

**Materiały informacyjne
dla uczestników konkursu ofert
na udzielenie świadczeń zdrowotnych**

Udzielający Zamówienia:

Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 4 w Lublinie, ul. Jaczewskiego 8, tel. 081 72-44-360, fax: 081 747-57-10, Regon 000288751

1. Oferenci i przedmiot konkursu:

A. Zamówienie może być udzielone n/w podmiotom:

Zamówienie może być udzielone osobie legitymującej się nabyciem fachowych kwalifikacji do udzielania świadczeń zdrowotnych w określonym zakresie lub określonej dziedzinie medycyny, zgodnie z art. 26 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011r. lub podmiotowi wykonującemu działalność leczniczą, który dysponuje takimi osobami.

Świadczenia objęte przedmiotem konkursu nie mogą być udzielane przez osobę, która zatrudniona jest u Udzielającego Zamówienie na podstawie umowy o pracę. Oferta, która przewiduje takie rozwiązanie zostanie odrzucona.

Zamówienie może być udzielone osobie fizycznej prowadzącej działalność w jednej z poniższych form:
- indywidualna praktyka specjalistyczna lub indywidualna praktyka specjalistyczna wyłącznie w miejscu wezwania lub indywidualna praktyka specjalistyczna wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego

oraz spełniającej łącznie warunki określone poniżej:

Ad. Zadanie nr 1

- 1) **specjalizacja** w dziedzinie medycyny ratunkowej,
- 2) co najmniej 7 lat (w okresie 15 lat przed dniem ogłoszenia konkursu) **doświadczenia zawodowego** w udzielaniu świadczeń zdrowotnych w Szpitalnych Oddziałach Ratunkowych,
- 3) co najmniej 10 lat **doświadczenia zawodowego** w zespołach ratownictwa medycznego,
- 4) co najmniej 2 lata **doświadczenia zawodowego** w lotniczym pogotowiu ratunkowym,
- 5) co najmniej 4 lata (w okresie 6 lat przed dniem ogłoszenia niniejszego konkursu) **doświadczenia zawodowego** w kierowaniu lub zarządzaniu podmiotem lub jednostką organizacyjną podmiotu wykonującego działalność leczniczą, który posiadał umowę o finansowanie świadczeń z Narodowym Funduszem Zdrowia.

Ad. Zadanie nr 2

- 1) **specjalizacja** w dziedzinie medycyny ratunkowej i medycyny rodzinnej,
- 2) co najmniej 10 lat (w okresie 15 lat przed dniem ogłoszenia konkursu) **doświadczenia zawodowego** w udzielaniu świadczeń zdrowotnych w Szpitalnych Oddziałach Ratunkowych,
- 3) co najmniej 1 rok (w okresie 6 lat przed dniem ogłoszenia niniejszego konkursu) **doświadczenia zawodowego** w kierowaniu lub zarządzaniu podmiotem lub jednostką organizacyjną podmiotu wykonującego działalność leczniczą, który posiadał umowę o finansowanie świadczeń z Narodowym Funduszem Zdrowia.

B. Przedmiotem konkursu jest

przejęcie obowiązku udzielania ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH w zakresie poniższych zadań konkursowych:

ZADANIE NR 1: Zarządzanie i organizacja pracy w charakterze lekarza kierującego w Klinicznym Oddziale Ratunkowym oraz udzielanie świadczeń medycznych w tym Oddziale;

ZADANIE NR 2: Zarządzanie i organizacja pracy w charakterze zastępcy lekarza kierującego oraz udzielanie świadczeń medycznych w tym Oddziale;

Kod CPV: 85.12.12.00-5

Zakres zadań Przyjmującego Zamówienie składającego ofertę w zadaniu 1:

1. „Przyjmujący Zamówienie” przyjmuje obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych w Klinicznym Oddziale Ratunkowym (zwanym dalej „KOR”) pacjentom przyjmowanym w trybie pilnym w sytuacji zagrożenia życia lub znacznego pogorszenia stanu zdrowia, w szczególności poprzez:
 - 1) osobiste badanie pacjentów zgłaszających się do KOR, podjęcie wraz z zespołem pielęgniarskim odpowiednich procedur medycznych, badań diagnostycznych i ewentualnych zabiegów leczniczych;
 - 2) ustalenie zakresu niezbędnych konsultacji lekarskich, ich zlecenie i dopilnowanie ich przeprowadzenia z zastosowaniem systemu szybkiego powiadomienia;
 - 3) nadzór fachowy nad pacjentem KOR do czasu rozstrzygnięcia, co do dalszego trybu postępowania z pacjentem;
 - 4) podjęcie decyzji o dalszym postępowaniu z pacjentem:
 - a) kierowanie do odpowiedniego Oddziału „Udzielającego Zamówienia”;
 - b) kierowanie do dalszego leczenia ambulatoryjnego;
 - c) kierowanie do innego podmiotu leczniczego w sytuacji braku możliwości udzielenia odpowiednich świadczeń w ramach usług świadczonych przez „Udzielającego Zamówienia”;
 - d) pomoc doraźna.

Zakres zadań Przyjmującego Zamówienie składającego ofertę w zadaniu 2:

Pomoc osobie pełniącej funkcję Lekarza kierującego Klinicznym Oddziałem Ratunkowym przy nadzorze, kontroli, monitoringu, sprawozdawczości, planowaniu oraz organizowaniu całokształtu funkcjonowania Oddziału oraz udzielanie świadczeń medycznych w tym Oddziale.

Dotyczy obu zadań:

„Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do stałego pobytu w KOR w czasie wyznaczonym na udzielanie świadczeń zdrowotnych według miesięcznego harmonogramu ustalonego przez Strony.

„Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do przestrzegania praw pacjenta i realizacji obowiązków względem pacjenta i członków jego rodziny lub innych osób upoważnionych, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących.

Realizacja usług odbywać się będzie na podstawie warunków przedstawionych w umowie (załącznik nr 1 dla zadania nr 1, załącznik nr 2 dla zadania nr 2), których wzory stanowią integralną część niniejszych materiałów.

3. Czas trwania umowy.

Umowa zostanie zawarta na czas określony – do dnia 31 sierpnia 2026 r.

4. Treść oferty.

Składana oferta musi zawierać:

- a. Dane oferenta: nazwa, siedziba lub imię i nazwisko, adres, numer telefonu do kontaktu

- b. Aktualny wypis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, potwierdzający uprawnienie do wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych przedmiotem konkursu (co najmniej wydruk pierwszej strony)
- c. Aktualny wypis z CEIDG lub Krajowego Rejestru Sądowego Przyjmującego Zamówienie
- d. Dane dotyczące kwalifikacji zawodowych osoby udzielającej świadczenia będące przedmiotem konkursu – potwierdzające minimalne wymagania w zakresie przedmiotu konkursu. Wymaga się również dołączenia dokumentów potwierdzających kwalifikacje do udzielania świadczeń zdrowotnych stanowiących przedmiot konkursu (co najmniej dyplom, specjalizację i prawo wykonywania zawodu),
W szczególności uznaje się, iż dla potwierdzenia doświadczenia zawodowego uznaje się przedłożenie części opisowej lub dokumentów potwierdzających fakt udzielania odpowiednich świadczeń zdrowotnych (nabytego doświadczenia) a dla odbytych kursów - przedłożenie zaświadczeń uczestnictwa lub spisu (temat i termin) takich kursów;
Dodatkowo - dla potrzeb oceny ofert można przedłożyć dodatkowe informacje i/lub dokumenty potwierdzające doświadczenie związane z przedmiotem konkursu osoby typowanej do udzielania świadczeń.
- e. Propozycje należności za realizację świadczeń zdrowotnych - należy podać stawki zgodnie z zasadami rozliczeń przewidzianymi w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 3
- f. Oświadczenia oferenta o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia i materiałami informacyjnymi oraz wzorem umowy i o posiadaniu możliwości wykonania świadczeń na warunkach podanych w materiałach konkursowych oraz we wzorze umowy
- g. Oświadczenie o możliwości realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami NFZ i poddaniu się kontroli prowadzonej przez NFZ oraz Udzielającego Zamówienia
- h. Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta.

Przy składaniu oferty można wykorzystać formularz stanowiący załącznik nr 3 do Materiałów Informacyjnych.

UWAGA: Przyjmujący Zamówienie dokona obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych na rzecz „Udzielającego Zamówienie” albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania świadczenia zdrowotnego na kwotę nie niższą niż wynikająca z odrębnych przepisów.

Przyjmujący Zamówienie przedkłada wraz z ofertą **lub** nie później niż w dniu podpisania kontraktu:

- aktualną polisę ubezpieczeniową
- orzeczenie wydane przez lekarza medycyny pracy dla osoby udzielającej świadczenia
- zaświadczenie o szkoleniu BHP osoby udzielającej świadczenia

pod rygorem odstąpienia od podpisania umowy przez Udzielającego Zamówienie w trybie natychmiastowym.

5. *Miejsce i termin składania ofert*

Oferty należy złożyć do dnia **30 sierpnia 2023** r., do godz. 8⁰⁰ w Kancelarii Ogólnej SPSK-4 w zamkniętej kopercie oznaczonej: „Konkurs ofert — KOR zarządzanie”.

6. *Otwarcie ofert.*

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30 sierpnia 2023** r. o godz. 8¹⁵ w Dziale Zamówień Publicznych SPSK-4, pok. 001. W otwarciu ofert mogą uczestniczyć oferenci. W ich obecności Komisja Konkursowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert.
- 2) otwiera koperty z ofertami i podaje nazwy (firmy), adresy wykonawców oraz zaproponowane stawki

7. *Termin związania ofertą.*

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

8. Kryteria wyboru ofert.

Wybierając najkorzystniejszą ofertę komisja konkursowa będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

L.p.	Kryterium	Ranga w %=max. pkt.
1.	Cena	50%=50 pkt
2.	Jakość świadczeń	40%=40 pkt
3.	Kompleksowość świadczeń	7%=7 pkt
4.	Dostępność świadczeń	1%=1 pkt
5.	Ciągłość świadczeń	2%=2 pkt

Sposoby oceny poszczególnych kryteriów:

- **cena** = $50\% \times (\text{najniższa oferta cenowa}^*) / \text{analizowana oferta cenowa}^*) \times 100$
**) przy więcej niż jednej cenie proponowanej w konkursie – ocenie będzie podlegała każda z cen a punkty ostateczne będą obliczane jako średnia ocena*
- **jakość świadczeń** – ocena dokonywana będzie w oparciu o przedstawione wraz z ofertą dokumenty dotyczące doświadczenia osoby realizującej świadczenia;
 - oferta, w której osoba typowana do realizacji świadczeń, która posiada doświadczenie wyższe niż poziom minimalny (najwyższe) uzyska najwyższą ocenę; pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie niższą ocenę;
 - dodatkowo w zakresie zadania nr 2 będzie brana pod uwagę okoliczność czy osoba typowana do realizacji świadczeń, ukończyła kurs podstawowy „USG w medycynie ratunkowej”, kurs „Zaawansowane zabiegi resuscytacyjne u osób dorosłych” oraz kurs „Zaawansowane zabiegi resuscytacyjne u dzieci”;
- **kompleksowość świadczeń** - ocena dokonywana będzie w oparciu o złożone w formularzu „Oferty”:
 - oświadczenie dotyczące pełnienia funkcji koordynatora ośrodka szkoleń dla lekarzy w trakcie specjalizacji (Zadanie 1)
 - oświadczenie dotyczące okresu zarządzania podmiotem lub jednostką organizacyjną podmiotu wykonującego działalność leczniczą; oferta, w której osoba typowana do realizacji świadczeń posiada najdłuższy (dłuższy niż wymagane minimum) staż wykonywania takich obowiązków kierowniczych - uzyska wyższą ocenę;
 Oferta spełniająca wymogi (a jeśli podlegają stopniowaniu – to spełnia je w stopniu najwyższym) uzyska 7 pkt; pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie niższą ocenę;
- **dostępność świadczeń** – ocena dokonywana będzie w oparciu o złożone w formularzu „Oferty”;
 - dla Zadania nr 1 - oświadczenie Przyjmującego zamówienie dotyczące doświadczenia w udzielaniu świadczeń zdrowotnych w pionie zabiegowym i niezabiegowym w ramach Szpitalnego Oddziału Ratunkowego – oferta, w której zaznaczono odpowiedź „TAK” – uzyska 1 pkt; brak wyboru lub odpowiedź „NIE” oznacza przyznanie 0 punktów za podkryterium
 - dla Zadania nr 2 - oświadczenie dotyczące harmonogramu; oferta, w której zaznaczono odpowiedź „TAK” – uzyska 1 pkt; brak wyboru lub odpowiedź „NIE” oznacza przyznanie 0 punktów za podkryterium,
- **ciągłość świadczeń** dokonywana będzie w oparciu o złożone w formularzu „Oferty” oświadczenie dotyczące realizacji świadczeń, oferta w której osoba typowana do realizacji świadczeń posiadała dotychczas umowę z Udzielającym Zamówienie, – uzyska 2 pkt; brak wyboru lub odpowiedź „NIE” oznacza przyznanie 0 punktów za podkryterium.

9. Rozstrzygnięcie konkursu.

9.1 Rozstrzygnięcia konkursu dokona komisja konkursowa powołana przez Dyrektora SPSK-4. Komisja konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu, dokonuje następujących czynności:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert
- 2) otwiera koperty z ofertami
- 3) ustala, która z ofert spełnia warunki wymagane przez Udzielającego Zamówienie
- 4) odrzuca oferty nie spełniające wymaganych warunków lub wpływające po terminie
- 5) wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert

Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów z wyjątkiem czynności wskazanych w pkt.1 i 2.

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 21 dni od dnia otwarcia ofert.

W przypadku gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa oferenta do usunięcia tych braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

9.2 Komisja konkursowa odrzuca ofertę:

- 1) złożoną przez Oferenta po terminie,
- 2) zawierającą nieprawdziwe informacje,
- 3) jeżeli Oferent nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny świadczeń opieki zdrowotnej,
- 4) jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 6) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną,
- 7) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w materiałach informacyjnych
- 8) złożoną przez oferenta, z którym w okresie 5 lat poprzedzających ogłoszenie postępowania, została rozwiązana przez Udzielającego Zamówienie umowa o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie lub rodzaju odpowiadającym przedmiotowi ogłoszenia, bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

9.3 Dyrektor unieważnia konkurs gdy:

- 1) nie wpłynęła żadna oferta,
- 2) wpłynęła jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem pkt. 9.4
- 3) odrzucono wszystkie oferty,
- 4) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę którą Udzielający Zamówienia przeznaczył na finansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w danym postępowaniu.
- 5) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcia umowy nie leży w interesie ubezpieczonych, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

9.4 Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynęło więcej ofert.

