Załącznik nr 3b do Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert

Umowa nr
(dotyczy sprawowania nadzoru nad Oddziałem Anestezjologii)

zawarta w dniu …….. roku w Bytomiu, w wyniku konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych ogłoszonego w dniu …….. pomiędzy:

Szpitalem Specjalistycznym nr 2 w Bytomiu, ul. Batorego 15, 41-902 Bytom,

KRS: 0000050872

NIP: 626-25-11-259

REGON: 270235892

Księga Rejestrowa Nr : 000000013466

reprezentowanym przez **:**

1. **Dyrektora – Halinę Czaplę**
2. **Główną Księgową - Karinę Kusz**

będącym **Udzielającym Zamówienia**

a

imię i nazwisko…….. prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą……

adres……. wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej

NIP: ….-…-..-..

REGON: ……

Numer Księgi Rejestrowej Praktyki..-..-.-……..

Nr specjalizacji ……..

zwaną dalej „ **Przyjmującym Zamówienie”.**

§ 1

Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Przyjmującego Zamówienie czynności obejmujących nadzór, zarządzanie i organizację pracy Oddziału Anestezjologii Szpitala Specjalistycznego Nr 2 w Bytomiu zwanego dalej „oddziałem”.

§ 2

1.Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do wykonywania czynności, o których mowa w § 1, wg obowiązującego czasowego rozkładu udzielania świadczeń zatwierdzonego Dyrektora Szpitala Specjalistycznego Nr 2 w Bytomiu lub osobę przez niego upoważnioną.

2. Przyjmujący Zamówienie ma prawo nie świadczyć usług określonych niniejszą umową nie dłużej niż 26 dni roboczych w roku kalendarzowym bez zachowania prawa do wynagrodzenia.

3. Inne umowy zawarte przez Przyjmującego Zamówienie nie mogą ograniczyć dostępności i wykonywanych na podstawie niniejszej umowy czynności.

§ 3

W ramach nadzoru i organizacji oddziałem Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do wykonywania następujących czynności:

1. Zapewnienie właściwej pracy oddziału, a w szczególności obejmującej planowanie, organizowanie i kontrolowanie prac wykonywanych na kierowanym oddziale.
2. Nadzorowanie działalności personelu zatrudnionego w kierowanym oddziale.

3. Zapewnienie wysokiej jakości oraz terminowości świadczeń udzielonych w szpitalu, a także właściwej realizacji kontraktu.
4. Zapewnienie właściwej obsady personelu fachowego na podporządkowanych stanowiskach pracy oraz za rotację pracowników pomiędzy oddziałami w celu zapewnienia maksymalnej dostępności usług .
5. Prowadzenie szkolenia i doszkalania podległego personelu zatrudnionego w oddziale.
6. Ponoszenie odpowiedzialności za leczenie chorych w oddziale.
7. Pełnienie koordynacji i nadzoru nad racjonalną gospodarką lekami w oddziale, kontrolowanie i akceptowanie receptariusza, przechowywanie w odpowiednim miejscu środków odurzających oraz czuwanie nad ich właściwą ewidencją i rozchodem .
8. Prowadzenie nadzoru nad dokumentacją medyczną prowadzoną w formie papierowej i elektronicznej, a w szczególności nad historiami chorób by były prowadzone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia, szczegółowo oddające stan chorego, dynamikę procesu chorego oraz stosowne leczenie zgodnie z wymaganiami NFZ.
9. Prowadzenie nadzoru nad dokumentacją statystyczną oraz ich prawidłowym wypełnianiu , zgodnie z wytycznymi w tym względzie oraz zarządzeniami Dyrektora Szpitala i wymaganiami NFZ, oraz prowadzenie nadzoru nad prawidłowym obiegiem dokumentacji medycznej.
10. Przybywanie na oddział na wezwanie lekarza dyżurnego, lekarzy zatrudnionych w oddziale lub Dyrektora Szpitala ilekroć zajdzie tylko potrzeba.
11. Prowadzenie nadzoru i koordynacji nad zapewnieniem bezpieczeństwa chorym w oddziale oraz kontrolowanie wydanych w tym przedmiocie zarządzeń
12. Racjonalne gospodarowanie mieniem i sprzętem posiadanym w oddziale oraz właściwe jego wykorzystanie w oddziale.
13. Koordynacja i nadzór nad zaopatrzeniem jednostki organizacyjnej w sprzęt, który jest niezbędny do udzielania właściwych świadczeń profilaktycznych.
14. Prowadzenie nadzoru nad stosowaniem zasad oszczędności na każdym odcinku pracy.

