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 18.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienia

SPRAWOZDANIE
Z UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
Miesiąc202....roku Umowa Nr.....

.....
.....
Imię i nazwisko Przyjmującego zamówienie)

Dzień miesiąca	Oddział Położniczo- Ginekologiczny	Poradnia Położniczo- Ginekologiczna	Liczba godzin udzielania świadczeń *
	Godziny		
	od	do	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
Razem			

* wpis obejmuje wyłącznie pełne godziny lub 0,5 godziny

.....
data i czytelny podpis Przyjmującego zamówienie)

.....
data, pieczęć i podpis Dyrektora ds. medycznych) (data, pieczęć i podpis
pracownika Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi)

Zakres obowiązków lekarza wykonującego zadania Ordynatora oddziału

I. Lekarz wykonujący zadania ordynatora zobowiązany jest do:

1. W zakresie organizacyjnym:

- 1) prowadzenia stałego nadzoru nad realizacją zadań zgodnie z wdrożonym Systemem Zarządzania Jakością,
- 2) stałego nadzoru nad zapewnieniem należytego stanu higienicznego, technicznego i bhp podległego Oddziału,
- 3) nadzoru nad organizacją pracy w oddziale w sposób zabezpieczający właściwe warunki do należytego wykorzystania kwalifikacji i zdolności osobistych współpracowników,
- 4) zapewnienia prowadzenia polityki personalnej gwarantującej odpowiedni poziom usług medycznych świadczonych w Oddziale,
- 5) prowadzenia na bieżąco ewidencji oraz kontroli czasu pracy współpracowników w formie indywidualnej karty czasu pracy, a także ewidencji czasu narażenia współpracowników na czynniki rakotwórcze i prawdopodobnie rakotwórcze oraz na promieniowania rtg i inne szkodliwe zgodnie z ustaloną wewnętrzną procedurą,
- 6) zapewnienia terminowego opracowywania corocznej informacji o narażeniu współpracowników na czynniki rakotwórcze i prawdopodobnie rakotwórcze oraz promieniowanie rtg i przekazania jej w wyznaczonym terminie Służbie BHP,
- 7) zapewnienia przestrzegania prawa i wewnętrznych aktów normatywnych przez współpracowników.
- 8) przyjmowania i rozpatrywania wniosków, skarg i odwołań współpracowników,
- 9) nadzoru nad warunkami pracy współpracowników,
- 10) zapewnienia przygotowywania planu urlopów wypoczynkowych współpracowników oraz nadzoru nad jego realizacją,
- 11) przeprowadzania okresowych ocen współpracowników oraz wyników ich pracy z zachowaniem obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów, ich analizę oraz przedstawiania wniosków z przeprowadzonej oceny Dyrektorowi ds. medycznych,
- 12) sporządzania - w terminie ustalonym w Regulaminie Pracy - harmonogramów czasu pracy poszczególnych pracowników na kolejne okresy rozliczeniowe,
- 13) sporządzanie harmonogramów udzielania świadczeń przez lekarzy zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych i przedstawiania ich do zatwierdzenia Dyrektorowi ds. medycznych.
- 14) zatwierdzanie sprawozdań z ilości wykonanych świadczeń zdrowotnych przez lekarzy świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych,
- 15) dbałości o stałe i systematyczne doszktałanie personelu lekarskiego poprzez organizowanie szkoleń wewnątrzoddziałowych, umożliwianie udziału w organizowanych kursach, szkoleniach i konferencjach,
- 16) nadzoru nad właściwym prowadzeniem dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, uregulowaniami wprowadzonymi aktami wewnętrznymi oraz wynikającymi z wdrożonego Systemu Zarządzania Jakością.
- 17) dbałości o zaopatrzenie Oddziału we wszystko, co jest niezbędne do sprawnego jego funkcjonowania (wyposażenie w urządzenia, narzędzia, środki opatrunkowe, leki, itp.),
- 18) Prowadzenia bieżących szkoleń współpracowników na stanowisku pracy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz rejestru tych szkoleń,
- 19) bieżącego informowania współpracowników o ryzyku zawodowym wiążącym się z wykonywaną pracą.
- 20) kierowania procesem diagnostyczno-leczniczym pacjentów Oddziału,

- 21) nadzoru oraz koordynowania działań w zakresie zapewnienia ciągłości udzielania świadczeń przez lekarzy w Oddziale i w Poradni Położniczo-Ginekologicznej,
- 22) przestrzegania praw pacjenta,
- 23) organizowania prawidłowego przepływu informacji związanych z leczeniem pacjentów i zarządzaniem Oddziałem,
- 24) nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Oddziału.