9.5 Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych Komisja konkursowa ogłasza o rozstrzygnięciu postępowania.

Niezwłocznie po rozstrzygnięciu Komisja konkursowa zawiadamia wszystkich oferentów o zakończeniu i wynikach konkursu. Informacja ta zostanie zamieszczona na stronie internetowej Szpitala, na szpitalnej tablicy ogłoszeń oraz zostanie przesłana drogą faksową lub/i przekazana osobiście i pocztą do wykonawców składających ofertę.

Wszystkie to czynności nastąpią w tym samym dniu i data ta zostanie przyjęta, jako dzień zakończenia konkursu ofert Udzielający Zamówienia zawrze umowę z oferentem, którego oferta odpowiada warunkom formalnym oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o ustalone kryteria oceny ofert.

10. Środki odwoławcze

Oferent, którego interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Szpital zasad przeprowadzania postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, przysługują środki odwoławcze: protest i odwołanie.

Środki odwoławcze nie przysługują na:

- 1) wybór trybu postępowania,
- 2) niedokonanie wyboru świadczeniodawcy,
- 3) unieważnienie postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.

W toku postępowania w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych do czasu zakończenia postępowania Oferent może złożyć do komisji umotywowany protest w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania zaskarżonej czynności.

Do czasu rozpatrzenia protestu postępowanie konkursowe ulega zawieszeniu, chyba że z treści protestu wynika, że jest on rzeczywiście bezzasadny.

Komisja rozpatruje i rozstrzyga protest w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu protest. Nieuwzględnienie protestu wymaga uzasadnienia.

Protest złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

Informacje o wniesieniu protestu i jego rozstrzygnięciu niezwłocznie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szpitala.

W przypadku uwzględnienia protestu komisja powtarza zaskarżoną czynność.

Oferent biorący udział w postępowaniu może wnieść do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania, odwołanie dotyczące rozstrzygnięcia postępowania.

Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wniesienie odwołania

wstrzymuje zawarcie umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej do czasu jego rozpatrzenia.

11. Umowa

Zawarcie umowy z oferentem składającym najkorzystniejszą ofertę nastąpi w terminie do 10 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

12. Szczególne wymagania Zamawiającego.

Wymaga się zawarcia umowy na warunkach przedstawionych we wzorze stanowiącym integralną część niniejszych materiałów informacyjnych.

Informacje dotyczące ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny nr 4 w Lublinie, ul. dr K. Jaczewskiego 8, 20-954 Lublin, NIP: [712-241-09-26](tel:712-241-09-26), REGON: 000288751, tel. : [+48 81 72 44 226](tel:+48817244226), adres e-mail:szpital@spsk4.lublin.pl;
- 2) W Samodzielnym Publicznym Szpitalu Klinicznym został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem danych.

Z Inspektorem ochrony danych można się kontaktować pisemnie na adres:

- mail: iod@spsk4.lublin.pl,
- ul. dr K. Jaczewskiego 8, 20-954 Lublin.

- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie ustawy o działalności leczniczej i aktów wykonawczych do niej;

- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania, nie krótszy jednak niż cały czas trwania umowy;
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy o działalności leczniczej i aktów wykonawczych do niej, związanym z udziałem w postępowaniu;
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Posiada Pani/Pan na podstawie:
 - art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego); zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 10) W przypadku dojścia do zawarcia umowy dane osobowe osób fizycznych, w szczególności osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu, związanych z wykonaniem umowy, pozyskane bezpośrednio lub pośrednio, będą przetwarzane przez Strony umowy w celu i okresie jej realizacji, a także w celach związanych z rozliczaniem umowy, celach archiwalnych oraz ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w okresie przewidzianym przepisami prawa, na podstawie i w związku z realizacją obowiązków nałożonych na administratora danych przez te przepisy. Dane te nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, nie będą również przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych. Mogą one zostać przekazane podmiotom współpracującym ze Szpitalem w oparciu o umowy powierzenia zawarte zgodnie z art. 28 RODO, m.in. w związku ze wsparciem w zakresie IT, czy obsługą korespondencji. W pozostałym zakresie zasady i sposób postępowania z danymi został opisany powyżej.
- 11) W przypadku, gdy wykonanie obowiązku, o którym mowa w art. 15 ust. 1 – 3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania daty lub nazwy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia niniejszego postępowania

13. Osoba uprawniona do kontaktu z Oferentami:

Jerzy Szulc – w sprawach wymogów formalnych tel. 81 72-44-146

Załączniki:

- a) wzór umowy – załącznik nr 1 i 2*
- b) formularz ofertowy – załącznik nr 3*

ZATWIERDZAM

Umowa

o udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz usług z zakresu zarządzania i organizacji pracy w Klinicznym Oddziale Ratunkowym Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 4 w Lublinie zawarta w dniu 2023 r. w Lublinie

pomiędzy: **Samodzielnym Publicznym Szpitalem Klinicznym Nr 4 w Lublinie**, z siedzibą przy ul. Jaczewskiego 8 20-954 Lublin, zarejestrowanym w Rejestrze Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonym przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS Nr 0000004937, zwanym w dalszej części umowy „**Udzielającym Zamówienia**” lub „**Stroną**”, reprezentowanym przez:

.....

a

posiadającym prawo wykonywania zawodu nr
posiadającemu wpis do rejestru w pod numerem
Regon, NIP

zwanym w dalszej części umowy „**Przyjmującym Zamówienie**” lub „**Stroną**”,
zwanym w dalszej części umowy łącznie „**Stronami**”.

Zważywszy na okoliczność, że w okresie obowiązywania niniejszej umowy Kliniczny Oddział Ratunkowy „Udzielającego Zamówienia” nie będzie kierowany przez ordynatora oraz lekarza kierującego wyżej wymienionym Oddziałem pozostającego w stosunku pracy z Udzielającym Zamówienia, a także zważywszy na fakt, że „Przyjmujący Zamówienie” posiada doświadczenie w kierowaniu oddziałem szpitalnym oraz w zakresie udzielanych świadczeń zdrowotnych z zakresu medycyny ratunkowej, zawarta zostaje umowa następującej treści:

§ 1.

1. Celem niniejszej umowy jest wykonywanie świadczeń zdrowotnych przez „Przyjmującego Zamówienie” oraz usług z zakresu zarządzania Szpitalnym Oddziałem Ratunkowym, zwanym dalej „KOR”, i organizacji pracy KOR w zakresie i na warunkach określonych niniejszą umową.
2. W związku z niniejszą umową „Przyjmującemu Zamówienie” przysługuje uprawnienie do posługiwania się tytułem „Lekarz kierujący Klinicznym Oddziałem Ratunkowym SPSK Nr 4 w Lublinie”, jak również pieczęciami zawierającymi wyżej wymieniony tytuł wydanymi przez „Udzielającego Zamówienia”.

§ 2.

1. „Udzielający Zamówienia” zleca a „Przyjmujący Zamówienie” przyjmuje obowiązek wykonywania usług z zakresu zarządzania i organizacji pracy w KOR oraz udzielania świadczeń zdrowotnych w KOR pacjentom przyjmowanym w trybie pilnym w sytuacji zagrożenia życia lub znacznego pogorszenia stanu zdrowia, w szczególności poprzez:

- 1) osobiste badanie pacjentów zgłaszających się do KOR, podjęcie wraz z zespołem pielęgniarskim odpowiednich procedur medycznych, badań diagnostycznych i ewentualnych zabiegów leczniczych;
- 2) ustalenie zakresu niezbędnych konsultacji lekarskich, ich zlecenie i dopilnowanie ich przeprowadzenia z zastosowaniem systemu szybkiego powiadomienia;
- 3) nadzór fachowy nad pacjentem KOR do czasu rozstrzygnięcia, co do dalszego trybu postępowania z pacjentem;
- 4) podjęcie decyzji o dalszym postępowaniu z pacjentem:
 - a) kierowanie do odpowiedniego Oddziału „Udzielającego Zamówienia”;
 - b) kierowanie do dalszego leczenia ambulatoryjnego;
 - c) kierowanie do innego podmiotu leczniczego w sytuacji braku możliwości udzielenia odpowiednich świadczeń w ramach usług świadczonych przez „Udzielającego Zamówienia”;
 - d) pomoc doraźna.
- 5) nadzoru, kontroli, monitoringu, sprawozdawczości, planowania oraz organizowania całokształtu funkcjonowania KOR, a w szczególności:
 - a) organizowania procesu leczenia pacjentów hospitalizowanych w KOR;
 - b) kontroli prawidłowego przeprowadzenia procesu leczenia w KOR;
 - c) wnioskowania do „Udzielającego Zamówienia” w sprawie podjęcia niestandardowego leczenia danego pacjenta hospitalizowanego w KOR;
 - d) realizacji przez KOR zadań w sposób zapewniający właściwą gospodarką lekową i materiałową oraz efektywne wykorzystanie sprzętu medycznego i pozostałego wyposażenia KOR, zgodnie z wewnętrznymi przepisami obowiązującymi u „Udzielającego Zamówienia” i do których „Udzielający Zamówienia” zapewnia niezakłócony, stały dostęp, obowiązującymi w dniu zawarcia niniejszej umowy jak i wprowadzonymi po jej zawarciu;
 - e) proponowania „Udzielającemu Zamówienia” rozwiązań zmierzających do poprawy funkcjonowania KOR oraz innych komórek organizacyjnych „Udzielającego Zamówienia” w zakresie ich współpracy z KOR, o ile jest możliwe sformułowanie takich propozycji przez „Przyjmującego Zamówienie” co do innych komórek organizacyjnych „Udzielającego Zamówienia”;
 - f) stosowania się do przepisów określających obowiązujące zasady planowania i realizacji świadczeń zdrowotnych oraz wykonywania w tym zakresie wytycznych sformułowanych przez „Udzielającego Zamówienia”;
 - g) nadzoru nad przestrzeganiem przez osoby udzielające świadczeń zdrowotnych w ramach KOR (niezależnie od tego czy pozostają z „Udzielającym Zamówienia” w stosunku pracy czy też świadczą na jego rzecz usługi z innego tytułu), zwanymi dalej „Personelem Oddziału”, wewnętrznych regulacji prawnych obowiązujących u „Udzielającego Zamówienia”, tj. regulaminów, zarządzeń i procedur oraz przepisów powszechnie obowiązujących, dotyczących w szczególności zasad wykonywania zawodu i ochrony praw pacjenta, jak również realizacji i rozliczania świadczeń zdrowotnych;
 - h) organizowania zabezpieczenia dyżuru medycznego na KOR zgodnie z potrzebami „Udzielającego Zamówienia”;
 - i) nadzoru nad procesem przyjmowania pacjentów do KOR;
 - j) osiągnięcia przez KOR określonych w sposób realny w oparciu o rzeczywiste czynniki efektów ekonomicznych postawionych w planie określonym przez „Udzielającego Zamówienia” oraz

- wdrażania działań korygujących efektywność pracy KOR w zakresie, w jakim „Udzielający Zamówienia” zapewni warunki do realizacji wskazanych założeń oraz przy jego współdziałaniu;
- k) przekazywania informacji co najmniej dla osób spośród Personelu Oddziału, które nie pozostają z „Udzielającym Zamówienia” w stosunku pracy, w zakresie planu określonego przez „Udzielającego Zamówienia”;
 - l) dbania o zasadność wykorzystania środków finansowych przypisanych KOR i związanych z procesem leczenia pacjentów „Udzielającego Zamówienia”, co oznacza dokładanie należytej staranności aby środki te były prawidłowo wykorzystywane;
 - m) dbania o majątek „Udzielającego Zamówienia” oraz jego właściwe wykorzystanie na KOR polegające na jego użytkowaniu w sposób zgodny z instrukcją obsługi i w celu do którego jest przeznaczony;
 - n) nadzoru pod kątem sprawowania pieczy przez Personel Oddziału nad stanem technicznym i sanitarnym pomieszczeń oraz wyposażenia KOR;
 - o) wdrożenia i przestrzegania na KOR procedur jakościowych związanych z procesem monitorowania jakości i ISO, zgodnie z wewnętrznymi przepisami obowiązującymi u „Udzielającego Zamówienia” i do których „Udzielający Zamówienia” zapewnia niezakłócony, stały dostęp, obowiązującymi w dniu zawarcia niniejszej umowy jak i wprowadzonymi po jej zawarciu;
 - p) prawidłowego opracowywania sprawozdań i informacji w określonym przez „Udzielającego Zamówienia” zakresie oraz terminach, w tym w szczególności rozliczeń za świadczenia zdrowotne zrealizowane przez KOR, przy czym „Udzielający Zamówienia” zobowiązuje się do dołożenia starań i przedsięwzięcia działań, aby osoby odpowiedzialne za system rozliczeń KOR na bieżąco informowały „Przyjmującego Zamówienie” o rozliczeniach KOR;
 - q) prawidłowego i terminowego uzupełniania danych w systemie informatycznym „Udzielającego Zamówienia”;
 - r) koordynacji oraz nadzoru nad prowadzonymi w KOR badaniami klinicznymi, badaniami naukowymi i innymi eksperymentami medycznymi;
 - s) zarządczej koordynacji współpracy Personelu Oddziału z pozostałymi komórkami organizacyjnymi „Udzielającego Zamówienia” oraz osobami świadczącymi usługi na rzecz „Udzielającego Zamówienia”, gdy jest to niezbędne;
 - t) współpracy z personelem pozostałych komórek organizacyjnych „Udzielającego Zamówienia” oraz osobami świadczącymi usługi na rzecz „Udzielającego Zamówienia” w zakresie dotyczącym funkcjonowania KOR;
 - u) uczestnictwa w pracach naukowo-badawczych realizowanych w KOR przez „Udzielającego Zamówienia”;
 - v) nadzoru nad przestrzeganiem czasu pracy Personelu Oddziału, tworzenie harmonogramu pracy KOR do 10-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy harmonogram oraz opracowywanie do 10-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego harmonogram dotyczy faktycznego wykonania świadczeń zdrowotnych przez Personel Oddziału;
 - w) nadzoru nad zgodnym z przepisami i terminowym wykonywaniem przez Personel Oddziału powierzonych im zadań i obowiązków;
 - x) ustalanie zakresów czynności, obowiązków i uprawnień Personelu Oddziału;
 - y) rozwiązywania sporów kompetencyjnych pomiędzy Personelem Oddziału oraz rozdzielanie pracy oraz zadań na poszczególne osoby wchodzące w skład Personelu Oddziału;