§ 4

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do wykonywania czynności zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami etyki zawodowej, a także z należytą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zewnętrznego i wewnętrznego oraz na zasadach organizacyjnych ustalonych przez Udzielającego Zamówienia.

2. Przyjmujący Zamówienie przyjmuje na siebie odpowiedzialność i jest zobowiązany do:

1) racjonalnego i zgodnego z zasadami ekonomicznymi gospodarowania powierzony mieniem publicznym,
2) przestrzegania ogólnych oraz obowiązujących u zleceniodawcy przepisów BHP i ppoż., w tym poddawania się okresowym szkoleniom bhp na koszt własny i dostarczenia na przedmiotową okoliczność zaświadczenia.
3) dbania o pozytywny wizerunek Szpitala,
4) noszenia identyfikatora, dostarczonego przez Udzielającego Zamówienia, zawierającego informacje: imię i nazwisko, stanowisko oraz nazwę komórki organizacyjnej
5) dbania o należytą ochronę nadanych uprawnień do systemu elektronicznego stosowanego u Udzielającego Zamówienie (login i hasło) przed niepożądanym dostępem osób trzecich i przestrzeganiem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

9) udziału w pracach w powołanych przez Dyrektora Szpitala komisjach, zespołach i komitetach w ramach realizacji niniejszej umowy i związanych z jej przedmiotem.

§ 5

1. Użytkowanie pomieszczeń, sprzętu, aparatury medycznej, leków i innych środków niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych jest bezpłatne dla Przyjmującego Zamówienie w zakresie realizacji przedmiotu umowy. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do używania sprzętu i aparatury medycznej zgodnie z zasadami bhp i ppoż., właściwymi instrukcjami obsługi i normami prawnymi, a Udzielający Zamówienia zapewnia sprawne i bezpieczne działanie sprzętu i aparatury medycznej.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do dbałości o powierzony sprzęt i aparaturę Udzielającego Zamówienia, a w przypadku zagubienia lub umyślnego uszkodzenia, do pokrycia szkód stąd wynikłych.
   Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia aparatury lub sprzętu medycznego z winy Przyjmującego Zamówienie do obciążenia go kosztami naprawy.
3. Udzielający Zamówienia zapewnia usługi średniego i niższego personelu medycznego niezbędne do realizacji przedmiotu umowy

§ 6

1. Przyjmujący Zamówienie przyjmuje obowiązek poddania się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego Zamówienia, w szczególności co do:
   1) sposobu świadczenia usług i przestrzegania czasowego rozkładu ich udzielania,
   2) gospodarowania w sposób racjonalny i zgodny z zasadami ekonomiki użytkowanym sprzętem, aparaturą medyczną, lekami i innymi środkami niezbędnymi do udzielania świadczeń zdrowotnych, będących przedmiotem niniejszej umowy,
   3) prowadzonej sprawozdawczości statystycznej.
2. Przyjmujący Zamówienie zgadza się na przeprowadzenie kontroli realizacji niniejszej umowy przez Narodowy Fundusz Zdrowia za okres objęty umową według zasad obowiązujących w Narodowym Funduszu Zdrowia.

§ 7

1. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
   Kopia polisy ubezpieczeniowej potwierdzona za zgodności z oryginałem stanowi załącznik do umowy.
2. W przypadku, gdy polisa obejmuje okres krótszy, aniżeli okres udzielania świadczeń objętych umową, Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do przedłożenia aktualnej polisy od rygorem natychmiastowego rozwiązania niniejszej umowy.