2. W zakresie leczenia:

- 1) dokonania ustaleń z Dyrektorem ds. medycznych i zasięgnięć opinii właściwego specjalisty konsultanta przy wyborze nowych metod leczenia,
- 2) zapewnienia przechowywania w osobnej zamkniętej szafie środków odurzających i bieżącego nadzoru nad właściwą ewidencją i rozchodem tych środków,
- 3) niezwłocznego przybycia do Siedleckiego Szpitala Specjalistycznego bądź wyznaczenia lekarza w swoim zastępstwie w przypadku problemów diagnostyczno – terapeutycznych zgłoszonych przez lekarza dyżurnego własnego Oddziału lub ordynatora innego oddziałem Siedleckiego Szpitala Specjalistycznego,
- 4) ustalenia zapotrzebowania na diety i sprawowania kontroli nad prawidłowością żywienia chorych,
- 5) zapewnienia, by każdy chory został zapoznany z przysługującymi mu prawami oraz miał możliwość ich realizacji,
- 6) zapoznania się z wynikami badań sekcyjnych zmarłych leczonych w Oddziale oraz analizowania przyczyn śmierci na posiedzeniach wewnętrzzoddziałowych,
- 7) informowania w ustalonych dniach i godzinach osobiście lub przez wyznaczonego lekarza rodzinę lub opiekunów o stanie zdrowia chorych, a w razie stwierdzenia stanu zagrażającego życiu lub pogorszeniu się stanu chorego spowodowania, aby rodzina lub opiekun zostali o tym powiadomieni w trybie pilnym,
- 8) umożliwienia odwiedzin chorych w czasie przewidzianym regulaminem,
- 9) kontrolowania racjonalnego wykorzystania łóżek,
- 10) kontrolowania stanu bezpieczeństwa pacjentów w Oddziale i wykonania wydanych w tym przedmiocie zarządzeń i poleceń.

3. W zakresie administracyjno-gospodarczym:

- 1) skutecznej ochrony składników majątkowych znajdujących się w Oddziale i nadzorowania prawidłowego ich użytkowania,
- 2) nadzorowania prowadzenia księgi oddziałowej i innych ksiąg prowadzonych w Oddziale,
- 3) sporządzania na polecenie Dyrektora ds. medycznych orzeczeń lekarskich oraz wyciągów z historii choroby,
- 4) dbałości, aby historie choroby prowadzone były w sposób oddający wierny obraz przebiegu choroby zarówno w zakresie rozpoznania, jak i leczenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami,
- 5) zapewnienia przekazywania do archiwum kompletnej dokumentacji chorych leczonych w Oddziale,
- 6) dbałości o terminowe i dokładne opracowanie danych statystycznych oddziału, według obowiązujących przepisów,
- 7) kontrolowania i podpisywania receptariuszy oraz dbałości o racjonalną gospodarkę lekami w Oddziale.

4. Inne:

- 1) kierowania pracą lekarzy specjalizujących się w Oddziale, kontrolowania przebiegu ich specjalizacji oraz zapewnienia im właściwych warunków pracy,
- 2) opiniowania przed opublikowaniem prac naukowych, których autorami są asystenci Oddziału,
- 3) nadzoru nad szkoleniem personelu medycznego Oddziału,
- 4) bieżącego realizowania programu oświaty zdrowotnej w Oddziale.

II. Lekarz wykonujący zadania ordynatora jest uprawniony do:

- 1) egzekwowania przestrzegania przez współpracowników przepisów - z możliwością ukarania karą regulaminową - za nieprzestrzeganie ustalonego Regulaminu Pracy, obowiązujących zasad bhp i przepisów p. pożarowych oraz regulacji wynikających z wdrożonego Systemu Zarządzania Jakością,
- 2) składania wniosków dotyczących poprawy stanu bhp.
- 3) wnioskowania w sprawach:
 - a) awansowania współpracowników,
 - b) rozdziału premii i nagród dla współpracowników,
 - c) przeniesienia na inne stanowiska pracy.
- 4) udzielania współpracownikom urlopów wypoczynkowych.
- 5) usprawiedliwiania nieobecności współpracowników i udzielania zwolnień od pracy w sytuacjach określonych w Regulaminie Pracy,
- 6) oceny pracy współpracowników.
- 7) ustalania i podpisywania zakresów uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności dla lekarzy świadczących pracę w Oddziale.
- 8) reprezentowania Dyrektora ds. medycznych w stosunku do współpracowników.
- 9) używania pieczętki: Ordynator Oddziału Położniczo-Ginekologicznego.
- 10) delegowania odpowiedzialności materialnej na poszczególnych współpracowników.
- 11) opiniowania podań w sprawie zatrudnienia personelu lekarskiego w Oddziale.
- 12) wyboru metod leczenia pacjentów.

III. Lekarz wykonujący zadania ordynatora jest odpowiedzialny za:

- 1) podjęte decyzje dotyczące procesu diagnostyczno-leczniczego,
- 2) dobór personelu lekarskiego,
- 3) prawidłową organizację pracy współpracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, bhp, p. poż. oraz regulacjami wynikającymi z wdrożonego Systemu Zarządzania Jakością,
- 4) racjonalne i zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie leków, majątku i środków Oddziału,
- 5) zapewnienie ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych w Oddziale i w Poradni Położniczo-Ginekologicznej przez lekarzy oddziału,
- 6) bezpieczeństwo pracy personelu Oddziału i bezpieczeństwo pacjenta,
- 7) współpracę z komórkami organizacyjnymi Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego im. św. Jana Pawła II w Siedlcach Sp. z o.o.
- 8) współpracę z podmiotami zewnętrznymi, między innymi konsultantem wojewódzkim oraz innymi placówkami służby zdrowia.
- 9) przestrzeganie przez współpracowników obowiązujących przepisów prawa oraz regulacji wynikających z wdrożonego Systemu Zarządzania Jakością,
- 10) zapewnienie ciągłości kierowania Oddziałem w przypadku swojej nieobecności.

Przyjmujący Zamówienie

Udzielający Zamówienia