- z) dokonywania oceny pracy Personelu Oddziału oraz motywowanie do lepszego wykonywania powierzonych obowiązków;
 - aa) nadzorowania stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez Personel Oddziału zgodnie z wytycznymi „Udzielającego Zamówienia” i w ramach budżetu przez niego udostępnionego;
 - bb) zgłaszania „Udzielającemu Zamówienia” wniosków w sprawach kadrowych Personelu Oddziału w szczególności zatrudniania i zwalniania Personelu Oddziału, udzielania kar dyscyplinarnych w tym wysłuchania Personelu Oddziału, planowania szkoleń i innych form podnoszenia kwalifikacji Personelu Oddziału;
 - cc) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych przez Personel Oddziału;
 - dd) nadzoru nad Personelem Oddziału w zakresie udziału w szkoleniu i instruktażu z przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych, jak również poddawaniu się wymaganim egzaminom sprawdzającym z tego zakresu;
 - ee) udziału w prowadzonym przez „Udzielającego Zamówienia” nabywaniu sprzętu medycznego, wyrobów medycznych oraz innych rzeczy związanych z działalnością KOR;
 - ff) przestrzegania tajemnicy służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych;
 - gg) przetwarzania danych osobowych i medycznych leczonych pacjentów zgodnie z obowiązującymi u „Udzielającego Zamówienia” regulacjami wewnętrznymi w tym zakresie, które są zgodne z przepisami powszechnie obowiązującymi;
 - hh) realizacji zadań cyklicznych i jednostkowych przypisanych lub zleconych przez „Udzielającego Zamówienia” w zakresie zarządzania KOR;
- 6) wykonywania innych czynności niezbędnych do leczenia pacjentów lub zleconych przez Dyrektora „Udzielającego Zamówienia”, zwanego dalej „Dyrektorem” lub Zastępcę Dyrektora ds. Medycznych „Udzielającego Zamówienia”, zwanego dalej „Zastępcą Dyrektora”.
2. W sytuacji stwierdzenia braków w zaopatrzeniu w sprzęt i leki oraz w przypadku stwierdzenia niesprawności aparatury uniemożliwiającej udzielanie świadczeń bądź ograniczającej taką możliwość „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do poinformowania (w dniu robocze w godzinach 7.00 – 14.25) o tym Pielęgniarkę Oddziałową KOR lub jej Zastępcę, a w pozostałych dniach i godzinach – odnotowania tej informacji w księdze raportów.
3. Stwierdzenie braków uniemożliwiających udzielanie świadczeń wymaga niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora.
4. „Przyjmujący Zamówienie” nie jest zobowiązany do udzielania konsultacji w zakresie posiadanej specjalizacji na rzecz pacjentów innych niż KOR komórek organizacyjnych „Udzielającego Zamówienia”.
5. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do brania udziału w statutowej działalności „Udzielającego Zamówienia” polegającej na przygotowywaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształceniu osób wykonujących zawód medyczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach regulujących kształcenie tych osób, tj. w szczególności do nadzorowania:
- 1) udzielania świadczeń zdrowotnych przez lekarzy rezydentów zatrudnionych u „Udzielającego Zamówienia” lub odbywających szkolenie specjalizacyjne na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z „Udzielającym Zamówienia”;
 - 2) udzielania świadczeń zdrowotnych przez lekarzy rezydentów odbywających staż cząstkowy u „Udzielającego Zamówienia”;

- 3) udzielania świadczeń zdrowotnych przez lekarzy odbywających staż podyplomowy u „Udzielającego Zamówienia”;
 - 4) udziału w procesie udzielania świadczeń zdrowotnych studentów kształcących się lub odbywających praktyki w poszczególnych komórkach organizacyjnych „Udzielającego Zamówienia”;
 - 5) innych czynności wykonywanych w ramach procesu kształcenia przez osoby wykonujące zawód medyczny;
 - 6) innych czynności wykonywanych przez osoby przygotowujące się do wykonywania zawodu medycznego.
6. Realizacja zadań dydaktycznych w siedzibie „Udzielającego Zamówienia”, zleconych przez Uniwersytet Medyczny w Lublinie lub inną osobę trzecią, niepołączonych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych nie jest traktowane jako udzielanie świadczeń zdrowotnych lub innych usług objętych niniejszą umową, co będzie uwidocznione w miesięcznym harmonogramie, wobec czego „Przyjmującemu Zamówienie” nie będzie przysługiwało z tego tytułu wynagrodzenie wynikające z niniejszej umowy.
7. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do uczestnictwa w wewnętrznych zespołach merytorycznych związanych z działalnością „Udzielającego Zamówienia” w związku z posiadaną przez „Przyjmującego Zamówienie” wiedzą i doświadczeniem, z zastrzeżeniem, iż zadania „Przyjmującego Zamówienie” każdorazowo określi „Udzielający Zamówienia” w dokumencie powołania do danego zespołu.

§ 3.

1. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do stałego pobytu w KOR od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.35 (z wyłączeniem dni następujących po dniu, w którym „Przyjmujący Zamówienie” wykonywał obowiązki w ramach dyżuru medycznego), jak również w czasie wyznaczonym na udzielanie świadczeń zdrowotnych w ramach dyżuru medycznego w systemie całodobowym w dni robocze, niedziele i święta według miesięcznego harmonogramu ustalonego przez Strony.
2. W przypadku wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy przez „Przyjmującego Zamówienie” poza siedzibą „Udzielającego Zamówienia”, „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się być dostępny telefonicznie do kontaktu z pracownikami lub współpracownikami „Udzielającego Zamówienia” w nagłych przypadkach lub upoważnić Zastępcę Lekarza Kierującego KOR do podejmowania decyzji w sprawach pilnych dotyczących KOR.
3. Strony umowy do 10-ego dnia każdego miesiąca uzgadniają harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych, na miesiąc następny, podlegający zatwierdzeniu przez „Udzielającego Zamówienia”, reprezentowanego przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.
4. Poza ustalonym harmonogramem udzielania świadczeń „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się być dostępny telefonicznie do kontaktu z pracownikami lub współpracownikami „Udzielającego Zamówienia” w nagłych przypadkach lub upoważnić Zastępcę Lekarza Kierującego KOR do podejmowania decyzji w sprawach pilnych dotyczących KOR.
5. W przypadku jeśli kontakt telefoniczny, o którym mowa w ust. 2 lub 4, nie będzie możliwy w danej chwili „Przyjmujący Zamówienie” skontaktuje się z „Udzielającym Zamówienia” najszybciej jak będzie to możliwe.
6. Nie dopuszcza się możliwości ciągłego udzielania świadczeń zdrowotnych w wymiarze powyżej 48 godzin.

7. „Przyjmującemu Zamówienie” raz w każdym roku (każde 12 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy) obowiązywania niniejszej umowy przysługuje uprawnienie do nieprzerwanego 21-dniowego okresu nieudzielania świadczeń zdrowotnych i usług z zakresu zarządzania KOR oraz organizacji pracy KOR w terminie uzgodnionym z Dyrektorem lub Zastępcą Dyrektora, w sytuacji gdy skorzystanie z tego uprawnienia nie zaburza organizacji pracy „Udzielającego Zamówienia”.

§ 4.

1. „Przyjmujący Zamówienie” ponosi odpowiedzialność za jakość usług świadczonych na podstawie niniejszej umowy.
2. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do udzielania świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi środkami technicznymi i farmaceutycznymi, powszechnie obowiązującymi przepisami, aktami wewnętrznymi obowiązującymi u „Udzielającego Zamówienia” (również wprowadzonymi w trakcie obowiązywania niniejszej umowy), do których Udzielający Zamówienia zapewnia niezakłócony, stały dostęp, oraz z zasadami kodeksu etyki lekarskiej.
3. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do przestrzegania praw pacjenta i realizacji obowiązków względem pacjenta i członków jego rodziny lub innych osób upoważnionych, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących.
4. Obowiązek określony w ust. 3 dotyczy w szczególności respektowania praw pacjenta (osób przez niego upoważnionych) do:
 - 1) rzetelnej informacji o stanie zdrowia, proponowanych metodach diagnostyki i leczenia, prognozach leczenia i ryzyku powikłań;
 - 2) współuczestnictwa w procesie decyzyjnym, co do wyboru metody diagnostyki/leczenia, dalszego postępowania (hospitalizacji w Oddziale „Udzielającego Zamówienia”, leczenia ambulatoryjnego, hospitalizacji w innym podmiocie leczniczym, bieżącej pomocy doraźnej);
 - 3) wyrażania świadomej zgody na proponowaną diagnostykę i leczenie, po uprzednim poinformowaniu o celu diagnostyki/leczenia, technice wykonania i ryzyku powikłań,
 - 4) ochrony danych o stanie zdrowia oraz zachowania tajemnicy lekarskiej.
5. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest ponadto przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych do:
 - 1) wystawiania recept zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami określającymi sposób i tryb wystawiania recept, na drukach dostarczonych przez „Udzielającego Zamówienie”;
 - 2) wystawiania orzeczeń lekarskich, w tym o czasowej niezdolności do pracy, skierowań, zaświadczeń itp. według przepisów powszechnie obowiązujących oraz wytycznych określonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia;
 - 3) prowadzenia dokumentacji medycznej na zasadach obowiązujących w podmiotach leczniczych, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi u „Udzielającego Zamówienia” (również wprowadzonymi w trakcie obowiązywania niniejszej umowy);
 - 4) wydawania pacjentom opuszczającym KOR: karty informacyjnej z zaleceniami lekarskimi i wpisami konsultantów i odpowiednio – wyników badań lub odmowy przyjęcia do KOR;
 - 5) dokonywania wszystkich czynności związanych z przyjęciem pacjenta i wypisem pacjenta z KOR;
 - 6) ordynowania leków, wyrobów medycznych i środków pomocniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z uwzględnieniem zasady nieprzekraczania granicy koniecznej potrzeby, mając na względzie dobro pacjenta;

- 7) przestrzegania zasad tajemnicy zawodowej i obowiązków określonych w przepisach o ochronie danych osobowych.
6. W przypadku gdy pacjent znajdujący się w stanie zagrożenia życia i zdrowia samowolnie opuści KOR, do obowiązków „Przyjmującego Zamówienie” należy powiadomienie policji, z jednoczesnym odnotowaniem w raporcie godziny opuszczenia KOR przez pacjenta.
7. W razie zgonu pacjenta w KOR „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do wypełnienia wymaganej w takim przypadku dokumentacji i do dopełnienia wszystkich procedur obowiązujących w przypadku zgonu.
8. W sytuacji wypadku masowego „Przyjmujący Zamówienie” postępuje zgodnie z Procedurą postępowania w przypadku zdarzenia masowego obowiązującą u „Udzielającego Zamówienia”.
9. W przypadkach spornych związanych z przyjęciem pacjenta do Oddziału „Udzielającego Zamówienia”, w przypadku braku możliwości podjęcia decyzji przez „Przyjmującego Zamówienie” oraz w przypadku zastrzeżeń, co do współpracy z innymi pracownikami „Udzielającego Zamówienia”, „Przyjmujący Zamówienie” może zwrócić się o pomoc do osób pełniących u „Udzielającego Zamówienia” funkcję I Dyżurnego KOR (o ile „Przyjmujący Zamówienie” sam nie pełni tej funkcji), I Dyżurnego Zabiegowego i I Dyżurnego Internisty.
10. I Dyżurny Internista oraz I Dyżurny Zabiegowy wyznaczani są zgodnie z aktami wewnętrznymi obowiązującymi u „Udzielającego Zamówienia”.
11. „Przyjmujący Zamówienie” może wystąpić o powołanie Konsylium Pierwszych Dyżurnych SPSK Nr 4 zwanym dalej „Konsylium”. W przypadkach spornych, w tym między innymi kiedy ze względów organizacyjnych pacjenta internistycznego przyjętego do KOR należy hospitalizować w oddziale zabiegowym i odwrotnie, ostateczną decyzję o hospitalizacji podejmuje zespół w składzie:
 - 1) I Dyżurny KOR,
 - 2) I Dyżurny Internista,
 - 3) I Dyżurny Zabiegowy,a spotkanie wyżej wskazanego zespołu w pełnym składzie rozpoczyna się w jak najszybszym terminie, z zastrzeżeniem, iż w sytuacji nagłej nie może być to później niż w ciągu 15 minut.
12. W sytuacji aktywowania Trauma Team (zespołu urazowego) ostateczną decyzję o przyjęciu pacjenta do określonego Oddziału „Udzielającego Zamówienia” podejmie Kierownik Trauma Team, którym jest I dyżurny Klinicznego Oddziału Chirurgii Ogólnej i Leczenia Żywieniowego.
13. W trakcie trwania dyżuru medycznego oraz w razie zdarzeń niepożądanych funkcję Zastępcy Dyrektora pełni I lekarz dyżurny Klinicznego Oddziału Chirurgii Ogólnej i Leczenia Żywieniowego.
14. „Przyjmujący Zamówienie” jest zobowiązany do posiadania przez cały okres trwania niniejszej umowy aktualnego orzeczenia o braku przeciwwskazań do wykonywania czynności określonej w niniejszej umowie wydanego przez lekarza medycyny pracy oraz aktualnego zaświadczenia o szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
15. Orzeczenie i zaświadczenie, o których mowa w ust. 14, mogą być uzyskane przez „Przyjmującego Zamówienie” w ramach usług świadczonych przez „Udzielającego Zamówienia” za dodatkową opłatą zgodną z cennikiem obowiązującym u „Udzielającego Zamówienia”.
16. Nie później niż przed upływem aktualności dokumentów, o których mowa w ust. 14, „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do przedłożenia nowych dokumentów w Dziale Kadr i Płac „Udzielającego Zamówienia”, pod rygorem nałożenia przez „Udzielającego Zamówienia” kary umownej w wysokości 35,00 zł za każdy dzień opóźnienia w udokumentowaniu aktualności dokumentu.

17. „Przyjmujący Zamówienie” jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej odzieży roboczej wielokrotnego użytku, niezbędnej do wykonywania czynności określonych w niniejszej umowie zgodnej z przyjętymi przez „Udzielającego Zamówienia” procedurami, zasadami i normami (w tym również w zakresie stylistyki i koloru) oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
18. „Udzielający Zamówienia” jest zobowiązany zapewnić „Przyjmującemu Zamówienie” odzież ochronną jedнокrotnego użytku, niezbędną do wykonywania czynności określonych w niniejszej umowie oraz zgodną z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 5.

„Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do respektowania wszystkich wewnętrzzakładowych regulacji prawnych odnoszących się do organizacji i porządku udzielania świadczeń zdrowotnych tj. instrukcji, regulaminów oraz procedur, w tym również wprowadzonych w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, do których „Udzielający Zamówienia” zapewnia niezakłócony, stały dostęp.

§ 6.

„Przyjmujący Zamówienie” ma obowiązek powiadomić Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora o każdym przypadku skargi pacjenta, zarzutach karnych, roszczeniach cywilnoprawnych oraz o postępowaniu dotyczącym jego odpowiedzialności zawodowej w zakresie świadczonych przez niego usług medycznych.

§ 7.

1. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest przy realizacji niniejszej umowy do ścisłej współpracy z lekarzami, pielęgniarkami i innym personelem KOR oraz innych komórek organizacyjnych „Udzielającego Zamówienia”, zaś „Udzielający Zamówienia” zobowiązany przy realizacji niniejszej umowy do ścisłej współpracy z „Przyjmującym Zamówienie”.
2. „Przyjmujący Zamówienie” uprawniony jest do wydawania zleceń lekarskich pielęgniarkom i ratownikom medycznym.
3. „Przyjmujący Zamówienie” upoważniony jest do zlecania badań diagnostycznych oraz konsultacji lekarskich lekarzy innych specjalności.

§ 8.

1. „Przyjmujący Zamówienie” odpowiada za wykonywanie świadczeń zdrowotnych przed „Udzielającym Zamówienie”.
2. Bezpośrednią kontrolę nad prowadzeniem dokumentacji medycznej sprawuje w imieniu „Udzielającego Zamówienia” Dyrektor lub Zastępca Dyrektora.
3. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w KOR w zakresie zadań będących przedmiotem niniejszej umowy współorganizuje wspólnie z „Przyjmującym Zamówienie” Dyrektor lub Zastępca Dyrektora, który sprawuje równocześnie pełną kontrolę nad prawidłowym wdrożeniem ustalonych zasad organizacyjnych.
4. „Przyjmujący Zamówienie” ma obowiązek poddania się kontroli przeprowadzonej przez „Udzielającego Zamówienia”, działającego przez Dyrektora, Zastępcę Dyrektora lub inne osoby wyznaczone, której przedmiot dotyczyć może w szczególności:
 - 1) sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych i ich oceny merytorycznej;
 - 2) prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej;
 - 3) gospodarowania użyczonym sprzętem, aparaturą medyczną, środkami farmakologicznymi i materiałami wykorzystywanymi w procesie udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - 4) prawidłowości dokonywania rozliczeń z tytułu kosztów udzielania świadczeń zdrowotnych.
5. „Przyjmujący Zamówienie” ma obowiązek poddawania się kontroli prowadzonej przez Narodowy Fundusz Zdrowia na warunkach i zasadach obowiązujących w podmiotach leczniczych.

§ 9.

1. „Udzielający Zamówienia” oddaje do dyspozycji „Przyjmującego Zamówienie” aparaturę, sprzęt medyczny stanowiący wyposażenie „Udzielającego Zamówienia” i inne środki techniczne oraz pomocnicze niezbędne do realizacji niniejszej umowy.
2. Z tytułu oddania do dyspozycji środków, których zakup nie został sfinansowany ze środków Unii Europejskiej lub Ministerstwa Zdrowia, naliczana zostanie opłata eksploatacyjna w okresach miesięcznych - w wysokości 55,00 zł netto za każdy miesiąc (do której zostanie doliczony należny podatek VAT), w którym „Przyjmujący Zamówienie” udzielał świadczeń zdrowotnych.
3. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do racjonalnego wykorzystania sprzętu i aparatury, zgodnie z obowiązującymi zasadami eksploatacji urządzeń medycznych.
4. Przyjmującemu Zamówienie nie przysługuje prawo wyłączności korzystania z aparatury i sprzętu medycznego do realizacji świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy.
5. „Przyjmujący Zamówienie” ponosi odpowiedzialność na zasadzie winy za utratę lub uszkodzenie sprzętu/aparatury „Udzielającego Zamówienia”, wyłącznie jeżeli używa sprzęt niezgodnie z jego właściwościami i zasadami eksploatacji.

§ 10.

1. „Udzielający Zamówienia” zastrzega sobie prawo do obciążenia „Przyjmującego Zamówienie” ewentualnymi stratami, jakie poniesie z powodu wystawienia recept przez „Przyjmującego Zamówienie” niezgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w związku z nieprawidłowym prowadzeniem dokumentacji medycznej, będącymi następstwem kontroli przeprowadzonej przez Narodowy Fundusz Zdrowia lub inny upoważniony do tego podmiot.
2. Wysokość szkody i termin jej naprawienia „Udzielający Zamówienia” określa w pisemnym wezwaniu do zapłaty.

§ 11.

„Przyjmujący Zamówienie” nie może pobierać opłat od pacjentów ani żadnych innych form gratyfikacji.

§ 12.

1. Odpowiedzialność „Przyjmującego Zamówienie” za szkody wyrządzone pacjentowi przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych ma charakter solidarny wspólny z „Udzielającym Zamówienie”.
2. W zakresie roszczeń regresowych między Stronami umowy w związku z odpowiedzialnością solidarną, o której mowa w ust. 1, „Udzielający Zamówienia” nie ponosi odpowiedzialności, jeśli szkoda powstała wyłącznie z przyczyn leżących po stronie „Przyjmującego Zamówienie” lub też nie ponosi odpowiedzialności w stopniu w jakim szkoda była następstwem przyczyn leżących po stronie „Przyjmującego Zamówienie”, zaś „Przyjmujący Zamówienie” nie ponosi odpowiedzialności, jeśli szkoda powstała wyłącznie z przyczyn leżących po stronie „Udzielającego Zamówienia” lub z winy osób trzecich.
3. Brak odpowiedzialności, o którym mowa w ust. 2, oznacza w szczególności, że w przypadku, kiedy:
 - 1) „Udzielający Zamówienia” jako dłużnik solidarny zapłaci odszkodowanie (w tym zadośćuczynienie, rentę, odsetki lub jakiegokolwiek inne świadczenie na rzecz pacjenta, któremu świadczeń udzielał „Przyjmujący Zamówienie”), „Udzielający Zamówienia” będzie uprawniony do żądania od „Przyjmującego Zamówienie” zwrotu całości lub części zapłaconej przez niego kwoty tytułem takiego odszkodowania (w tym zadośćuczynienia renty, odsetek lub jakiegokolwiek innego świadczenia na rzecz pacjenta, któremu świadczeń udzielał „Przyjmujący Zamówienie”) w zależności od okoliczności, a zwłaszcza od winy „Przyjmującego Zamówienie” oraz od stopnia, w jakim przyczynił się do powstania szkody;

- 2) „Przyjmujący Zamówienie” jako dłużnik solidarny zapłaci odszkodowanie (w tym zadośćuczynienie, rentę, odsetki lub jakiegokolwiek inne świadczenie na rzecz pacjenta, któremu udzielał świadczeń), „Przyjmujący Zamówienie” będzie uprawniony do żądania od „Udzielającego Zamówienia” zwrotu całości lub części zapłaconej przez niego kwoty tytułem takiego odszkodowania (w tym zadośćuczynienia renty, odsetek lub jakiegokolwiek innego świadczenia na rzecz pacjenta, któremu świadczeń udzielał „Przyjmujący Zamówienie”) w zależności od okoliczności, a zwłaszcza od winy „Udzielającego Zamówienia” oraz od stopnia, w jakim przyczynił się do powstania szkody.
4. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do utrzymania ważnego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych na rzecz „Udzielającego Zamówienia” albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania świadczenia zdrowotnego w wysokości nie niższej niż wynikająca z odrębnych przepisów przez cały okres trwania niniejszej umowy.
5. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do przedkładania odnowionych polis dokumentujących posiadane ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, o których mowa w ust. 4, do Działu Zamówień Publicznych i Marketingu „Udzielającego Zamówienia” w terminie 15 dni od dnia ich zawarcia (pod rygorem nałożenia przez „Udzielającego Zamówienia” kary umownej w wysokości 35,00 zł za każdy dzień nieudokumentowania aktualności tych dokumentów).
6. „Udzielający Zamówienia” zobowiązany jest do utrzymania ważnego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych w siedzibie „Udzielającego Zamówienia” albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania świadczenia zdrowotnego w wysokości nie niższej niż wynikająca z odrębnych przepisów przez cały okres trwania niniejszej umowy.

§ 13.

1. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do osobistego udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy.
2. Powierzenie wykonywania świadczeń zdrowotnych osobie innej niż „Przyjmujący Zamówienie” może nastąpić wyłącznie po spełnieniu wszystkich poniższych warunków:
 - 1) z uzasadnionych przyczyn;
 - 2) za zgodą „Udzielającego Zamówienia” reprezentowanego przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora;
 - 3) osobie posiadającej tę samą specjalizację, co „Przyjmujący Zamówienie” lub specjalizację z medycyny ratunkowej,
 - 4) osobie posiadającej niezbędne kwalifikacje zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej umowie oraz materiałach konkursowych na podstawie których niniejsza umowa została zawarta;
 - 5) osobie posiadającej doświadczenie umożliwiające wykonywanie przedmiotu niniejszej umowy;
 - 6) osobie, które na dzień powierzenia jej wykonywania usług przez „Przyjmującego Zamówienie” ma zawartą umowę cywilnoprawną z „Udzielającym Zamówienia” w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych w KOR.
3. Osoby zastępujące „Przyjmującego Zamówienie” muszą być ubezpieczone od odpowiedzialności cywilnej, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie.
4. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do poinformowania „Udzielającego Zamówienia” reprezentowanego w tym zakresie przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora o zaistnieniu okoliczności nieobecności w terminie ją poprzedzającym, umożliwiającym dokonanie stosownych zmian w harmonogramie udzielania świadczeń zdrowotnych z 1-miesięcznym wyprzedzeniem.

5. W przypadku nieobecności spowodowanej przyczynami nagłymi, uniemożliwiającymi zachowanie trybu określonego w ust. 4 „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest poinformować „Udzielającego Zamówienie” o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania w możliwie najkrótszym terminie, jednocześnie podejmując próbę powierzenia wykonywania usług osobie, o której mowa w ust. 2.

§ 14.

1. Strony ustalają, iż wynagrodzenie z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych wyliczane będzie według stawek:
 - 1) zł brutto za godzinę udzielonych świadczeń zdrowotnych w dni powszednie od poniedziałku do piątku od godz. 15.35 do godz. 8.00 dnia następnego;
 - 2) zł brutto za godzinę udzielonych świadczeń zdrowotnych w soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy od godz. 8.00 do godz. 8.00 dnia następnego.
2. Stawka godzinowa wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, wzrasta o 50% za każdą rozpoczętą godzinę samodzielnego udzielania świadczeń przez „Przyjmującego Zamówienie” w dwóch pionach dyżurowych.
3. Stawka godzinowa wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, wzrasta o 100% za każdą rozpoczętą godzinę samodzielnego udzielania świadczeń przez „Przyjmującego Zamówienie” w dwóch pionach dyżurowych pod warunkiem rozpoczęcia (zbadania) i zakończenia udzielania świadczeń zdrowotnych przez zespół lekarski KOR wszystkich pacjentów zakwalifikowanych do dwóch pionów dyżurowych, którzy zgłosili się w trakcie danej doby pełnienia dyżuru, jednak nie mniej niż 18 pacjentów.
- 3a. W przypadku jednoczesnego udzielania świadczeń przez „Przyjmującego Zamówienie” w dwóch pionach dyżurowych wspólnie z innym lekarzem świadczącym usługi lub zatrudnionym na SOR przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem że zamiast wzrostu o 50% za każdą rozpoczętą godzinę udzielania świadczeń przysługuje wzrost o 25%, a zamiast wzrostu o 100% za każdą rozpoczętą godzinę udzielania świadczeń przysługuje wzrost o 50%.
4. Przez dobę pełnienia dyżuru, o której mowa w ust. 3, Strony rozumieją 24 godziny pomiędzy godziną 8.00 i 8.00 dnia następnego.
5. Strony ustalają, iż wynagrodzenie z tytułu usług z zakresu zarządzania i organizacji pracy KOR przysługujące „Przyjmującemu Zamówienie” wynosi zł brutto.
6. Rozliczenie wynagrodzenia za udzielone świadczenia następuje w okresach miesięcznych.
7. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wysokości wynagrodzenia określonego w niniejszej umowie.
8. Faktura za świadczenia powinna być złożona w Kancelarii Ogólnej „Udzielającego Zamówienia”.
9. Faktura musi być potwierdzona przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora w zakresie liczby godzin udzielania świadczeń zdrowotnych i usług w danym okresie rozliczeniowym.
10. Przekazanie wynagrodzenia następuje w terminie do 14 dnia kalendarzowego od daty złożenia w Kancelarii „Udzielającego Zamówienie” prawidłowo wystawionej faktury za miesiąc, którego rozliczenie dotyczy.
11. Do każdej faktury musi być dołączony wykaz dni i godzin, w których faktycznie była wykonywana niniejsza umowa (według wzoru ustalonego w Załączniku Nr 1a), który musi być zgodny z harmonogramem wykonanych świadczeń w KOR sporządzanym do 10-ego dnia następującego po miesiącu, w którym były udzielane świadczenia.

12. W przypadku nieprawidłowości w wystawieniu faktury lub wykazu, o którym mowa w ust. 11, termin określony w ust. 10 liczy się od daty złożenia poprawionej faktury lub wykazu (w zależności od tego co nastąpi później).
13. Wypłata wynagrodzenia następuje na rachunek bankowy wskazane w fakturze.
14. Opłata eksploatacyjna, o której mowa w §9 ust. 2, podlega potrąceniu z należności jakie przysługują Przyjmującemu Zamówienie z tytułu realizowanych świadczeń zdrowotnych.

§ 15

1. „Udzielający Zamówienia” ma prawo stosować wobec „Przyjmującego Zamówienie” kary umowne w wysokości 1.000,00 zł za każde nienależyte wykonywanie lub niewykonanie usług z zakresu zarządzania i organizacji pracy KOR.
2. „Udzielający Zamówienia” ma prawo stosować wobec „Przyjmującego Zamówienie” kary umowne w wysokości 200,00 zł:
 - 1) za każdy przypadek zachowania niezgodnego z zasadami kodeksu etyki lekarskiej stwierdzony przez Zespół ds. Etyki działający u „Udzielającego Zamówienia”, uprawniony do tego organ lub w wyniku postępowania kontrolnego prowadzonego w stosunku do „Udzielającego Zamówienia”;
 - 2) za każdy przypadek nieprawidłowości w dokumentacji medycznej stwierdzony przez uprawniony do tego organ lub w wyniku postępowania kontrolnego prowadzonego w stosunku do „Udzielającego Zamówienia”;
 - 3) za każdy przypadek nieprzestrzegania praw pacjenta stwierdzony przez uprawniony do tego organ lub w wyniku postępowania kontrolnego prowadzonego w stosunku do „Udzielającego Zamówienia”;
 - 4) za każdy przypadek nieprzestrzegania obowiązujących instrukcji i procedur wewnątrzszpitalnych, w szczególności w zakresie reżimu sanitarno-epidemiologicznego, stwierdzony przez Dział Nadzoru Sanitarno-Epidemiologicznego „Udzielającego Zamówienia”, uprawniony do tego organ lub w wyniku postępowania kontrolnego prowadzonego w stosunku do „Udzielającego Zamówienia”;
 - 5) za każdy przypadek niegospodarnego i nieuzasadnionego korzystania z mienia, sprzętu, materiałów lub środków farmaceutycznych „Udzielającego Zamówienie”;
 - 6) za każdy przypadek nieterminowego wypełniania dokumentacji medycznej.
3. „Przyjmujący Zamówienie” traci prawo do 30% wynagrodzenia za miesiąc, w którym nastąpiło naruszenie warunków niniejszej umowy polegające na:
 - 1) niewłaściwym wykonaniu usługi medycznej stwierdzone w ramach kontroli sprawowanej przez Ministra Zdrowia, specjalistę danej dziedziny w wyniku kontroli stwierdzonej przez NFZ bądź w wyniku uznania zasadności skargi pacjenta,
 - 2) niezabezpieczeniu przez „Przyjmującego Zamówienie” realizacji świadczeń zdrowotnych w okresie wynikającym z miesięcznego harmonogramu, w tym niezachowania określonego w umowie trybu informowania Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora o niemożności realizacji świadczeń spowodowanego np. chorobą lub innymi okolicznościami oraz niepodjęcia próby znalezienia osoby zastępującej spełniającej wymagania wskazane w niniejszej umowie.
4. Łączna wysokość potrąceń z tytułów, o których mowa w ust. 1-3, w danym miesiącu nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia należnego, co oznacza, że „Udzielającemu Zamówienie” przysługuje prawo dokonywania potrąceń w kolejnych miesiącach, aż do wyczerpania sumy podlegającej potrąceniu.
5. O nałożeniu kary umownej/potrąceniu „Przyjmujący Zamówienie” będzie każdorazowo informowany w formie pisemnej.

6. „Przyjmującemu Zamówienie” przysługuje odwołanie do „Udzielającego Zamówienia” reprezentowanego przez Dyrektora, w terminie 7 dni od otrzymania informacji o ukaraniu.
7. Decyzję o uwzględnieniu lub oddaleniu odwołania podejmuje „Udzielający Zamówienia” w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
8. „Udzielający Zamówienia” może dochodzić pełnego odszkodowania od „Przyjmującego Zamówienie” na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość kar umownych/potrąceń nie rekompensuje w pełni wysokości poniesionej szkody.
9. Kary umowne podlegają potrąceniu z bieżących należności „Przyjmującego Zamówienie” na co Przyjmujący wyraża zgodę.

§ 16.

1. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do dołożenia maksymalnej staranności w celu zrealizowania nałożonych obowiązków.
2. „Przyjmujący Zamówienie” może być zobowiązany do uczestnictwa w pracach komisji przetargowej, która ma na celu zakup sprzętu niezbędnego do realizacji procedur medycznych poprzez:
 - 1) opracowywanie zapotrzebowania ilościowego oraz asortymentowego,
 - 2) opracowywanie specyfikacji przedmiotu zamówienia,
 - 3) oceny ofert oraz propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej.
3. „Przyjmujący Zamówienie” uczestniczy w bieżącym monitorowaniu stanu realizacji kontraktu na sprzęt medyczny i kieruje na bieżąco stosowne wnioski do „Udzielającego Zamówienia”.
4. „Przyjmujący Zamówienie” dołoży wszelkich starań, aby powierzone materiały wykorzystać racjonalnie pod względem merytorycznym oraz ekonomicznym.
5. „Przyjmujący Zamówienie” oświadcza, że z dniem następnym po dacie zawarcia umowy przyjmuje odpowiedzialność materialną za mienie powierzone mu przez „Udzielającego Zamówienia” z obowiązkiem zwrotu lub wyliczenia się, objęte odrębnie sporządzonym spisem zdawczo-odbiorczym, jak również za mienie, które zostanie mu powierzone przez „Udzielającego Zamówienie” w późniejszym terminie z obowiązkiem zwrotu lub wyliczenia się na podstawie dokumentów: MT, OT, PK, rewers, protokół zdawczo-odbiorczy, w czasie trwania niniejszej umowy.
6. W związku z przyjęciem odpowiedzialności materialnej „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do:
 - 1) sprawowania pieczy nad powierzonym mu mieniem przez cały czas trwania niniejszej umowy, również poza siedzibą „Udzielającego Zamówienia”;
 - 2) niezwłocznego informowania Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora o wszelkich brakach lub uchybieniach w zakresie prawidłowego zabezpieczenia powierzonego mu mienia poprzez złożenie oświadczenia na piśmie;
 - 3) wyrównania „Udzielającemu Zamówienia” wszelkich szkód powstałych w powierzonym mieniu, powstałych z winy „Przyjmującego Zamówienia”, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach powszechnie obowiązujących oraz zawartymi w niniejszej umowie;
 - 4) zwrotu powierzonego mienia i rozliczenia się z niego po zakończeniu okresu trwania niniejszej umowy.

§ 17.

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia zawarcia do dnia 31 sierpnia 2026 r., z zastrzeżeniem iż „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do świadczenia usług w zakresie usług z zakresu zarządzania i organizacji pracy w KOR od dnia 2023 r.
2. Umowa ulega rozwiązaniu:
 - 1) z upływem czasu, na który była zawarta;
 - 2) z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych przez „Udzielającego Zamówienia”;
 - 3) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia w sytuacji:
 - a) gdy kontynuacja umowy nie leży w interesie publicznym „Udzielającego Zamówienia” lub interesie „Przyjmującego Zamówienie”;
 - b) gdy jedna ze stron narusza postanowienia niniejszej umowy, w szczególności w przypadku:
 - nieprzestrzegania harmonogramu udzielania świadczeń;
 - nierespektowania powiadamiania o zaistniałej sytuacji uniemożliwiającej realizację umowy;
 - niestosowania się do obowiązku przestrzegania wewnątrzzakładowych regulacji prawnych;
 - odmowy wykonania czynności, do których jest zobowiązany lub wykonania ich wadliwie;
 - ograniczenia dostępności świadczeń, zawężenia ich zakres lub obniżenia ich jakości;
 - 4) wskutek oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy, w szczególności w przypadku:
 - a) utraty uprawnień przez „Przyjmującego Zamówienie” niezbędnych do realizacji niniejszej umowy;
 - b) rażących naruszeń przez „Przyjmującego Zamówienie” przepisów powszechnie obowiązujących oraz zasad kodeksu etyki lekarskiej;
 - c) nierespektowania zasad organizacji udzielania świadczeń określonych przez „Udzielającego Zamówienia”;
 - d) stwierdzenia przez „Przyjmującego Zamówienie” niesprawności aparatury uniemożliwiającej udzielanie świadczeń;
 - e) naruszenia przez „Udzielającego Zamówienia” umówionego terminu do zapłaty wynagrodzenia, pod warunkiem uprzedniego wezwania „Udzielającego Zamówienia” do zapłaty wynagrodzenia w terminie co najmniej 7 dni.

§ 18.

Warunki niniejszej umowy objęte są tajemnicą.

§ 19.

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 20.

1. „Przyjmujący Zamówienie” wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych i ich przekazywanie do instytucji, które żądają danych osobowych w związku z realizacją ustawowych zadań (ZUS, Urzędy Skarbowe, Izby Lekarskie) jak również do podmiotu, z którym „Udzielający Zamówienia” ma zawartą umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
2. „Udzielający Zamówienia” jako Administrator danych osobowych pacjentów upoważnia „Przyjmującego Zamówienia” do przetwarzania danych osobowych pacjentów przez okres i w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy.
3. „Przyjmujący Zamówienie” jest upoważniony do przetwarzania następujących kategorii danych osobowych: imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, nr telefonu, adres poczty elektronicznej,

podpis, jak również dane osobowe wrażliwe takie jak stan zdrowia pacjentów „Udzielającego Zamówienia”.

4. W ramach upoważnienia, o którym mowa w ust. 2, „Przyjmujący Zamówienie” nie może przetwarzać danych osobowych poza obszarem przetwarzania danych osobowych tj. poza siedzibą „Udzielającego Zamówienia”.
5. „Przyjmujący Zamówienie” oświadcza, iż zapoznał się z przepisami o ochronie 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 uchyleniu dyrektywy 95/46/WE oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
6. Jednocześnie „Przyjmujący Zamówienie” oświadcza, że zobowiązuje się do:
 - 1) zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których ma lub będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem powierzonych mu czynności, także po zakończeniu realizacji powierzonych czynności, w tym wszelkich informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych w zbiorach „Udzielającego Zamówienia”;
 - 2) zapewnienia ochrony danym osobowym przetwarzanym w zbiorach „Udzielającego Zamówienia”, a w szczególności zabezpieczenia przed dostępem osób nieupoważnionych, zabranieniem, uszkodzeniem oraz nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem;
 - 3) niezwłocznego zgłaszania „Udzielającemu Zamówienia” stwierdzenia próby lub faktu naruszenia zabezpieczenia pomieszczenia, w którym przetwarzane są dane osobowe.

§ 21.

W razie powstania sporu właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie Sąd w Lublinie.

§ 22.

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze Stron.

Przyjmujący Zamówienie

Udzielający Zamówienia

Załącznik nr 2

Umowa

**o udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz usług z zakresu zarządzania i organizacji pracy
w Klinicznym Oddziale Ratunkowym**

Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 4 w Lublinie

zawarta w dniu 2023 r. w Lublinie

pomiędzy: **Samodzielnym Publicznym Szpitalem Klinicznym Nr 4 w Lublinie**, z siedzibą przy ul. Jaczewskiego 8 20-954 Lublin, zarejestrowanym w Rejestrze Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonym przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS Nr 0000004937, zwanym w dalszej części umowy „**Udzielającym Zamówienia**” lub „**Stroną**”, reprezentowanym przez:

.....

a

posiadającym prawo wykonywania zawodu nr
posiadającemu wpis do rejestru w pod numerem
Regon, NIP

zwanym w dalszej części umowy „**Przyjmującym Zamówienie**” lub „**Stroną**”,
zwanym w dalszej części umowy łącznie „**Stronami**”.

Zważywszy na okoliczność, że w okresie obowiązywania niniejszej umowy Kliniczny Oddział Ratunkowy „Udzielającego Zamówienia” nie będzie posiadał zastępcy lekarza kierującego wyżej wymienionym Oddziałem pozostającego w stosunku pracy z Udzielającym Zamówienia, a także zważywszy na fakt, że „Przyjmujący Zamówienie” posiada doświadczenie w kierowaniu oddziałem szpitalnym oraz w zakresie udzielanych świadczeń zdrowotnych z zakresu medycyny ratunkowej, zawarta zostaje umowa następującej treści:

§ 1.

1. Celem niniejszej umowy jest wykonywanie świadczeń zdrowotnych przez „Przyjmującego Zamówienie” oraz usług z zakresu zarządzania Klinicznym Oddziałem Ratunkowym, zwanym dalej „KOR”, i organizacji pracy KOR w zakresie i na warunkach określonych niniejszą umową.
2. W związku z niniejszą umową „Przyjmującemu Zamówienie” przysługuje uprawnienie do posługiwania się tytułem „Zastępca Lekarza kierującego Klinicznym Oddziałem Ratunkowym SPSK Nr 4 w Lublinie”, jak również pieczęciami zawierającymi wyżej wymieniony tytuł wydanymi przez „Udzielającego Zamówienia”.

§ 2.

1. „Udzielający Zamówienia” zleca a „Przyjmujący Zamówienie” przyjmuje obowiązek wykonywania usług z zakresu zarządzania i organizacji pracy w KOR oraz udzielania świadczeń zdrowotnych w KOR pacjentom przyjmowanym w trybie pilnym w sytuacji zagrożenia życia lub znacznego pogorszenia stanu zdrowia, w szczególności poprzez:
 - 1) osobiste badanie pacjentów zgłaszających się do KOR, podjęcie wraz z zespołem pielęgniarskim odpowiednich procedur medycznych, badań diagnostycznych i ewentualnych zabiegów leczniczych;
 - 2) ustalenie zakresu niezbędnych konsultacji lekarskich, ich zlecenie i dopilnowanie ich przeprowadzenia z zastosowaniem systemu szybkiego powiadomienia;
 - 3) nadzór fachowy nad pacjentem KOR do czasu rozstrzygnięcia, co do dalszego trybu postępowania z pacjentem;
 - 4) podjęcie decyzji o dalszym postępowaniu z pacjentem:
 - a) kierowanie do odpowiedniego Oddziału „Udzielającego Zamówienia”;
 - b) kierowanie do dalszego leczenia ambulatoryjnego;
 - c) kierowanie do innego podmiotu leczniczego w sytuacji braku możliwości udzielenia odpowiednich świadczeń w ramach usług świadczonych przez „Udzielającego Zamówienia”;
 - d) pomoc doraźna.
 - 5) nadzoru, kontroli, monitoringu, sprawozdawczości, planowania oraz organizowania całokształtu funkcjonowania KOR, a w szczególności:
 - a) organizowania procesu leczenia pacjentów hospitalizowanych w KOR;
 - b) kontroli prawidłowego przeprowadzenia procesu leczenia w KOR;
 - c) wnioskowania do „Udzielającego Zamówienia” w sprawie podjęcia niestandardowego leczenia danego pacjenta hospitalizowanego w KOR;
 - d) realizacji przez KOR zadań w sposób zapewniający właściwą gospodarkę lekową i materiałową oraz efektywne wykorzystanie sprzętu medycznego i pozostałego wyposażenia KOR, zgodnie z wewnętrznymi przepisami obowiązującymi u „Udzielającego Zamówienia” i do których „Udzielający Zamówienia” zapewnia niezakłócony, stały dostęp, obowiązującymi w dniu zawarcia niniejszej umowy jak i wprowadzonymi po jej zawarciu;
 - e) proponowania „Udzielającemu Zamówienia” rozwiązań zmierzających do poprawy funkcjonowania KOR oraz innych komórek organizacyjnych „Udzielającego Zamówienia” w zakresie ich współpracy z KOR, o ile jest możliwe sformułowanie takich propozycji przez „Przyjmującego Zamówienie” co do innych komórek organizacyjnych „Udzielającego Zamówienia”;
 - f) stosowania się do przepisów określających obowiązujące zasady planowania i realizacji świadczeń zdrowotnych oraz wykonywania w tym zakresie wytycznych sformułowanych przez „Udzielającego Zamówienia”;
 - g) nadzoru nad przestrzeganiem przez osoby udzielające świadczeń zdrowotnych w ramach KOR (niezależnie od tego czy pozostają z „Udzielającym Zamówienia” w stosunku pracy czy też świadczą na jego rzecz usługi z innego tytułu), zwanymi dalej „Personelem Oddziału”, wewnętrznych regulacji prawnych obowiązujących u „Udzielającego Zamówienia”, tj. regulaminów, zarządzeń i procedur oraz przepisów powszechnie obowiązujących, dotyczących w szczególności zasad wykonywania zawodu i ochrony praw pacjenta, jak również realizacji i rozliczania świadczeń zdrowotnych;

- h) organizowania zabezpieczenia dyżuru medycznego na KOR zgodnie z potrzebami „Udzielającego Zamówienia”;
- i) nadzoru nad procesem przyjmowania pacjentów do KOR;
- j) osiągnięcia przez KOR określonych w sposób realny w oparciu o rzeczywiste czynniki efektów ekonomicznych postawionych w planie określonym przez „Udzielającego Zamówienia” oraz wdrażania działań korygujących efektywność pracy KOR w zakresie, w jakim „Udzielający Zamówienia” zapewni warunki do realizacji wskazanych założeń oraz przy jego współdziałaniu;
- k) przekazywania informacji co najmniej dla osób spośród Personelu Oddziału, które nie pozostają z „Udzielającym Zamówienia” w stosunku pracy, w zakresie planu określonego przez „Udzielającego Zamówienia”;
- l) dbania o zasadność wykorzystania środków finansowych przypisanych KOR i związanych z procesem leczenia pacjentów „Udzielającego Zamówienia”, co oznacza dokładanie należytej staranności aby środki te były prawidłowo wykorzystywane;
- m) dbania o majątek „Udzielającego Zamówienia” oraz jego właściwe wykorzystanie na KOR polegające na jego użytkowaniu w sposób zgodny z instrukcją obsługi i w celu do którego jest przeznaczony;
- n) nadzoru pod kątem sprawowania pieczy przez Personel Oddziału nad stanem technicznym i sanitarnym pomieszczeń oraz wyposażenia KOR;
- o) wdrożenia i przestrzegania na KOR procedur jakościowych związanych z procesem monitorowania jakości i ISO, zgodnie z wewnętrznymi przepisami obowiązującymi u „Udzielającego Zamówienia” i do których „Udzielający Zamówienia” zapewnia niezakłócony, stały dostęp, obowiązującymi w dniu zawarcia niniejszej umowy jak i wprowadzonymi po jej zawarciu;
- p) prawidłowego opracowywania sprawozdań i informacji w określonym przez „Udzielającego Zamówienia” zakresie oraz terminach, w tym w szczególności rozliczeń za świadczenia zdrowotne zrealizowane przez KOR, przy czym „Udzielający Zamówienia” zobowiązuje się do dołożenia starań i przedsięwzięcia działań, aby osoby odpowiedzialne za system rozliczeń KOR na bieżąco informowały „Przyjmującego Zamówienie” o rozliczeniach KOR;
- q) prawidłowego i terminowego uzupełniania danych w systemie informatycznym „Udzielającego Zamówienia”;
- r) koordynacji oraz nadzoru nad prowadzonymi w KOR badaniami klinicznymi, badaniami naukowymi i innymi eksperymentami medycznymi;
- s) zarządczej koordynacji współpracy Personelu Oddziału z pozostałymi komórkami organizacyjnymi „Udzielającego Zamówienia” oraz osobami świadczącymi usługi na rzecz „Udzielającego Zamówienia”, gdy jest to niezbędne;
- t) współpracy z personelem pozostałych komórek organizacyjnych „Udzielającego Zamówienia” oraz osobami świadczącymi usługi na rzecz „Udzielającego Zamówienia” w zakresie dotyczącym funkcjonowania KOR;
- u) uczestnictwa w pracach naukowo-badawczych realizowanych w KOR przez „Udzielającego Zamówienia”;
- v) nadzoru nad przestrzeganiem czasu pracy Personelu Oddziału, tworzenie harmonogramu pracy KOR do 10-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy harmonogram oraz opracowywanie do 10-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego harmonogram dotyczy faktycznego wykonania świadczeń zdrowotnych przez Personel Oddziału;

- w) nadzoru nad zgodnym z przepisami i terminowym wykonywaniem przez Personel Oddziału powierzonych im zadań i obowiązków;
 - x) ustalanie zakresów czynności, obowiązków i uprawnień Personelu Oddziału;
 - y) rozwiązywania sporów kompetencyjnych pomiędzy Personelem Oddziału oraz rozdzielanie pracy oraz zadań na poszczególne osoby wchodzące w skład Personelu Oddziału;
 - z) dokonywania oceny pracy Personelu Oddziału oraz motywowanie do lepszego wykonywania powierzonych obowiązków;
 - aa) nadzorowania stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez Personel Oddziału zgodnie z wytycznymi „Udzielającego Zamówienia” i w ramach budżetu przez niego udostępnionego;
 - bb) zgłaszania „Udzielającemu Zamówienia” wniosków w sprawach kadrowych Personelu Oddziału w szczególności zatrudniania i zwalniania Personelu Oddziału, udzielania kar dyscyplinarnych w tym wysłuchania Personelu Oddziału, planowania szkoleń i innych form podnoszenia kwalifikacji Personelu Oddziału;
 - cc) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych przez Personel Oddziału;
 - dd) nadzoru nad Personelem Oddziału w zakresie udziału w szkoleniu i instruktażu z przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych, jak również poddawaniu się wymaganim egzaminom sprawdzającym z tego zakresu;
 - ee) udziału w prowadzonym przez „Udzielającego Zamówienia” nabywaniu sprzętu medycznego, wyrobów medycznych oraz innych rzeczy związanych z działalnością KOR;
 - ff) przestrzegania tajemnicy służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych;
 - gg) przetwarzania danych osobowych i medycznych leczonych pacjentów zgodnie z obowiązującymi u „Udzielającego Zamówienia” regulacjami wewnętrznymi w tym zakresie, które są zgodne z przepisami powszechnie obowiązującymi;
 - hh) realizacji zadań cyklicznych i jednostkowych przypisanych lub zleconych przez „Udzielającego Zamówienia” w zakresie zarządzania KOR;
- 6) wykonywania innych czynności niezbędnych do leczenia pacjentów lub zleconych przez Lekarza Kierującego KOR, Dyrektora „Udzielającego Zamówienia”, zwanego dalej „Dyrektorem” lub Zastępcę Dyrektora ds. Medycznych „Udzielającego Zamówienia”, zwanego dalej „Zastępcą Dyrektora”.
2. W sytuacji stwierdzenia braków w zaopatrzeniu w sprzęt i leki oraz w przypadku stwierdzenia niesprawności aparatury uniemożliwiającej udzielanie świadczeń bądź ograniczającej taką możliwość „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do poinformowania (w dniu robocze w godzinach 7.00 – 14.25) o tym Pielęgniarkę Oddziałową KOR lub jej Zastępcę, a w pozostałych dniach i godzinach – odnotowania tej informacji w księdze raportów.
 3. Stwierdzenie braków uniemożliwiających udzielanie świadczeń wymaga niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora.
 4. „Przyjmujący Zamówienie” nie jest zobowiązany do udzielania konsultacji w zakresie posiadanej specjalizacji na rzecz pacjentów innych niż KOR komórek organizacyjnych „Udzielającego Zamówienia”.
 5. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do brania udziału w statutowej działalności „Udzielającego Zamówienia” polegającej na przygotowywaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i

kształceniu osób wykonujących zawód medyczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach regulujących kształcenie tych osób, tj. w szczególności do nadzorowania:

- 1) udzielania świadczeń zdrowotnych przez lekarzy rezydentów zatrudnionych u „Udzielającego Zamówienia” lub odbywających szkolenie specjalizacyjne na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z „Udzielającym Zamówienia”;
 - 2) udzielania świadczeń zdrowotnych przez lekarzy rezydentów odbywających staż cząstkowy u „Udzielającego Zamówienia”;
 - 3) udzielania świadczeń zdrowotnych przez lekarzy odbywających staż podyplomowy u „Udzielającego Zamówienia”;
 - 4) udziału w procesie udzielania świadczeń zdrowotnych studentów kształcących się lub odbywających praktyki w poszczególnych komórkach organizacyjnych „Udzielającego Zamówienia”;
 - 5) innych czynności wykonywanych w ramach procesu kształcenia przez osoby wykonujące zawód medyczny;
 - 6) innych czynności wykonywanych przez osoby przygotowujące się do wykonywania zawodu medycznego.
6. Realizacja zadań dydaktycznych w siedzibie „Udzielającego Zamówienia”, zleconych przez Uniwersytet Medyczny w Lublinie lub inną osobę trzecią, niepołączonych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych nie jest traktowane jako udzielanie świadczeń zdrowotnych lub innych usług objętych niniejszą umową, co będzie uwidocznione w miesięcznym harmonogramie, wobec czego „Przyjmującemu Zamówienie” nie będzie przysługiwało z tego tytułu wynagrodzenie wynikające z niniejszej umowy.
7. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do uczestnictwa w wewnętrznych zespołach merytorycznych związanych z działalnością „Udzielającego Zamówienia” w związku z posiadaną przez „Przyjmującego Zamówienie” wiedzą i doświadczeniem, z zastrzeżeniem, iż zadania „Przyjmującego Zamówienie” każdorazowo określi „Udzielający Zamówienia” w dokumencie powołania do danego zespołu.

§ 3.

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do udzielania usług z zakresu zarządzania i organizacji pracy KOR w siedzibie „Udzielającego Zamówienia” w takim czasie, jakiego wymaga należyte wypełnianie obowiązków określonych w § 2 niniejszej umowy, przy czym to „Przyjmujący Zamówienie” odpowiada za określenie czasu niezbędnego w tym zakresie we współpracy z Lekarzem Kierującym KOR oraz z zastrzeżeniem, iż usługi te będą świadczone przez co najmniej 100 godzin miesięcznie.
2. W przypadku wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy przez „Przyjmującego Zamówienie” poza siedzibą „Udzielającego Zamówienia”, „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się być dostępny telefonicznie do kontaktu z pracownikami lub współpracownikami „Udzielającego Zamówienia” w nagłych przypadkach lub w przypadku jednoczesnej nieobecności Lekarza Kierującego KOR upoważnić lekarza pełniącego w danym momencie dyżur w KOR do podejmowania decyzji w sprawach pilnych dotyczących KOR.
3. Strony umowy do 10-ego dnia każdego miesiąca uzgadniają harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych, na miesiąc następny, podlegający zatwierdzeniu przez „Udzielającego Zamówienie”, reprezentowanego przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.
4. Poza ustalonym harmonogramem udzielania świadczeń „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się być dostępny telefonicznie do kontaktu z pracownikami lub współpracownikami „Udzielającego

Zamówienia” w nagłych przypadkach lub w przypadku jednoczesnej nieobecności Lekarza Kierującego KOR upoważnić lekarza pełniącego w danym momencie dyżur w KOR do podejmowania decyzji w sprawach pilnych dotyczących KOR.

5. W przypadku jeśli kontakt telefoniczny, o którym mowa w ust. 2 lub 4, nie będzie możliwy w danej chwili „Przyjmujący Zamówienie” skontaktuje się z „Udzielającym Zamówienia” najszybciej jak będzie to możliwe.
6. Nie dopuszcza się możliwości ciągłego udzielania świadczeń zdrowotnych w wymiarze powyżej 48 godzin.
7. „Przyjmującemu Zamówienie” raz w każdym roku (każde 12 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy) obowiązywania niniejszej umowy przysługuje uprawnienie do nieprzerwanego 21-dniowego okresu nieudzielania świadczeń zdrowotnych i usług z zakresu zarządzania KOR oraz organizacji pracy KOR w terminie uzgodnionym z Dyrektorem lub Zastępcą Dyrektora, w sytuacji gdy skorzystanie z tego uprawnienia nie zaburza organizacji pracy „Udzielającego Zamówienia”.

§ 4.

1. „Przyjmujący Zamówienie” ponosi odpowiedzialność za jakość usług świadczonych na podstawie niniejszej umowy.
2. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do udzielania świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, dostępnymi środkami technicznymi i farmaceutycznymi, powszechnie obowiązującymi przepisami, aktami wewnętrznymi obowiązującymi u „Udzielającego Zamówienia” (również wprowadzonymi w trakcie obowiązywania niniejszej umowy), do których Udzielający Zamówienia zapewnia niezakłócony, stały dostęp, oraz z zasadami kodeksu etyki lekarskiej.
3. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do przestrzegania praw pacjenta i realizacji obowiązków względem pacjenta i członków jego rodziny lub innych osób upoważnionych, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących.
4. Obowiązek określony w ust. 3 dotyczy w szczególności respektowania praw pacjenta (osób przez niego upoważnionych) do:
 - 1) rzetelnej informacji o stanie zdrowia, proponowanych metodach diagnostyki i leczenia, prognozach leczenia i ryzyku powikłań;
 - 2) współuczestnictwa w procesie decyzyjnym, co do wyboru metody diagnostyki/leczenia, dalszego postępowania (hospitalizacji w Oddziale „Udzielającego Zamówienia”, leczenia ambulatoryjnego, hospitalizacji w innym podmiocie leczniczym, bieżącej pomocy doraźnej);
 - 3) wyrażania świadomej zgody na proponowaną diagnostykę i leczenie, po uprzednim poinformowaniu o celu diagnostyki/leczenia, technice wykonania i ryzyku powikłań,
 - 4) ochrony danych o stanie zdrowia oraz zachowania tajemnicy lekarskiej.
5. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest ponadto przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych do:
 - 1) wystawiania recept zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami określającymi sposób i tryb wystawiania recept, na drukach dostarczonych przez „Udzielającego Zamówienie”;
 - 2) wystawiania orzeczeń lekarskich, w tym o czasowej niezdolności do pracy, skierowań, zaświadczeń itp. według przepisów powszechnie obowiązujących oraz wytycznych określonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia;
 - 3) prowadzenia dokumentacji medycznej na zasadach obowiązujących w podmiotach leczniczych, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi u

- „Udzielającego Zamówienia” (również wprowadzonymi w trakcie obowiązywania niniejszej umowy);
- 4) wydawania pacjentom opuszczającym KOR: karty informacyjnej z zaleceniami lekarskimi i wpisami konsultantów i odpowiednio – wyników badań lub odmowy przyjęcia do KOR;
 - 5) dokonywania wszystkich czynności związanych z przyjęciem pacjenta i wypisem pacjenta z KOR;
 - 6) ordynowania leków, wyrobów medycznych i środków pomocniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z uwzględnieniem zasady nieprzekraczania granicy koniecznej potrzeby, mając na względzie dobro pacjenta;
 - 7) przestrzegania zasad tajemnicy zawodowej i obowiązków określonych w przepisach o ochronie danych osobowych.
6. W przypadku gdy pacjent znajdujący się w stanie zagrożenia życia i zdrowia samowolnie opuści KOR, do obowiązków „Przyjmującego Zamówienie” należy powiadomienie policji, z jednoczesnym odnotowaniem w raporcie godziny opuszczenia KOR przez pacjenta.
 7. W razie zgonu pacjenta w KOR „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do wypełnienia wymaganej w takim przypadku dokumentacji i do dopełnienia wszystkich procedur obowiązujących w przypadku zgonu.
 8. W sytuacji wypadku masowego „Przyjmujący Zamówienie” postępuje zgodnie z Procedurą postępowania w przypadku zdarzenia masowego obowiązującą u „Udzielającego Zamówienie”.
 9. W przypadkach spornych związanych z przyjęciem pacjenta do Oddziału „Udzielającego Zamówienia”, w przypadku braku możliwości podjęcia decyzji przez „Przyjmującego Zamówienie” oraz w przypadku zastrzeżeń, co do współpracy z innymi pracownikami „Udzielającego Zamówienia”, „Przyjmujący Zamówienie” może zwrócić się o pomoc do osób pełniących u „Udzielającego Zamówienie” funkcję I Dyżurnego KOR (o ile „Przyjmujący Zamówienie” sam nie pełni tej funkcji), I Dyżurnego Zabiegowego i I Dyżurnego Internisty.
 10. I Dyżurny Internista oraz I Dyżurny Zabiegowy wyznaczani są zgodnie z aktami wewnętrznymi obowiązującymi u „Udzielającego Zamówienia”.
 11. „Przyjmujący Zamówienie” może wystąpić o powołanie Konsylium Pierwszych Dyżurnych SPSK Nr 4 zwanym dalej „Konsylium”. W przypadkach spornych, w tym między innymi kiedy ze względów organizacyjnych pacjenta internistycznego przyjętego do KOR należy hospitalizować w oddziale zabiegowym i odwrotnie, ostateczną decyzję o hospitalizacji podejmuje zespół w składzie:
 - 1) I Dyżurny KOR,
 - 2) I Dyżurny Internista,
 - 3) I Dyżurny Zabiegowy,a spotkanie wyżej wskazanego zespołu w pełnym składzie rozpoczyna się w jak najszybszym terminie, z zastrzeżeniem, iż w sytuacji nagłej nie może być to później niż w ciągu 15 minut.
 12. W sytuacji aktywowania Trauma Team (zespołu urazowego) ostateczną decyzję o przyjęciu pacjenta do określonego Oddziału „Udzielającego Zamówienia” podejmie Kierownik Trauma Team, którym jest I dyżurny Klinicznego Oddziału Chirurgii Ogólnej i Leczenia Żywieniowego.
 13. W trakcie trwania dyżuru medycznego oraz w razie zdarzeń niepożądanych funkcję Zastępcy Dyrektora pełni I lekarz dyżurny Klinicznego Oddziału Chirurgii Ogólnej i Leczenia Żywieniowego.
 14. „Przyjmujący Zamówienie” jest zobowiązany do posiadania przez cały okres trwania niniejszej umowy aktualnego orzeczenia o braku przeciwwskazań do wykonywania czynności określonej w niniejszej umowie wydanego przez lekarza medycyny pracy oraz aktualnego zaświadczenia o szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

15. Orzeczenie i zaświadczenie, o których mowa w ust. 14, mogą być uzyskane przez „Przyjmującego Zamówienie” w ramach usług świadczonych przez „Udzielającego Zamówienia” za dodatkową opłatą zgodną z cennikiem obowiązującym u „Udzielającego Zamówienia”.
16. Nie później niż przed upływem aktualności dokumentów, o których mowa w ust. 14, „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do przedłożenia nowych dokumentów w Dziale Kadr i Płac „Udzielającego Zamówienia”, pod rygorem nałożenia przez „Udzielającego Zamówienia” kary umownej w wysokości 35,00 zł za każdy dzień opóźnienia w udokumentowaniu aktualności dokumentu.
17. „Przyjmujący Zamówienie” jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej odzieży roboczej wielokrotnego użytku, niezbędnej do wykonywania czynności określonych w niniejszej umowie zgodnej z przyjętymi przez „Udzielającego Zamówienia” procedurami, zasadami i normami (w tym również w zakresie stylistyki i koloru) oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
18. „Udzielający Zamówienia” jest zobowiązany zapewnić „Przyjmującemu Zamówienie” odzież ochronną jedнокrotnego użytku, niezbędną do wykonywania czynności określonych w niniejszej umowie oraz zgodną z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 5.

„Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do respektowania wszystkich wewnętrzzakładowych regulacji prawnych odnoszących się do organizacji i porządku udzielania świadczeń zdrowotnych tj. instrukcji, regulaminów oraz procedur, w tym również wprowadzonych w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, do których „Udzielający Zamówienia” zapewnia niezakłócony, stały dostęp.

§ 6.

„Przyjmujący Zamówienie” ma obowiązek powiadomić Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora o każdym przypadku skargi pacjenta, zarzutach karnych, roszczeniach cywilnoprawnych oraz o postępowaniu dotyczącym jego odpowiedzialności zawodowej w zakresie świadczonych przez niego usług medycznych.

§ 7.

1. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest przy realizacji niniejszej umowy do ścisłej współpracy z lekarzami, pielęgniarkami i innym personelem KOR oraz innych komórek organizacyjnych „Udzielającego Zamówienia”, zaś „Udzielający Zamówienia” zobowiązany przy realizacji niniejszej umowy do ścisłej współpracy z „Przyjmującym Zamówienie”.
2. „Przyjmujący Zamówienie” uprawniony jest do wydawania zleceń lekarskich pielęgniarkom i ratownikom medycznym.
3. „Przyjmujący Zamówienie” upoważniony jest do zlecania badań diagnostycznych oraz konsultacji lekarskich lekarzy innych specjalności.

§ 8.

1. „Przyjmujący Zamówienie” odpowiada za wykonywanie świadczeń zdrowotnych przed „Udzielającym Zamówienie”.
2. Bezpośrednią kontrolę nad prowadzeniem dokumentacji medycznej sprawuje w imieniu „Udzielającego Zamówienia” Lekarz Kierujący KOR.
3. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w KOR w zakresie zadań będących przedmiotem niniejszej umowy współorganizuje wspólnie z „Przyjmującym Zamówienie” Lekarz Kierujący KOR, który sprawuje równocześnie pełną kontrolę nad prawidłowym wdrożeniem ustalonych zasad organizacyjnych.
4. „Przyjmujący Zamówienie” ma obowiązek poddania się kontroli przeprowadzonej przez „Udzielającego Zamówienia”, działającego przez Dyrektora, Zastępcę Dyrektora, Lekarza Kierującego KOR lub inne osoby wyznaczone, której przedmiot dotyczyć może w szczególności:

- 1) sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych i ich oceny merytorycznej;
 - 2) prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej;
 - 3) gospodarowania używanym sprzętem, aparaturą medyczną, środkami farmakologicznymi i materiałami wykorzystywanymi w procesie udzielania świadczeń zdrowotnych;
 - 4) prawidłowości dokonywania rozliczeń z tytułu kosztów udzielania świadczeń zdrowotnych.
5. „Przyjmujący Zamówienie” ma obowiązek poddawania się kontroli prowadzonej przez Narodowy Fundusz Zdrowia na warunkach i zasadach obowiązujących w podmiotach leczniczych.

§ 9.

1. „Udzielający Zamówienia” oddaje do dyspozycji „Przyjmującego Zamówienie” aparaturę, sprzęt medyczny stanowiący wyposażenie „Udzielającego Zamówienia” i inne środki techniczne oraz pomocnicze niezbędne do realizacji niniejszej umowy.
2. Z tytułu oddania do dyspozycji środków, których zakup nie został sfinansowany ze środków Unii Europejskiej lub Ministerstwa Zdrowia, naliczana zostanie opłata eksploatacyjna w okresach miesięcznych - w wysokości 55,00 zł netto za każdy miesiąc (do której zostanie doliczony należny podatek VAT), w którym „Przyjmujący Zamówienie” udzielał świadczeń zdrowotnych.
3. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do racjonalnego wykorzystania sprzętu i aparatury, zgodnie z obowiązującymi zasadami eksploatacji urządzeń medycznych.
4. Przyjmującemu Zamówienie nie przysługuje prawo wyłączności korzystania z aparatury i sprzętu medycznego do realizacji świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy.
5. „Przyjmujący Zamówienie” ponosi odpowiedzialność na zasadzie winy za utratę lub uszkodzenie sprzętu/aparatury „Udzielającego Zamówienia”, wyłącznie jeżeli używa sprzęt niezgodnie z jego właściwościami i zasadami eksploatacji.

§ 10.

1. „Udzielający Zamówienia” zastrzega sobie prawo do obciążenia „Przyjmującego Zamówienie” ewentualnymi stratami, jakie poniesie z powodu wystawienia recept przez „Przyjmującego Zamówienie” niezgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w związku z nieprawidłowym prowadzeniem dokumentacji medycznej, będącymi następstwem kontroli przeprowadzonej przez Narodowy Fundusz Zdrowia lub inny upoważniony do tego podmiot.
2. Wysokość szkody i termin jej naprawienia „Udzielający Zamówienia” określa w pisemnym wezwaniu do zapłaty.

§ 11.

„Przyjmujący Zamówienie” nie może pobierać opłat od pacjentów ani żadnych innych form gratyfikacji.

§ 12.

1. Odpowiedzialność „Przyjmującego Zamówienie” za szkody wyrządzone pacjentowi przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych ma charakter solidarny wespół z „Udzielającym Zamówienie”.
2. W zakresie roszczeń regresowych między Stronami umowy w związku z odpowiedzialnością solidarną, o której mowa w ust. 1, „Udzielający Zamówienia” nie ponosi odpowiedzialności, jeśli szkoda powstała wyłącznie z przyczyn leżących po stronie „Przyjmującego Zamówienie” lub też nie ponosi odpowiedzialności w stopniu w jakim szkoda była następstwem przyczyn leżących po stronie „Przyjmującego Zamówienie”, zaś „Przyjmujący Zamówienie” nie ponosi odpowiedzialności, jeśli szkoda powstała wyłącznie z przyczyn leżących po stronie „Udzielającego Zamówienia” lub z winy osób trzecich.
3. Brak odpowiedzialności, o którym mowa w ust. 2, oznacza w szczególności, że w przypadku, kiedy:
 - 1) „Udzielający Zamówienia” jako dłużnik solidarny zapłaci odszkodowanie (w tym zadośćuczynienie,

rentę, odsetki lub jakiegokolwiek inne świadczenie na rzecz pacjenta, któremu świadczeń udzielał „Przyjmujący Zamówienie”), „Udzielający Zamówienia” będzie uprawniony do żądania od „Przyjmującego Zamówienie” zwrotu całości lub części zapłaconej przez niego kwoty tytułem takiego odszkodowania (w tym zadośćuczynienia renty, odsetek lub jakiegokolwiek innego świadczenia na rzecz pacjenta, któremu świadczeń udzielał „Przyjmujący Zamówienie”) w zależności od okoliczności, a zwłaszcza od winy „Przyjmującego Zamówienie” oraz od stopnia, w jakim przyczynił się do powstania szkody;

- 2) „Przyjmujący Zamówienie” jako dłużnik solidarny zapłaci odszkodowanie (w tym zadośćuczynienie, rentę, odsetki lub jakiegokolwiek inne świadczenie na rzecz pacjenta, któremu udzielał świadczeń), „Przyjmujący Zamówienie” będzie uprawniony do żądania od „Udzielającego Zamówienia” zwrotu całości lub części zapłaconej przez niego kwoty tytułem takiego odszkodowania (w tym zadośćuczynienia renty, odsetek lub jakiegokolwiek innego świadczenia na rzecz pacjenta, któremu świadczeń udzielał „Przyjmujący Zamówienie”) w zależności od okoliczności, a zwłaszcza od winy „Udzielającego Zamówienia” oraz od stopnia, w jakim przyczynił się do powstania szkody.
4. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do utrzymania ważnego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych na rzecz „Udzielającego Zamówienie” albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania świadczenia zdrowotnego w wysokości nie niższej niż wynikająca z odrębnych przepisów przez cały okres trwania niniejszej umowy.
5. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do przedkładania odnowionych polis dokumentujących posiadane ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, o których mowa w ust. 4, do Działu Zamówień Publicznych i Marketingu „Udzielającego Zamówienia” w terminie 15 dni od dnia ich zawarcia (pod rygorem nałożenia przez „Udzielającego Zamówienia” kary umownej w wysokości 35,00 zł za każdy dzień nieudokumentowania aktualności tych dokumentów).
6. „Udzielający Zamówienia” zobowiązany jest do utrzymania ważnego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych w siedzibie „Udzielającego Zamówienie” albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielania świadczenia zdrowotnego w wysokości nie niższej niż wynikająca z odrębnych przepisów przez cały okres trwania niniejszej umowy.

§ 13.

1. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do osobistego udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy.
2. Powierzenie wykonywania świadczeń zdrowotnych osobie innej niż „Przyjmujący Zamówienie” może nastąpić wyłącznie po spełnieniu wszystkich poniższych warunków:
 - 1) z uzasadnionych przyczyn;
 - 2) za zgodą „Udzielającego Zamówienia” reprezentowanego przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora;
 - 3) osobie posiadającej tę samą specjalizację, co „Przyjmujący Zamówienie” lub specjalizację z medycyny ratunkowej,
 - 4) osobie posiadającej niezbędne kwalifikacje zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej umowie oraz materiałach konkursowych na podstawie których niniejsza umowa została zawarta;
 - 5) osobie posiadającej doświadczenie umożliwiające wykonywanie przedmiotu niniejszej umowy;

- 6) osobie, które na dzień powierzenia jej wykonywania usług przez „Przyjmującego Zamówienie” ma zawartą umowę cywilnoprawną z „Udzielającym Zamówienia” w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych w KOR.
3. Osoby zastępujące „Przyjmującego Zamówienie” muszą być ubezpieczone od odpowiedzialności cywilnej, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie.
4. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do poinformowania „Udzielającego Zamówienia” reprezentowanego w tym zakresie przez Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora o zaistnieniu okoliczności nieobecności w terminie ją poprzedzającym, umożliwiającym dokonanie stosownych zmian w harmonogramie udzielania świadczeń zdrowotnych z 1-miesięcznym wyprzedzeniem.
5. W przypadku nieobecności spowodowanej przyczynami nagłymi, uniemożliwiającymi zachowanie trybu określonego w ust. 4 „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest poinformować „Udzielającego Zamówienia” o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania w możliwie najkrótszym terminie, jednocześnie podejmując próbę powierzenia wykonywania usług osobie, o której mowa w ust. 2.

§ 14.