§ 8

1. Udzielający Zamówienia zobowiązany jest wykazać okoliczności i zakres poniesionej szkody w wyniku działań Przyjmującego Zamówienie.
2. Za szkodę powstałą z tytułu nierzetelnego wykonywania umowy Przyjmujący Zamówienie odpowiada na zasadach określonych prawem, zarówno w stosunku do Udzielającego Zamówienia, jak i osób trzecich.
3. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo nałożenia kary w przypadku naruszenia przez Przyjmującego Zamówienie warunków niniejszej umowy w wysokości do 10% kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 14 ust. 1 lit. a).

4. W przypadku złożenia skargi na Przyjmującego Zamówienie przez pacjenta, jego rodzinę lub opiekuna prawnego, Przyjmujący Zamówienie udziela, w wyznaczonym terminie, pisemnych wyjaśnień co do treści skargi. W sytuacji odmowy złożenia przez Przyjmującego Zamówienie wyjaśnień co do jej treści lub złożenia ich po wyznaczonym terminie, Udzielającemu Zamówienia przysługuje prawo nałożenia na Przyjmującego Zamówienie kary umownej w wysokości do 10% kwoty uśrednionego wynagrodzenia umownego za poprzedzające 3 miesiące obowiązywania umowy.

§ 9

1. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że posiada stosowne kwalifikacje i uprawnienia wykonywania czynności będących przedmiotem niniejszej umowy zgodnie z wymogami NFZ oraz obowiązującymi przepisami prawa oraz zdolność, w tym brak przeciwwskazań zdrowotnych, do świadczenia tych usług. Kopia zaświadczenia lekarskiego stanowi załącznik do umowy.

2. W przypadku, gdy zaświadczenie lekarskie obejmuje okres krótszy, aniżeli okres udzielania świadczeń objętych umową, Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do przedłożenia aktualnego zaświadczenia w terminie do 7 dni roboczych pod rygorem rozwiązania niniejszej umowy

3. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że nie ciąży na nim wyrok sądów powszechnych, ani zawodowych sądów lekarskich, mający wpływ na realizację przedmiotu niniejszej umowy.

4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest poinformować niezwłocznie Udzielającego Zamówienie o zmianie okoliczności mających wpływ na realizację przedmiotu niniejszej umowy pod rygorem rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

5. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że nie będzie prowadził wobec Udzielającego Zamówienia działalności konkurencyjnej, narażającej Udzielającego Zamówienia na szkodę.

§ 10

Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się przy realizacji niniejszej umowy do zachowania tajemnicy, zawodowej oraz przestrzegania zasad ochrony danych, w tym wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych .

§ 11

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia **……..** do dnia **…….**
2. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia bez podania przyczyny, przy czym okres wypowiedzenia rozpoczyna bieg z ostatnim dniem miesiąca, w którym złożono wypowiedzenie.

§ 12

1. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia stron umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez Udzielającego Zamówienia bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym przypadku nieprzestrzegania warunków niniejszej umowy, a w szczególności gdy:
   1) w wyniku kontroli (wewnętrznej i zewnętrznej) wykonania niniejszej umowy i realizacji zaleceń pokontrolnych stwierdzono nie wypełnianie warunków umowy lub jej wadliwe wykonanie,
   2) Przyjmujący Zamówienie swoje prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy przeniósł na osoby trzecie bez akceptacji Udzielającego Zamówienia,
   3) dane zawarte w ofercie Przyjmującego Zamówienie okażą się nieprawdziwe,

4) Przyjmujący Zamówienie popełni przestępstwo, które uniemożliwia dalszą realizację umowy, jeżeli zostało ono stwierdzone prawomocnym wyrokiem,
5) Przyjmujący Zamówienie utraci uprawnienia konieczne dla realizacji umowy, a także bezzasadnie opuści miejsce świadczenia usług lub nie przystąpi do realizacji umowy.