1. Strony ustalają, iż wynagrodzenie z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych oraz z tytułu usług z zakresu zarządzania i organizacji pracy KOR przysługujące „Przyjmującemu Zamówienie” wynosi zł brutto z zastrzeżeniem iż w przypadku świadczenia przez Przyjmującego Zamówienie usług w wymiarze mniejszym niż 100 godzin miesięcznie kwota ta będzie pomniejszona o 140,00 zł brutto za każdą godzinę poniżej przedmiotowego wymiaru..
2. Rozliczenie wynagrodzenia za udzielone świadczenia następuje w okresach miesięcznych.
3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wysokości wynagrodzenia określonego w niniejszej umowie.
4. Faktura za świadczenia powinna być złożona w Kancelarii Ogólnej „Udzielającego Zamówienia”.
5. Faktura musi być potwierdzona przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora w zakresie liczby godzin udzielania świadczeń zdrowotnych i usług w danym okresie rozliczeniowym.
6. Przekazanie wynagrodzenia następuje w terminie do 14 dnia kalendarzowego od daty złożenia w Kancelarii „Udzielającego Zamówienie” prawidłowo wystawionej faktury za miesiąc, którego rozliczenie dotyczy.
7. Do każdej faktury musi być dołączony wykaz dni i godzin, w których faktycznie była wykonywana niniejsza umowa (według wzoru ustalonego w Załączniku Nr 1a), który musi być zgodny z harmonogramem wykonanych świadczeń w KOR sporządzanym do 10-ego dnia następującego po miesiącu, w którym były udzielane świadczenia.
8. W przypadku nieprawidłowości w wystawieniu faktury lub wykazu, o którym mowa w ust. 7, termin określony w ust. 6 liczy się od daty złożenia poprawionej faktury lub wykazu (w zależności od tego co nastąpi później).
9. Wypłata wynagrodzenia następuje na rachunek bankowy wskazane w fakturze.
10. Opłata eksploatacyjna, o której mowa w §9 ust. 2, podlega potrąceniu z należności jakie przysługują Przyjmującemu Zamówienie z tytułu realizowanych świadczeń zdrowotnych.

§ 15

1. „Udzielający Zamówienia” ma prawo stosować wobec „Przyjmującego Zamówienie” kary umowne w wysokości 1.000,00 zł za każde nienależyte wykonywanie lub niewykonanie usług z zakresu zarządzania i organizacji pracy KOR.

2. „Udzielający Zamówienia” ma prawo stosować wobec „Przyjmującego Zamówienie” kary umowne w wysokości 200,00 zł:
 - 1) za każdy przypadek zachowania niezgodnego z zasadami kodeksu etyki lekarskiej stwierdzony przez Zespół ds. Etyki działający u „Udzielającego Zamówienia”, uprawniony do tego organ lub w wyniku postępowania kontrolnego prowadzonego w stosunku do „Udzielającego Zamówienia”;
 - 2) za każdy przypadek nieprawidłowości w dokumentacji medycznej stwierdzony przez uprawniony do tego organ lub w wyniku postępowania kontrolnego prowadzonego w stosunku do „Udzielającego Zamówienia”;
 - 3) za każdy przypadek nieprzestrzegania praw pacjenta stwierdzony przez uprawniony do tego organ lub w wyniku postępowania kontrolnego prowadzonego w stosunku do „Udzielającego Zamówienia”;
 - 4) za każdy przypadek nieprzestrzegania obowiązujących instrukcji i procedur wewnętrznych, w szczególności w zakresie reżimu sanitarno-epidemiologicznego, stwierdzony przez Dział Nadzoru Sanitarno-Epidemiologicznego „Udzielającego Zamówienia”, uprawniony do tego organ lub w wyniku postępowania kontrolnego prowadzonego w stosunku do „Udzielającego Zamówienia”;
 - 5) za każdy przypadek niegospodarnego i nieuzasadnionego korzystania z mienia, sprzętu, materiałów lub środków farmaceutycznych „Udzielającego Zamówienia”;
 - 6) za każdy przypadek nieterminowego wypełniania dokumentacji medycznej.
3. „Przyjmujący Zamówienie” traci prawo do 30% wynagrodzenia za miesiąc, w którym nastąpiło naruszenie warunków niniejszej umowy polegające na:
 - 1) niewłaściwym wykonaniu usługi medycznej stwierdzone w ramach kontroli sprawowanej przez Ministra Zdrowia, specjalistę danej dziedziny w wyniku kontroli stwierdzonej przez NFZ bądź w wyniku uznania zasadności skargi pacjenta,
 - 2) niezabezpieczeniu przez „Przyjmującego Zamówienie” realizacji świadczeń zdrowotnych w okresie wynikającym z miesięcznego harmonogramu, w tym niezachowania określonego w umowie trybu informowania Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora o niemożności realizacji świadczeń spowodowanego np. chorobą lub innymi okolicznościami oraz niepodjęcia próby znalezienia osoby zastępującej spełniającej wymagania wskazane w niniejszej umowie.
4. Łączna wysokość potrąceń z tytułów, o których mowa w ust. 1-3, w danym miesiącu nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia należnego, co oznacza, że „Udzielającemu Zamówienie” przysługuje prawo dokonywania potrąceń w kolejnych miesiącach, aż do wyczerpania sumy podlegającej potrąceniu.
5. O nałożeniu kary umownej/potrąceniu „Przyjmujący Zamówienie” będzie każdorazowo informowany w formie pisemnej.
6. „Przyjmującemu Zamówienie” przysługuje odwołanie do „Udzielającego Zamówienia” reprezentowanego przez Dyrektora, w terminie 7 dni od otrzymania informacji o ukaraniu.
7. Decyzję o uwzględnieniu lub oddaleniu odwołania podejmuje „Udzielający Zamówienia” w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
8. „Udzielający Zamówienia” może dochodzić pełnego odszkodowania od „Przyjmującego Zamówienie” na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość kar umownych/potrąceń nie rekompensuje w pełni wysokości poniesionej szkody.
9. Kary umowne podlegają potrąceniu z bieżących należności „Przyjmującego Zamówienie” na co Przyjmujący wyraża zgodę.

1. „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązuje się do dołożenia maksymalnej staranności w celu zrealizowania nałożonych obowiązków.
2. „Przyjmujący Zamówienie” może być zobowiązany do uczestnictwa w pracach komisji przetargowej, która ma na celu zakup sprzętu niezbędnego do realizacji procedur medycznych poprzez:
 - 1) opracowywanie zapotrzebowania ilościowego oraz asortymentowego,
 - 2) opracowywanie specyfikacji przedmiotu zamówienia,
 - 3) oceny ofert oraz propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej.
3. „Przyjmujący Zamówienie” uczestniczy w bieżącym monitorowaniu stanu realizacji kontraktu na sprzęt medyczny i kieruje na bieżąco stosowne wnioski do „Udzielającego Zamówienia”.
4. „Przyjmujący Zamówienie” dołoży wszelkich starań, aby powierzone materiały wykorzystać racjonalnie pod względem merytorycznym oraz ekonomicznym.

§ 17.

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia zawarcia do dnia 31 sierpnia 2026 r., z zastrzeżeniem iż „Przyjmujący Zamówienie” zobowiązany jest do świadczenia usług w zakresie usług z zakresu zarządzania i organizacji pracy w KOR od dnia 2023 r.
2. Umowa ulega rozwiązaniu:
 - 1) z upływem czasu, na który była zawarta;
 - 2) z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych przez „Udzielającego Zamówienia”;
 - 3) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia w sytuacji:
 - a. gdy kontynuacja umowy nie leży w interesie publicznym „Udzielającego Zamówienia” lub interesie „Przyjmującego Zamówienie”;
 - b. gdy jedna ze stron narusza postanowienia niniejszej umowy, w szczególności w przypadku:
 - nieprzestrzegania harmonogramu udzielania świadczeń;
 - nierespektowania powiadamiania o zaistniałej sytuacji uniemożliwiającej realizację umowy;
 - niestosowania się do obowiązku przestrzegania wewnątrzzakładowych regulacji prawnych;
 - odmowy wykonania czynności, do których jest zobowiązany lub wykonania ich wadliwie;
 - ograniczenia dostępności świadczeń, zawężenia ich zakres lub obniżenia ich jakości;
 - 4) wskutek oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy, w szczególności w przypadku:
 - a) utraty uprawnień przez „Przyjmującego Zamówienie” niezbędnych do realizacji niniejszej umowy;
 - b) rażących naruszeń przez „Przyjmującego Zamówienie” przepisów powszechnie obowiązujących oraz zasad kodeksu etyki lekarskiej;
 - c) nierespektowania zasad organizacji udzielania świadczeń określonych przez „Udzielającego Zamówienia”;
 - d) stwierdzenia przez „Przyjmującego Zamówienie” niesprawności aparatury uniemożliwiającej udzielanie świadczeń;
 - e) naruszenia przez „Udzielającego Zamówienia” umówionego terminu do zapłaty wynagrodzenia, pod warunkiem uprzedniego wezwania „Udzielającego Zamówienia” do zapłaty wynagrodzenia w terminie co najmniej 7 dni.

§ 18.

Warunki niniejszej umowy objęte są tajemnicą.

§ 19.

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 20.

1. „Przyjmujący Zamówienie” wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych i ich przekazywanie do instytucji, które żądają danych osobowych w związku z realizacją ustawowych zadań (ZUS, Urzędy Skarbowe, Izby Lekarskie) jak również do podmiotu, z którym „Udzielający Zamówienia” ma zawartą umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.
2. „Udzielający Zamówienia” jako Administrator danych osobowych pacjentów upoważnia „Przyjmującego Zamówienia” do przetwarzania danych osobowych pacjentów przez okres i w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy.
3. „Przyjmujący Zamówienie” jest upoważniony do przetwarzania następujących kategorii danych osobowych: imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL, nr telefonu, adres poczty elektronicznej, podpis, jak również dane osobowe wrażliwe takie jak stan zdrowia pacjentów „Udzielającego Zamówienia”.
4. W ramach upoważnienia, o którym mowa w ust. 2, „Przyjmujący Zamówienie” nie może przetwarzać danych osobowych poza obszarem przetwarzania danych osobowych tj. poza siedzibą „Udzielającego Zamówienia”.
5. „Przyjmujący Zamówienie” oświadcza, iż zapoznał się z przepisami o ochronie 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 uchyleniu dyrektywy 95/46/WE oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
6. Jednocześnie „Przyjmujący Zamówienie” oświadcza, że zobowiązuje się do:
 - 1) zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których ma lub będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem powierzonych mu czynności, także po zakończeniu realizacji powierzonych czynności, w tym wszelkich informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych w zbiorach „Udzielającego Zamówienia”;
 - 2) zapewnienia ochrony danym osobowym przetwarzanym w zbiorach „Udzielającego Zamówienia”, a w szczególności zabezpieczenia przed dostępem osób nieupoważnionych, zabranieniem, uszkodzeniem oraz nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem;
 - 3) niezwłocznego zgłaszania „Udzielającemu Zamówienia” stwierdzenia próby lub faktu naruszenia zabezpieczenia pomieszczenia, w którym przetwarzane są dane osobowe.

§ 21.

W razie powstania sporu właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie Sąd w Lublinie.

§ 22.

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze Stron.

Przyjmujący Zamówienie

Udzielający Zamówienia

Formularz ofertowy

1. Dane oferenta (nazwa, siedziba lub imię i nazwisko, adres)

.....

.....

2. Data sporządzenia oferty.....

3. Proponuję poniższe wynagrodzenie za realizację świadczeń zdrowotnych:

w zakresie zadania nr 1

- 1) zł brutto za godzinę udzielonych świadczeń zdrowotnych w dni powszednie od poniedziałku do piątku od godz. 15.35 do godz. 8.00 dnia następnego;
- 2) zł brutto za godzinę udzielonych świadczeń zdrowotnych w soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy od godz. 8.00 do godz. 8.00 dnia następnego.
- 3) zł brutto miesięcznie za nadzór, kontrolę, planowanie oraz organizowanie całokształtu funkcjonowania Oddziału;

w zakresie zadania nr 2

- 1) zł brutto miesięcznie za nadzór, kontrolę, planowanie oraz organizowanie całokształtu funkcjonowania Oddziału w charakterze zastępcy lekarza kierującego;

4. Oświadczam, iż zapoznałem/łam się z treścią ogłoszenia, materiałami informacyjnymi, wzorem umowy oraz posiadam możliwość realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami NFZ i poddam się kontroli prowadzonej przez NFZ oraz Udzielającego Zamówienia.

5. Oświadczam, iż posiadam możliwość wykonania świadczeń na warunkach podanych w materiałach konkursowych i wzorze umowy.

6. Dysponuję następującymi środkami łączności:

Telefon:

e-mail.....

7. Imię i Nazwisko osób które będą udzielały świadczeń w zakresie przedmiotu oferty.

.....

8. Informuję i oświadczam, iż

Dla zadania nr 1:

8.1.1 Oświadczam, że posiadam doświadczenie w pełnieniu funkcji koordynatora ośrodka szkoleń dla lekarzy w trakcie specjalizacji

TAK / NIE *)

8.1.2 Oświadczam, iż dotychczas posiadałam/em umowę z Udzielającym Zamówienia

TAK / NIE *)

8.1.3 Oświadczam, iż zarządzałam/amlat podmiotem lub jednostką organizacyjną podmiotu wykonującego działalność leczniczą

8.1.4 Oświadczam, że posiadam doświadczenie w udzielaniu świadczeń zdrowotnych w pionie

zabiegowym i niezabiegowym w ramach Szpitalnego Oddziału Ratunkowego **TAK / NIE *)**

Dla zadania nr 2:

8.2.1 Oświadczam, iż poza ustalonym harmonogramem udzielania świadczeń zobowiązuję się być dostępna/y telefonicznie do kontaktu z pracownikami Udzielającego Zamówienia w nagłych przypadkach lub skontaktuje się z Udzielającym Zamówienia najszybciej jak będzie to możliwe

TAK / NIE *)

8.2.2 Oświadczam, iż dotychczas posiadałam/em umowę z Udzielającym Zamówienia

TAK / NIE *)

8.2.3 Oświadczam, iż zarządzałam/amlat podmiotem lub jednostką organizacyjną podmiotu wykonującego działalność leczniczą

8.2.4 Oświadczam, iż dostosuję się do harmonogramu udzielania świadczeń **TAK / NIE *)**

**) wybrać właściwe; brak zaznaczenia odpowiedzi oznacza wybór odpowiedzi „nie”*

9. Załączniki:

1. Aktualny wypis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, potwierdzający uprawnienie do wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych przedmiotem konkursu (co najmniej wydruk pierwszej strony)

2. Aktualny wypis z CEIDG lub KRS

3. Dane dotyczące kwalifikacji zawodowych osoby typowanej do udzielania świadczeń będących przedmiotem konkursu – potwierdzające minimalne wymagania w zakresie przedmiotu konkursu (określone w materiałach informacyjnych)

4.....

5.....

.....

*Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
oferenta*