3. W przypadku rozwiązania umowy przez Udzielającego Zamówienia z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego Zamówienie, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 14 ust. 1 lit. a).
4. Umowa ulega rozwiązaniu, gdy zajdą okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie umowy.
5. Przyjmujący zamówienie jest uprawniony do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Udzielającego Zamówienia istotnych postanowień umowy polegającego na pozostawaniu przez Udzielającego zamówienia w zwłoce z zapłatą wynagrodzenia dłuższą niż 90 dni.
6. W razie rozwiązania lub wypowiedzenia niniejszej umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest niezwłocznie przekazać protokolarnie kierownikowi komórki organizacyjnej, w której udzielane jest świadczenie lub osobie przez niego upoważnionej wszelkie dokumenty i inne materiały dotyczące zarówno tajemnicy służbowej, jak i zawodowej oraz inne dokumenty, jakie sporządził, zebrał, opracował lub otrzymał w trakcie trwania umowy w związku z jej wykonywaniem.

§ 13

1. Strony ustalają, że należność z tytułu wykonywania czynności, o których mowa w § 1 umowy wynosi :
   a) ryczałt miesięczny w wysokości **……..** brutto (słownie: ……..), zgodnie z organizacją pracy komórki organizacyjnej, przy czym łączna kwota zobowiązań z tytułu realizacji umowy nie może być większa niż **……..**
2. Rozliczanie należności za wykonywane usługi następuje w okresach miesięcznych.
3. Podstawą wypłaty należności za świadczone usługi jest rachunek (faktura) wystawiony przez Przyjmującego Zamówienie, potwierdzony przez kierownika komórki organizacyjnej lub osobę przez niego upoważnioną, w której udzielane jest świadczenie. Stanowi on jednocześnie informację o realizacji przyjętego zamówienia.
4. Wypłata należności za świadczenie udzielane w ramach umowy nastąpi w ciągu nie mniej niż 21 dni od daty otrzymania rachunku (faktury) przez Udzielającego Zamówienia, przelewem na rachunek bankowy Przyjmującego Zamówienie, nie wcześniej jednak niż 10-tego dnia każdego miesiąca.
5. Za datę przelewu przyjmuje się obciążenie rachunku bankowego Udzielającego Zamówienia.
6. Rachunek (faktura) winien zawierać:
   1) nr rachunku (faktury)
   2) datę wystawienia rachunku (faktury)
   3) okres udzielania świadczeń
   4) nazwę Przyjmującego Zamówienie,
   5) NIP (dotyczy faktury),
   6) numer konta bankowego Przyjmującego Zamówienie,
   7) nr umowy,
   8) kwota ryczałtu,
   9) należność ogółem,
   10) własnoręczny podpis i pieczątka.

7. Nieprawidłowe wypełnienie rachunku (faktury) powoduje zawieszenie biegu terminu, o którym mowa w ust. 5 powyżej. Warunkiem wypłaty należności jest przedłożenie przez Przyjmującego Zamówienie poprawionego rachunku (faktury), zaś termin na wypłatę należności biegnie od nowa, licząc od dnia przedłożenia poprawionego dokumentu księgowego.

§ 14

Przyjmujący Zamówienie nie może bez pisemnej zgody Udzielającego Zamówienie przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, ani rozporządzać nimi w jakiejkolwiek prawem przewidzianej formie. W szczególności wierzytelność nie może być przedmiotem zabezpieczenia zobowiązań Przyjmującego Zamówienie (np. z tytułu umowy kredytu, pożyczki).

§ 15

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 16

Strony ustalają, że wszelkie spory, które wynikają z niniejszej umowy postarają się rozstrzygać na drodze polubownej.

§ 17

Spory mogące wynikać w związku z wykonaniem przedmiotu umowy, w przypadku nie osiągnięcia porozumienia, rozstrzygać będzie sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Udzielającego Zamówienia.

§ 18

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 19

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

…… ……

PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE : UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA :