

*ZZOZ.NP.1124.2024*

*Wadowice, dnia 21 marca 2024r.*

# ***Konkurs Ofert***

*Dotyczy:*

- I. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez lekarza w oddziale ginekologiczno – położniczym Szpitala im. Św. Jana Pawła II w Wadowicach zgodnie z rozkładem czasu pracy.**
- II. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez lekarza w Poradni dla Kobiet Centrum Medycznego Powiatu Wadowickiego.**

*na okres od 1 kwietnia 2024r. do 31 marca 2025r.*

## **I. Przedmiot zamówienia**

### **1. Przedmiotem zamówienia jest:**

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez lekarza w oddziale ginekologiczno – położniczym Szpitala im. Św. Jana Pawła II w Wadowicach zgodnie z rozkładem czasu pracy.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez lekarza w Poradni dla Kobiet Centrum Medycznego Powiatu Wadowickiego.

### **2. Za świadczenia będące przedmiotem zamówienia w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych przez lekarza w Szpitalu im. Św. Jana Pawła II w Wadowicach w oddziale ginekologiczno – położniczym zgodnie z rozkładem czasu pracy uważa się w szczególności:**

1. Lekarz zabezpiecza opiekę lekarską w oddziale, izbie przyjęć oddziału, Sali do cięć cesarskich oraz na bloku porodowym i bloku operacyjnym.
2. W przypadku wystąpienia wątpliwości podczas wykonywania czynności lekarza, właściwym do rozstrzygnięcia wątpliwej kwestii i podjęcia decyzji jest Lekarz Kierujący Oddziałem, jego Zastępca lub wyznaczony przez niego lekarz.
3. Czynności kontrolne dotyczące jakości wykonywanych świadczeń w stosunku do lekarza podejmuje Lekarz Kierujący Oddziałem.
4. Harmonogram realizacji umowy ustala Lekarz Kierujący Oddziałem. Zmiany ustalonych dyżurów mogą być dokonywane tylko za zgodą Lekarza Kierującego Oddziałem.
5. W razie niemożliwości stawienia się na dyżurze lekarz jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Lekarza Kierującego Oddziałem oraz wskazać zastępcę przez niego akceptowanego.
6. Poza godzinami podstawowej ordynacji odpowiedzialność za oddział ponosi starszy lekarz dyżuru.
7. Starszy lekarz dyżuru po wizycie porannej i wieczornej zobowiązany jest do zdania raportu telefonicznego Lekarzowi Kierującemu Oddziałem o sytuacji w oddziale
8. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez młodszego lekarza dyżuru nadzorowane jest przez starszego lekarza dyżuru.

### **I.**

Lekarz obowiązany jest w szczególności:

1. Prowadzić zgodnie z postępowaniem wiedzy lekarskiej czynności diagnostyczne i terapeutyczne u pacjentów przebywających w oddziale i zgłaszających się do izby przyjęć.
2. Przejąć zadania od lekarza z dyżuru zapoznając się z ważniejszymi wydarzeniami, ze stanem zdrowia chorych i chorych nowoprzyjętych.
3. Wykonywać samodzielnie lub współuczestniczyć w zabiegach ze wskazań medycznych pacjentów przyjętych do szpitala zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
4. Zasięgnąć opinii Lekarza Kierującego Oddziałem, jego Zastępcy lub wyznaczonego przez niego lekarza w przypadkach wątpliwych, wezwać go na konsultację, jeżeli istnieją trudności w rozpoznaniu, leczeniu, lub w przypadku nagłego pogorszenia zdrowia pacjenta hospitalizowanego lub konsultowanego.
5. Przebywać w oddziale przez cały czas sprawowania opieki, w razie oddalenia do izby przyjęć lub innego oddziału powiadomić położną oddziału, a także położną izby przyjęć oraz wskazać innego lekarza zabezpieczającego ciągłość leczenia i nadzoru.
6. Uczestniczyć w porannych obchodach lekarskich. W czasie dyżuru wykonywać obchody lekarskie w godzinach popołudniowych lub nocnych, a w soboty, niedziele i święta także rano.
7. Ukończyć dyżur po przekazaniu oddziału Lekarzowi Kierującemu Oddziałem lub jego zastępcy podczas odprawy lekarskiej, a w dni wolne od pracy po przekazaniu informacji z odbytego dyżuru i zapoznaniu ze stanem chorych następcy.
8. Pilnować potrzebnego zaopatrzenia w leki, krew, tlen i aparaturę niezbędną w trakcie dyżuru.
9. Zawiadomić niezwłocznie rodzinę w przypadku zgonu chorego w oddziale.



10. Udzielać, w miarę posiadanych danych, informacji o stanie zdrowia nowoprzyjętych i chorych w stanach nagłego pogorszenia zdrowia, o które zwracają się członkowie rodziny bądź opiekunowie chorych, o ile pacjent wskazał ich jako uprawnionych do otrzymania tych informacji.

## II.

W izbie przyjęć lekarz powinien w szczególności:

1. Wnikliwie zbadać zgłaszającego się pacjenta i w razie stwierdzenia konieczności leczenia szpitalnego przyjąć lub skierować do właściwego oddziału lub innego szpitala.
2. W przypadku wskazań do hospitalizacji i przy równoczesnym braku miejsc w tutejszym szpitalu, skierować pacjenta do innego Szpitala po upewnieniu się co do możliwości jego przyjęcia.
3. Na prośbę lekarza innej izby przyjęć lub lekarza innego oddziału szpitala przeprowadzić badanie konsultacyjne lub uczestniczyć w naradzie lekarskiej (powołanej w celu ustalenia rozpoznania oraz uzgodnienia dalszego postępowania).
4. Nie wolno odmówić przyjęcia z powodu braku wolnych miejsc ciężko choremu wymagającemu natychmiastowego leczenia w szpitalu.

## III.

1. Ponadto lekarz zobowiązany jest do:
2. Nadzorowania pracy personelu, kontrolowania wykonania wydanych zaleceń, stawiania się bezzwłocznie na wezwanie personelu medycznego do chorych wymagających pomocy oraz nadzorowania pielęgnacji ciężko chorych.
3. Przestrzegania praw pacjenta i nadzorowania ich przestrzegania przez pozostały personel szpitala.
4. Przeprowadzenia badania konsultacyjnego oraz uzgodnienia dalszego postępowania u chorych na prośbę lekarzy z innych oddziałów szpitala.
5. Prowadzenia na bieżąco i rzetelnie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności należytego prowadzenia dokumentacji znieczulenia, księgi raportów dyżurnych.
6. Dbania o należyte utrzymanie i eksploataowanie aparatury medycznej oddanej do użytku przez Zespół, niezbędnej do wykonywania świadczeń (defibrylator, respirator, USG, itp.). W razie usterki należy niezwłocznie powiadomić pełnomocnika oddziału.
7. Przestrzegania procedur sanitarno – epidemiologicznych oraz reżimu sanitarnego.
8. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych oraz noszenia odzieży ochronnej i identyfikatora.
9. Zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Zespół na szkodę, przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach, przestrzeganie w zespole zasad współżycia społecznego.
10. Przestrzegania Regulaminu oddziału i izby przyjęć.
11. Postępowania zgodnie z Kodeksem Etyki Lekarskiej.
12. Czynnego zaangażowania we wdrażanie i doskonalenie systemu zarządzania jakością.
13. Aktywnego udziału w komitetach i zespołach działających u „Udzielającego zamówienia”.

Lekarz powinien mieć na uwadze dobro pacjenta i oddziału oraz jakość świadczonych usług medycznych. Przyczyniać się do pełnej obsady lekarskiej na oddziale.

### **3. Za świadczenia będące przedmiotem zamówienia w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych przez lekarza w Poradni dla Kobiet Centrum Medycznego Powiatu Wadowickiego (CMPW), uważa się w szczególności:**

- 1) Udzielanie ambulatoryjnych porad specjalistycznych.
- 2) Udzielanie porad płatnych i na rzecz pacjentów nieubezpieczonych.
- 3) Udzielanie porad na podstawie innych umów.
- 4) Inne (np. cytologia NFZ, usg płatne).

4. Świadczenia wymienione w pkt. 2-3 realizowane są na rzecz pacjentów Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Wadowicach uprawnionych do leczenia na podstawie umowy podpisanej z



Narodowym Funduszem Zdrowia oraz innymi podmiotami w tym w przypadkach wymagających udzielenia pomocy doraźnej.

## **II. Okres obowiązywania zamówienia**

Zamówienie obowiązuje w okresie od 1 kwietnia 2024r. do 31 marca 2025r.

## **III. Kwalifikacje zawodowe i inne wymagania stawiane oferentowi**

**Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez lekarza w Szpitalu im. Św. Jana Pawła II w Wadowicach:**

Oferent powinien posiadać:

**- oddział ginekologiczno – położniczy – wymagane kwalifikacje:**

lekarz specjalista w dziedzinie położnictwa i ginekologii,

**- Poradnia dla Kobiet - wymagane kwalifikacje:**

lekarz specjalista w dziedzinie położnictwa i ginekologii

oraz dodatkowo:

- aktualne prawo wykonywania zawodu,
- zaświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą lub promesa izby lekarskiej zarejestrowania indywidualnej praktyki lekarskiej,
- księga rejestrowa,
- wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
- dobry stan zdrowia pozwalający na wykonywanie świadczeń będących przedmiotem zamówienia,
- inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe, np. stopnie naukowe, certyfikaty potwierdzające nabycie umiejętności przydatnych w oddziale lub poradni o profilu ginekologiczno – położniczym etc.

## **IV. Zasady udzielania świadczeń i ich wycena:**

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez lekarza w Szpitalu im. Św. Jana Pawła II w Wadowicach w oddziale ginekologiczno – położniczym: zgodnie z rozkładem czasu pracy lekarzy ustalonym przez Lekarza Kierującego oddziałem ginekologiczno – położniczym. Minimalna zadeklarowana w ofercie konkursowej gotowość do udzielania świadczeń nie może być mniejsza niż 32 godziny w miesiącu w godzinach podstawowej ordynacji oraz 48 godzin poza godzinami podstawowej ordynacji.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w Poradni dla Kobiet CMPW: zgodnie z harmonogramem ustalonym z Kierownikiem CMPW.

### **Wycena świadczeń**

3. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w oddziale ginekologiczno - położniczym Szpitala im. Św. Jana Pawła II w Wadowicach – **cena za 1 godzinę.**
4. Za zrealizowane świadczenia zdrowotne w poradni specjalistycznej wynagrodzenie w kwocie odpowiadającej **nie więcej niż 50% wartości porady wg Narodowego Funduszu Zdrowia.** Porady finansowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia udzielane na rzecz pacjentów zamawiającego.
5. **Ilość możliwych do zrealizowania jednostek (limit jednostek) wynikający z podpisanej z Narodowym Funduszem Zdrowia umowy,** ustala Kierownik CMPW przy współudziale Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi.
6. Ustalenie ostatecznej kwoty należności dla oferenta z tytułu wykonania świadczeń, o których mowa w punkcie 3 i 4 ponad wewnętrznie ustalone limity jednostek obowiązujące w danym roku kalendarzowym, uzależnione jest od sytuacji finansowej Poradni i środków finansowych przekazanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
7. Wycena świadczeń na rzecz pacjentów innych niż wymienionych w punkcie 4 - **cena za 1 poradę/konsultację/badanie:**
  - porady realizowane na rzecz pacjentów Poradni Medycyny Pracy na podstawie



- skierowania wystawionego przez lekarzy Udzielającego Zamówienie,
- porady płatne,
- porady udzielane na podstawie innych umów (w tym poborowych),
- inne (np. USG, cytologia NFZ).

8. W przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów umowa może ulec zmianie.
9. Ceny jednostkowe za świadczenia udzielone w oddziale oraz w Poradni dla Kobiet **nie sumują się**, tzn. udzielanie świadczeń w oddziale i przejście w dniu ich wykonywania do Poradni nie jest podstawą do naliczenia wynagrodzenia za godziny pracy w oddziale. Za czas wykonywania świadczeń w Poradni obowiązuje wyłącznie cena za jednostkę rozliczeniową według wykonanych procedur medycznych.

#### **V. Istotne warunki przygotowania oferty**

1. „Udzielający zamówienie” nieodpłatnie zabezpiecza wykonywanie badań diagnostycznych zleczanych na rzecz pacjentów ZZOZ w Wadowicach.
2. „Udzielający zamówienie” nieodpłatnie zabezpiecza odpowiednią ilość przeszkolonego średniego personelu medycznego i niższego lub nieodpłatny dostęp do usług realizowanych przez w/w personel.
3. Świadczenie usług odbywać się będzie przy zastosowaniu sprzętu, aparatury i materiałów medycznych „Udzielającego zamówienie” i udostępnionych Oferentowi.
4. Oferent świadczy usługi w obiektach infrastruktury „Udzielającego zamówienie”.
5. Oferent zobowiązuje się, że będzie korzystał z pomieszczeń, o których mowa w pkt 4 wraz z wyposażeniem, sprzętem i środkami łączności tylko i wyłącznie do wykonywania świadczeń na rzecz „Udzielającego zamówienia” będących przedmiotem zamówienia.
6. Oferent zobowiązany jest dbać o sprzęt i aparaturę medyczną, z której będzie korzystał w związku z realizacją świadczeń będących przedmiotem zamówienia.
7. Bieżące utrzymanie, naprawy, odnowa i konserwacja sprzętu spoczywa na „Udzielającym zamówienia”.

#### **VI. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferent przedstawia ofertę zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Ofertę należy złożyć na drukach załączonych do niniejszej specyfikacji (załącznik nr 1).
3. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
4. Ofertę (załącznik nr 1) wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z warunkami konkursu ofert (załącznik nr 2) oraz oświadczeniem o akceptacji projektu umowy ( załącznik nr 3) **należy umieścić w zapieczętowanej kopercie** oznaczonej danymi oferenta oraz napisem:

**„Konkurs ofert na .....”**

#### **VII. Kryteria oceny ofert**

Komisja konkursowa podczas oceny ofert kierować się będzie następującymi kryteriami:

- Cena 100 % wg poszczególnych zadań:

Maksymalną ilość punktów (tj. 100) otrzyma Wykonawca z najniższą ceną. Każdej następnej ofercie przyporządkuje się ilość punktów proporcjonalnie niższą – stosując wzór:

$[(\text{cena najniższa}/\text{cena oferowana}) \times 100] \times 100\% = \text{ilość punktów}$

Członkowie Komisji konkursowej oceniają każdą ofertę wg podanych algorytmów przyznając jej ocenę punktową. Komisja konkursowa za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą ilość punktów.

Członkowie Komisji konkursowej oceniają każdą ofertę wg podanego algorytmu przyznając jej ocenę punktową. Komisja konkursowa za najkorzystniejszą uzna ofertę/oferty, która uzyska największą ilość punktów.



## **VIII. Składanie ofert**

Ofertę oznaczoną jak wyżej należy złożyć do dnia 27 marca 2024r. do godziny 9<sup>00</sup> w Sekretariacie Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Wadowicach, ul. Karmelicka 5, II piętro, pok. 230.

## **IX. Otwarcie ofert**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27 marca 2024r. o godz. 10<sup>00</sup> w Sali Konferencyjnej Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Wadowicach ul. Karmelicka 5, II piętro.

## **X. Związanie ofertą**

Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

## **XI. Warunki konkursu**

Szczegółowe informacje o warunkach konkursu ofert wraz z materiałami informacyjnymi można uzyskać:

Izabela Siwek Dziadecka - Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
w każdy dzień roboczy tygodnia w godz. 8<sup>00</sup> -14<sup>30</sup> w siedzibie Zespołu, ul. Karmelicka 5, II piętro, pok. 225, telefon: (33) 8721203

## **XII. Istotne warunki umowy**

### **A. Ubezpieczenie OC**

1. Oferent zobowiązany jest do ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone ubezpieczonym w związku z udzieleniem bądź zaniechaniem udzielenia świadczeń zdrowotnych określonych w rozdziale I na czas trwania umowy.
2. Oferent umowę ubezpieczenia OC zawiera najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień, od którego obowiązuje niniejsza umowa.
3. Oferent zobowiązuje się dostarczyć najpóźniej w dniu podpisania umowy „Udzielającemu zamówienia” dokument, o którym mowa w pkt. 1.
4. Oferent zobowiązany jest do utrzymania ważnego ubezpieczenia i nie zmniejszania jego zakresu oraz sumy ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania umowy.
5. W przypadku nie wypełnienia zobowiązania określonego w ust. 1-5 „Udzielający zamówienia” ma prawo wstrzymać wypłatę wynagrodzenia do czasu przedstawienia dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy OC.
6. W przypadku dalszego nie wypełnienia zobowiązania określonego w ust.1-5 „Udzielający zamówienie” może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

### **B. Termin płatności**

1. Należność z tytułu realizacji umowy będzie wypłacana przez Udzielającego zamówienie w okresach miesięcznych w terminie 21 dni licząc od dnia otrzymania tego rachunku od Oferenta, po pisemnym potwierdzeniu, że świadczenia zostały wykonane bez zastrzeżeń i zatwierdzeniu rachunku do wypłaty jednak nie wcześniej niż 27 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym przelewem na konto oferenta, z zastrzeżeniem pkt. 3-4.
2. Warunkiem uzyskania przez Oferenta należności za zrealizowane świadczenia w terminie określonym w ust.1 jest prawidłowe przekazanie przez niego Udzielającemu zamówienie danych stanowiących podstawę sprawozdania przekazywanego do Narodowego Funduszu Zdrowia, a także przedłożenie prawidłowo wypełnionego rachunku/faktury.

Rachunek/faktura powinien być dostarczony do „Udzielającego zamówienie” nie wcześniej niż w pierwszym dniu roboczym miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, za który wystawiono rachunek.

Rachunek/faktura winien być czytelny o formacie min. A5, w miarę możliwości sporządzony komputerowo.



Nieprawidłowe wystawienie rachunku, niezgodność rachunku z umową, niezgodność rachunku z załącznikiem lub nieczytelność jest podstawą do wstrzymania płatności. W takim przypadku termin płatności ulega przesunięciu, tzn., że należność zostanie przekazana w terminie 21 dni licząc od daty wpływu prawidłowo wystawionego rachunku, z zastrzeżeniem ust. 1.

„Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do przesyłania faktur w formie papierowej, jednak w przypadku gdy wystąpią przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiające przesyłanie faktur, „Udzielający zamówienia” wyraża zgodę na przekazywanie faktur w formie elektronicznej na następujący adres e-mail: **faktury@zozwadowice.pl**

3. Termin zapłaty, o którym mowa w ust.1, może ulec zmianie w przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od „Udzielającego zamówienie”, a uniemożliwiających wykonanie obowiązku, o którym mowa w pkt.1 (siła wyższa).
4. W razie zwłoki w uiszczeniu przez „Udzielającego zamówienie” kwot należności wynikających z umowy, Oferentowi przysługują odsetki ustawowe.

### **C. Inne postanowienia umowy**

1. Oferent zobowiązany jest zapoznać się z warunkami umów zawartych między Udzielającym Zamówienie a NFZ.
2. Informacje można uzyskać w siedzibie Zespołu, ul. Karmelicka 5 – telefon: (33) 8721365.
3. W dniu podpisania umowy Oferent zobowiązany jest do odebrania karty obiegowej (wg załącznika nr 1 do umowy) potwierdzającej zapoznanie się Oferenta z zasadami wykonywania zamówienia wynikającymi ze standardów, zarządzeń, regulaminów i innych uregulowań obowiązujących u Zamawiającego. Wypełnioną kartę obiegową Oferent zobowiązany jest zwrócić w terminie do 7 dni od daty odebrania.
4. Oferent ma możliwość składania zapytań do specyfikacji istotnych warunków zamówienia w terminie **do 25 marca 2024r. do godz. 11<sup>00</sup>**

### **XIII. Prawo oferentów**

Oferent ma możliwość składania protestów i odwołań dotyczących konkursu ofert zgodnie z art.26 ust.4 ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej w związku z art. 152-154 ustawy z dnia 27.08.2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

### **XIV. Prawo udzielającego zamówienie**

**Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Wadowicach zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz do przesunięcia terminu składania ofert i rozstrzygnięcia konkursu.**

DYREKTOR  
Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej  
w Wadowicach  
Barbara Czarna  
(2)

## OFERTA KONKURSOWA

na:

**I. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez lekarza w oddziale ginekologiczno – położniczym Szpitala im. Św. Jana Pawła II w Wadowicach zgodnie z rozkładem czasu pracy.**

**II. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez lekarza w Poradni dla Kobiet Centrum Medycznego Powiatu Wadowickiego.**

*na okres od 1 kwietnia 2024r. do 31 marca 2025r.*

### 1. Dane o ofercie:

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania.....

numer telefonu / e-mail .....

\*/ REGON.....

\*/ NIP.....

\*\*/ Nazwa banku.....

\*\*/ Numer rachunku bankowego.....

\*/ nie jest wymagane dołączenie zaświadczenia potwierdzającego nr REGON / NIP

\*\*/ należy wpisać nazwę banku i nr rachunku bankowego do rozliczeń w zakresie świadczeń objętych postępowaniem konkursowym.

### 2. Kwalifikacje zawodowe oraz zezwolenie na prowadzenie prywatnej praktyki lekarskiej.

Należy załączyć następujące dokumenty:

uwierzytelnione kserokopie:

- a) dyplom ukończenia studiów,
- b) aktualne prawo wykonywania zawodu medycznego (z informacją o organie wydającym dokument)
- c) dyplom specjalizacji (zgodnie z pkt. III specyfikacji istotnych warunków zamówienia),
- d) zaświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą lub promesa izby lekarskiej zarejestrowania indywidualnej praktyki lekarskiej oraz księga rejestrowa wydana przez Izbę Lekarską,
- e) wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
- f) aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie świadczeń będących przedmiotem zamówienia,
- g) inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe, np. stopnie naukowe, certyfikaty potwierdzające nabycie umiejętności przydatnych w oddziale lub poradni o profilu ginekologiczno – położniczym etc.

### 3. Proponowany zakres i ceny jednostkowe zgodnie z wyceną świadczeń określoną w pkt. IV specyfikacji istotnych warunków zamówienia

#### 1) Proponowany zakres usług /\*

- 1)  Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez lekarza w oddziale ginekologiczno-położniczym Szpitala im. Św. Jana Pawła II w Wadowicach zgodnie z rozkładem czasu pracy.
- 2)  Udzielanie świadczeń zdrowotnych w Poradni dla Kobiet Centrum Medycznego Powiatu Wadowickiego.



## 2) Proponowane ceny:

- a) cena jednostkowa brutto za 1 godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych w oddziale ginekologiczno - położniczym Szpitala im. Św. Jana Pawła II w Wadowicach w godzinach podstawowej ordynacji - ..... zł słownie: .....
- b) cena jednostkowa brutto za 1 godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych w oddziale ginekologiczno - położniczym Szpitala im. Św. Jana Pawła II w Wadowicach - ..... zł słownie: .....
- c) wynagrodzenie w kwocie odpowiadającej .....% wartości porady wg NFZ w Poradni dla Kobiet słownie: .....
- d) cena jednostkowa brutto za 1 poradę płatną na rzecz pacjentów nieubezpieczonych ..... zł słownie: .....
- e) cena jednostkowa brutto za 1 poradę udzieloną na podstawie innych umów - ..... zł słownie: .....
- f) cena jednostkowa brutto za wydane orzeczenie o stanie zdrowia na prośbę pacjenta - ..... zł słownie:.....
- g) cena jednostkowa brutto za 1 badanie płatne ..... zł słownie: .....
- h) cena jednostkowa brutto za wykonanie 1 badania cytologicznego w ramach programu NFZ w Poradni dla Kobiet - ..... zł słownie:.....
- i) inne (podać jakie?) .....
- .....

## 3) Ilości i godziny świadczenia usług:

### 1. Oferowana miesięczna ilość dyżurów i czas ich trwania:

miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych	godziny udzielania świadczeń zdrowotnych		
	7 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup> w dni robocze od poniedziałku do piątku	15 <sup>00</sup> - 7 <sup>00</sup> w dni robocze od poniedziałku do piątku	7 <sup>00</sup> - 7 <sup>00</sup> w soboty, niedziele i święta
oddział ginekologiczno - położniczy Szpitala im. Św. Jana Pawła II w Wadowicach			

2. Proponowany harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych w Poradni dla Kobiet:

dni tygodnia	godziny przyjęć	ilość godzin
poniedziałek		
wtorek		
środa		
czwartek		
piątek		
Razem:		

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis i pieczęć składającego ofertę

DYREKTOR  
Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej  
w Wadowicach

Barbara Pulańska  
(2)



.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(Dane oferenta)

## ***Oświadczenie***

*Oświadczam, że zapoznałem(am) się z warunkami konkursu ofert, otrzymałem(am) wszelkie wyjaśnienia potrzebne do przygotowania oferty.*

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis i pieczęć składającego ofertę

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(Dane oferenta)

## ***Oświadczenie***

*Oświadczam, że akceptuję projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i nie wnoszę do jego treści zastrzeżeń.*

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis i pieczęć składającego ofertę



## PROJEKT UMOWY

zawarta w Wadowicach w dniu .....pomiędzy:

Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej w Wadowicach, ul. Karmelicka 5; 34-100 Wadowice; wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000071327 prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy KRS, REGON: 000306466, NIP: 551-21-24-676 zwanym dalej w treści umowy „Udzielającym zamówienie” reprezentowanym przez:

**Barbarę Bulanowską - Dyrektora ZZOZ w Wadowicach,**

a

....., NIP ..... PESEL..... zam. ...., posiadającym prawo wykonywania zawodu nr ..... z dnia ..... wydane przez ....., prowadzącym indywidualną ..... praktykę lekarską na podstawie zaświadczenia o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą numer księgi rejestrowej ....., zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej  
zwanym dalej „Przyjmującym zamówienie”

**Umowa zostaje zawarta w oparciu o:**

- ustawa z dnia 15.04.2011r. o działalności leczniczej,
- Kodeks Cywilny.

***Mocą zgodnego oświadczenia woli, strony umowy ustalają, co następuje:***

### Postanowienia ogólne

#### § 1

#### 1. Przedmiotem umowy jest:

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez lekarza w oddziale ginekologiczno – położniczym Szpitala im. Św. Jana Pawła II w Wadowicach zgodnie z rozkładem czasu pracy.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez lekarza w Poradni dla Kobiet Centrum Medycznego Powiatu Wadowickiego.

#### 2. Za świadczenia będące przedmiotem zamówienia w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych przez lekarza w Szpitalu im. Św. Jana Pawła II w Wadowicach w oddziale ginekologiczno – położniczym zgodnie z rozkładem czasu pracy uważa się w szczególności:

1. Lekarz zabezpiecza opiekę lekarską w oddziale, izbie przyjęć oddziału, Sali do cięć cesarskich oraz na bloku porodowym i bloku operacyjnym.
2. W przypadku wystąpienia wątpliwości podczas wykonywania czynności lekarza, właściwym do rozstrzygnięcia wątpliwej kwestii i podjęcia decyzji jest Lekarz Kierujący Oddziałem, jego Zastępca lub wyznaczony przez niego lekarz.
3. Czynności kontrolne dotyczące jakości wykonywanych świadczeń w stosunku do lekarza podejmuje Lekarz Kierujący Oddziałem.
4. Harmonogram realizacji umowy ustala Lekarz Kierujący Oddziałem. Zmiany ustalonych dyżurów mogą być dokonywane tylko za zgodą Lekarza Kierującego Oddziałem.
5. W razie niemożności stawienia się na dyżurze lekarz jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Lekarza Kierującego Oddziałem oraz wskazać zastępcę przez niego akceptowanego.



6. Poza godzinami podstawowej ordynacji odpowiedzialność za oddział ponosi starszy lekarz dyżuru.
7. Starszy lekarz dyżuru po wizycie porannej i wieczornej zobowiązany jest do zdania raportu telefonicznego Lekarzowi Kierującemu Oddziałem o sytuacji w oddziale
8. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez młodszego lekarza dyżuru nadzorowane jest przez starszego lekarza dyżuru.

#### I.

1. Lekarz obowiązany jest w szczególności:
2. Prowadzić zgodnie z postępowaniem wiedzy lekarskiej czynności diagnostyczne i terapeutyczne u pacjentów przebywających w oddziale i zgłaszających się do izby przyjęć.
3. Przejąć zadania od lekarza z dyżuru zapoznając się z ważniejszymi wydarzeniami, ze stanem zdrowia chorych i chorych nowoprzyjętych.
4. Wykonywać samodzielnie lub współuczestniczyć w zabiegach ze wskazań medycznych pacjentów przyjętych do szpitala zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
5. Zasięgnąć opinii Lekarza Kierującego Oddziałem, jego Zastępcy lub wyznaczonego przez niego lekarza w przypadkach wątpliwych, wezwać go na konsultację, jeżeli istnieją trudności w rozpoznaniu, leczeniu, lub w przypadku nagłego pogorszenia zdrowia pacjenta hospitalizowanego lub konsultowanego.
6. Przebywać w oddziale przez cały czas sprawowania opieki, w razie oddalenia do izby przyjęć lub innego oddziału powiadomić położną oddziału, a także położną izby przyjęć oraz wskazać innego lekarza zabezpieczającego ciągłość leczenia i nadzoru.
7. Uczestniczyć w porannych obchodach lekarskich. W czasie dyżuru wykonywać obchody lekarskie w godzinach popołudniowych lub nocnych, a w soboty, niedziele i święta także rano.
8. Ukończyć dyżur po przekazaniu oddziału Lekarzowi Kierującemu Oddziałem lub jego zastępcy podczas odprawy lekarskiej, a w dni wolne od pracy po przekazaniu informacji z odbytego dyżuru i zapoznaniu ze stanem chorych następcy.
9. Pilnować potrzebnego zaopatrzenia w leki, krew, tlen i aparaturę niezbędną w trakcie dyżuru.
10. Zawiadomić niezwłocznie rodzinę w przypadku zgonu chorego w oddziale.
11. Udzielać, w miarę posiadanych danych, informacji o stanie zdrowia nowoprzyjętych i chorych w stanach nagłego pogorszenia zdrowia, o które zwracają się członkowie rodziny bądź opiekunowie chorych, o ile pacjent wskazał ich jako uprawnionych do otrzymania tych informacji.

#### II.

W izbie przyjęć lekarz powinien w szczególności:

1. Wnikliwie zbadać zgłaszającego się pacjenta i w razie stwierdzenia konieczności leczenia szpitalnego przyjąć lub skierować do właściwego oddziału lub innego szpitala.
2. W przypadku wskazań do hospitalizacji i przy równoczesnym braku miejsc w tutejszym szpitalu, skierować pacjenta do innego Szpitala po upewnieniu się co do możliwości jego przyjęcia.
3. Na prośbę lekarza innej izby przyjęć lub lekarza innego oddziału szpitala przeprowadzić badanie konsultacyjne lub uczestniczyć w naradzie lekarskiej (powołanej w celu ustalenia rozpoznania oraz uzgodnienia dalszego postępowania).
4. Nie wolno odmówić przyjęcia z powodu braku wolnych miejsc ciężko choremu wymagającemu natychmiastowego leczenia w szpitalu.

#### III.

1. Ponadto lekarz zobowiązany jest do:
2. Nadzorowania pracy personelu, kontrolowania wykonania wydanych zaleceń, stawiania się bezzwłocznie na wezwanie personelu medycznego do chorych wymagających pomocy oraz nadzorowania pielęgnacji ciężko chorych.
3. Przestrzegania praw pacjenta i nadzorowania ich przestrzegania przez pozostały personel szpitala.
4. Przeprowadzenia badania konsultacyjnego oraz uzgodnienia dalszego postępowania u chorych na prośbę lekarzy z innych oddziałów szpitala.



5. Prowadzenia na bieżąco i rzetelnie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności należytego prowadzenia dokumentacji znieczulenia, księgi raportów dyżurnych.
6. Dbania o należyte utrzymanie i eksploataowanie aparatury medycznej oddanej do użytku przez Zespół, niezbędnej do wykonywania świadczeń (defibrylator, respirator, USG, itp.). W razie usterki należy niezwłocznie powiadomić pełnomocnika oddziału.
7. Przestrzegania procedur sanitarno – epidemiologicznych oraz reżimu sanitarnego.
8. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych oraz noszenia odzieży ochronnej i identyfikatora.
9. Zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Zespół na szkodę, przestrzegania tajemnicy określonej w odrębnych przepisach, przestrzeganie w zespole zasad współżycia społecznego.
10. Przestrzegania Regulaminu oddziału i izby przyjęć.
11. Postępowania zgodnie z Kodeksem Etyki Lekarskiej.
12. Czynnego zaangażowania we wdrażanie i doskonalenie systemu zarządzania jakością.
13. Aktywnego udziału w komitetach i zespołach działających u „Udzielającego zamówienia”.

Lekarz powinien mieć na uwadze dobro pacjenta i oddziału oraz jakość świadczonych usług medycznych. Przyczyniać się do pełnej obsady lekarskiej na oddziale.

**3. Za świadczenia będące przedmiotem zamówienia w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych przez lekarza w Poradni dla Kobiet Centrum Medycznego Powiatu Wadowickiego (CMPW), uważa się w szczególności:**

1. Udzielanie ambulatoryjnych porad specjalistycznych.
2. Udzielanie porad płatnych i na rzecz pacjentów nieubezpieczonych.
3. Udzielanie porad na podstawie innych umów (w tym poborowych).
4. Inne (np. cytologia NFZ, usg płatne).

**3. Świadczenia wymienione w pkt. 2-3, realizowane są na rzecz pacjentów Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Wadowicach uprawnionych do leczenia na podstawie umów podpisanych z Narodowym Funduszem Zdrowia i innymi podmiotami, a także w przypadkach wymagających udzielenia pomocy doraźnej.**

**4. W przypadku naruszenia ust. 2-3 „Udzielający zamówienie” uprawniony jest do stosowania sankcji określonych w § 26 umowy. Przepis ten nie narusza uprawnienia „Udzielającego zamówienie” do zastosowania środków prawnych przewidzianych w Kodeksie Cywilnym, w tym do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.**

**§ 2**

1. „Przyjmujący zamówienie” obowiązany jest do wykonania innych czynności nie przewidzianych w niniejszej umowie, których potrzeba wykonania powstanie w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
2. „Udzielający zamówienie” i „Przyjmujący zamówienie” ustalają, że w trakcie obowiązywania umowy mogą wspólnie ustalić inne miejsce wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową.

**Obowiązki stron umowy**

**§ 3**

1. „Przyjmujący zamówienie” świadczy usługi, o których mowa w § 1, na rzecz pacjentów „Udzielającego zamówienie”.
2. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do wykonywania świadczeń w sposób ciągły i systematyczny w całym okresie trwania umowy.
3. „Przyjmujący zamówienie” oświadcza, że posiada kwalifikacje i uprawnienia niezbędne do



wykonywania przedmiotu niniejszej umowy.

4. O utracie uprawnień, o których mowa w ust. 3 „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest niezwłocznie poinformować „Udzielającego zamówienie”.
5. „Przyjmujący zamówienie” wykonuje zawód zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, dostępnymi jej metodami i środkami, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością.
6. „Przyjmujący zamówienie” ma obowiązek udzielić pomocy w każdym przypadku niebezpieczeństwa utraty życia, poważnego uszczerbku na zdrowiu pacjenta, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi.
7. „Przyjmujący zamówienie” określa akceptowalne ryzyko związane z usługami opieki zdrowotnej oraz zapewnia, że ryzyko będzie pod kontrolą. Wdraża skuteczne działania zapewniające minimalizację lub uniknięcie szkód dla pacjenta.
8. „Przyjmujący zamówienie” współuczestniczy w rozliczaniu i analizie kosztów działalności jednostki, w której jest zatrudniony.
9. „Przyjmującego zamówienie” obowiązuje bieżąca znajomość wszystkich przepisów prawnych dotyczących zajmowanego stanowiska oraz zapisów regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących w ZZOZ w Wadowicach oraz umiejętność ich praktycznego zastosowania.
10. W przypadku naruszenia ust. 1 - 9 „Udzielający zamówienie” uprawniony jest do stosowania sankcji określonych w § 26 umowy. Przepis ten nie narusza uprawnienia „Udzielającego zamówienie” do zastosowania środków prawnych przewidzianych w Kodeksie Cywilnym, w tym do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

#### § 4

1. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do zapoznania się z warunkami umów zawartych przez „Udzielającego zamówienie” z instytucjami finansującymi świadczenia zdrowotne i postępowania zgodnie z nimi.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust.1 powstaje z dniem rozpoczęcia wykonywania świadczeń zdrowotnych (umowy do wglądu w ZZOZ w Wadowicach).
3. W dniu podpisania umowy „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do odebrania karty obiegowej (wg załącznika nr 1 do umowy) potwierdzającej zapoznanie się „Przyjmującego zamówienie” z zasadami wykonywania zamówienia wynikającymi ze standardów, zarządzeń, regulaminów i innych uregulowań obowiązujących u „Udzielającego zamówienie”. Wypełnioną kartę obiegową „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się zwrócić w terminie do 7 dni od daty odebrania.
4. W przypadku naruszenia ust. 1- 3 „Udzielający zamówienie” uprawniony jest do stosowania sankcji określonych w § 26 umowy. Przepis ten nie narusza uprawnienia „Udzielającego zamówienie” do zastosowania środków prawnych przewidzianych w Kodeksie Cywilnym, w tym do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

#### § 5

„Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do postępowania zgodnie z zasadami etyki zawodowej lekarza, znajomości i przestrzegania praw pacjenta oraz dbać o pozytywny wizerunek „Udzielającego zamówienie”.

#### § 6

Wszelkie zmiany w zakresie uzyskanych kwalifikacji „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest zgłaszać „Udzielającemu zamówienie” w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od zaistnienia tych zdarzeń.



## § 7

„Przyjmujący zamówienie” współpracuje z personelem jednostek organizacyjnych „Udzielającego zamówienie”, w których świadczy usługi będące przedmiotem niniejszej umowy.

## § 8

1. „Przyjmujący zamówienie” ma prawo korzystać z konsultacji innych specjalistów oraz zlecać wykonanie badań diagnostycznych za zgodą „Udzielającego zamówienie” i na jego koszt.
2. „Przyjmujący zamówienie” ma prawo wyrażać w formie pisemnej opinię o potrzebie leczenia pacjenta w innej placówce służby zdrowia i kierować do tej placówki.

## § 9

1. „Przyjmujący zamówienie” jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji powziętych w związku z realizacją niniejszej umowy.
2. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji organizacyjnych oraz wszelkich innych danych dotyczących „Udzielającego zamówienie” niepodanych do wiadomości publicznej.
3. Strony umowy zobowiązane są do zachowania w tajemnicy ustaleń dotyczących niniejszej umowy niepodanych do wiadomości publicznej.
4. „Przyjmującego zamówienie” obowiązuje bezwzględny zakaz udzielania bliskim osoby zmarłej informacji o funkcjonujących zakładach pogrzebowych.
5. „Przyjmującego zamówienie” obowiązuje także bezwzględny zakaz udzielania informacji o osobach zmarłych zakładom pogrzebowym.
6. „Udzielający zamówienie” może w trybie natychmiastowym wypowiedzieć niniejszą umowę w razie niedochowania przez „Przyjmującego zamówienie” postanowień z ust. 1-5 niniejszej umowy i dochodzić od „Przyjmującego zamówienie” odszkodowanie i zadośćuczynienie na zasadach ogólnych prawa cywilnego.

## § 10

1. Podczas całego okresu trwania umowy „Przyjmujący zamówienie” jest zobowiązany postępować zgodnie z prawem ochrony środowiska oraz przepisami BHP mającymi zastosowanie u „Udzielającego zamówienia”.
2. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do maksymalnego zmniejszenia zużycia nośników energii i surowców naturalnych oraz racjonalnej gospodarki środkami i materiałami stosowanymi u „Udzielającego zamówienia”.
3. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia o wszystkich zakłóceniach, awariach i nieprawidłowościach „Udzielającego zamówienia” lub osobę odpowiedzialną.
4. „Przyjmującemu zamówienie” nie wolno wykorzystywać na terenie „Udzielającego zamówienia” jakichkolwiek materiałów, substancji chemicznych i środków mogących zanieczyścić wodę, glebę lub powietrze atmosferyczne, a także stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia ludzi.
5. „Przyjmujący zamówienie” obowiązany jest przestrzegać i realizować zasady polityki jakości i polityki środowiskowej stosowane przez „Udzielającego zamówienia” w ramach wdrożonego i wdrażanych systemów ISO.
6. „Przyjmujący zamówienie” obowiązany jest stosować aktualne zarządzenia, standardy, procedury i instrukcje obowiązujące u „Udzielającego zamówienia”.
7. „Przyjmujący zamówienie”, mając na celu dobro „Udzielającego zamówienia”, zobowiązuje się do ochrony powierzonych mu informacji w każdej formie.



8. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do przestrzegania aktualnych przepisów o ochronie danych osobowych.

### § 11

1. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do :
  - a) stosowania zaleceń Działów, Komitetów i Zespołów działających u „Udzielającego zamówienie”,
  - b) znajomości i przestrzegania standardów obowiązujących u „Udzielającego zamówienie”,
  - c) przestrzegania regulaminu jednostek, w których udziela świadczeń zdrowotnych,
  - d) prowadzenia dokumentacji medycznej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a także przepisami prawa wydawanymi przez właściwe instytucje ochrony zdrowia, w tym Narodowy Fundusz Zdrowia,
  - e) postępowania zgodnie z warunkami umów zawartych przez „Udzielającego zamówienie” z instytucjami finansującymi świadczenia zdrowotne.
2. W przypadku naruszenia ust. 1 „Udzielający zamówienie” uprawniony jest do stosowania sankcji określonych w § 26 umowy. Przepis ten nie narusza uprawnienia „Udzielającego zamówienie” do zastosowania środków prawnych przewidzianych w kodeksie cywilnym, w tym do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

### § 12

1. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do poddania kontroli przeprowadzanej przez „Udzielającego zamówienia”, w tym również kontroli przeprowadzanej przez upoważnione przez niego osoby, w zakresie wykonania umowy, a w szczególności:
  - a) sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - b) gospodarowania użytkowanym sprzętem, aparaturą medyczną i innymi środkami niezbędnymi do udzielania świadczeń zdrowotnych,
  - c) znajomości i przestrzegania standardów udzielania świadczeń zdrowotnych ustalonych przez „Udzielającego zamówienie”,
  - d) prowadzenia dokumentacji medycznej i sprawozdawczości statystycznej na zasadach obowiązujących w zakładach opieki zdrowotnej,
  - e) postępowania zgodnie z warunkami umów zawartych przez „Udzielającego zamówienie” z instytucjami finansującymi świadczenia zdrowotne w tym w zakresie sprawozdawczości,
  - f) przestrzeganie harmonogramu udzielania świadczeń zdrowotnych.
2. W przypadku naruszenia ust. 1 „Udzielający zamówienie” uprawniony jest do stosowania sankcji określonych w § 26 umowy. Przepis ten nie narusza uprawnienia „Udzielającego zamówienie” do zastosowania środków prawnych przewidzianych w kodeksie cywilnym, w tym do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

### § 13

„Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do poddania kontroli przeprowadzonej przez instytucje finansujące świadczenia zdrowotne w tym przez NFZ, z którymi „Udzielający zamówienie” zawarł stosowne umowy na warunkach w nich określonych.

### § 14

1. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych określonych w § 1 umowy - na czas trwania umowy.
2. „Przyjmujący zamówienie” umowę ubezpieczenia OC zawiera najpóźniej w dniu



poprzedzającym dzień, od którego obowiązuje umowa na udzielenie świadczeń.

3. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się dostarczyć najpóźniej w dniu podpisania umowy „Udzielającemu zamówienie” dokument, o którym mowa w ust.1.
4. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do utrzymania ważnego ubezpieczenia i nie zmniejszania jego zakresu oraz sumy ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania umowy.
5. W przypadku nie wypełnienia zobowiązania określonego w ust. 1-4 „Udzielający zamówienia” ma prawo wstrzymać wypłatę wynagrodzenia do czasu przedstawienia dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy OC.
6. W przypadku dalszego nie wypełnienia zobowiązania określonego w ust.1-4 „Udzielający zamówienie” może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

## § 15

1. „Przyjmujący zamówienie” i „Udzielający zamówienie” ponoszą solidarnie odpowiedzialność za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń, określonych w § 1 do niniejszej umowy.
2. „Przyjmujący zamówienie” ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą OC z tytułu realizacji niniejszej umowy do wysokości sumy gwarancyjnej ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, w ramach której zobowiązany jest posiadać polisę OC.
3. W zakresie przewyższającym sumę gwarancyjną, o której mowa w ust. 2 odpowiedzialność odszkodowawczą OC ponosi „Udzielający zamówienie”.

*Podstawa prawna:*

*ustawa z dnia 15.04.2011r. o działalności leczniczej*

## § 16

1. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, za wyjątkiem sytuacji szczególnych, bez zgody „Udzielającego zamówienia” wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dopuszcza się powierzenie wykonania świadczeń zdrowotnych innej osobie posiadającej uprawnienia do wykonywania zawodu oraz kwalifikacje niezbędne do świadczenia usług medycznych, z którą „Udzielający zamówienie” ma podpisaną umowę i która została zaakceptowana przez „Udzielającego zamówienia”.

Zastępstwa organizowane za „Przyjmującego zamówienie” odbywają się na koszt „Udzielającego zamówienie”.

3. Zasady dotyczące sposobu zgłaszania nieobecności oraz ustanowienia zastępstwa dokonywane będą w sposób ustalony na druku stanowiącym załącznik nr 2.

## §17

### **Ochrona danych osobowych**

1. „Udzielający zamówienia” jest **Administratorem Danych Osobowych** danych osobowych „Przyjmującego zamówienie” oraz danych osobowych przetwarzanych przez „Przyjmującego zamówienie” w trakcie wykonywania świadczeń zdrowotnych określonych w § 1, a dotyczących pacjentów. W związku z powyższym „Udzielający zamówienie” upoważnia „Przyjmującego zamówienie” do przetwarzania danych osobowych w zbiorze danych osobowych *dokumentacja medyczna*, na okres zawartej umowy. Upoważnienie obejmuje zbiory danych w wersji elektronicznej i papierowej. Szczegółowy dostęp do systemów informatycznych określa wniosek o nadanie uprawnień w systemie informatycznym, zgodnie z wewnętrznymi procedurami.
2. Administratorem danych osobowych „Przyjmującego zamówienie” jest „Udzielający zamówienia”. Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych [iod@zzozwadowice.pl](mailto:iod@zzozwadowice.pl) Dane osobowe przetwarzane będą w celu udzielenia, realizacji i rozliczenia zamówienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO. Odbiorcami danych są podmioty na podstawie przepisów prawa oraz podmioty na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania



danych osobowych. Dane osobowe „Przyjmującego zamówienie” będą przechowywane do czasu trwania umowy, wygaśnięcia roszczeń, celów archiwalnych zgodnie z przepisami prawa. „Przyjmujący zamówienie” posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, „Przyjmujący zamówienie” ma prawo wniesienia skargi do PUODO, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących „Przyjmującego zamówienie” narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Podanie przez „Przyjmującego zamówienie” danych osobowych jest obligatoryjne jest warunkiem ustawowym w zakresie koniecznym do zawarcia i rozliczenia udzielenia zamówienia, w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Więcej na stronie internetowej „Udzielającego zamówienia”.

3. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do:

- zachowania w tajemnicy wszelkich informacji stanowiących tajemnicę prawnie chronioną, w tym w szczególności danych osobowych, do których będę miał/a dostęp w trakcie wykonywania obowiązków, jak również haseł potrzebnych do autoryzacji do systemu informatycznego, wszelkich informacji dotyczących zabezpieczeń w tym informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych, a także do niewykorzystywania ich w żadnym innym celu niż ten wynikający z zawartej umowy lub zleconych czynności służbowych;
- przetwarzania danych osobowych zgodnie z zasadami legalności, minimalizacji, ograniczonego czasu i celu przetwarzania danych osobowych, zgodnie z przepisami 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, a także wszelkimi przepisami krajowymi dotyczącymi ochrony danych osobowych;
- właściwego i niezbędnego zabezpieczenia wszelkich informacji prawnie chronionych, w szczególności ujawnionych, udostępnionych lub przekazanych mi danych osobowych przed dostępem osób nieuprawnionych, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem obowiązujących przepisów oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- bez uzyskania stosownego upoważnienia nie przetwarzać danych osobowych do celów innych niż bezpośrednio związane z wykonywanymi czynnościami na podstawie zawartej umowy oraz zgodnie z nadanymi uprawnieniami w systemach informatycznych administratora danych lub w zewnętrznych systemach informatycznych udostępnionych w zakresie realizacji czynności służbowych.
- niezwłocznego powiadamiania osób odpowiedzialnych o każdym przypadku stwierdzenia naruszenia tajemnicy, a gdy naruszenie dotyczy ochrony danych także do niezwłocznego powiadomienia, o każdym przypadku naruszenia, zgodnie z obowiązującymi procedurami lub przepisami.

4. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do przestrzegania zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych wdrożonych u **Administratora Danych Osobowych** zapewniających bezpieczeństwo danych osobowych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa „Udzielającego zamówienie”.

## § 18

### **Zasady bezpieczeństwa i higieny udzielania świadczeń**

1. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do przestrzegania przepisów i zasad ochrony przeciwpożarowej i radiologicznej obowiązujących u „Udzielającego zamówienie”.
2. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do podejmowania poniższych działań



z zakresu BHP:

**A. Przed rozpoczęciem realizacji umowy:**

- 1) Uczestniczyć we wstępnym szkoleniu w dziedzinie BHP realizowanym przez:
  - a) pracownika ds. BHP - instruktą ogólny,
  - b) uprawnionego koordynatora jednostki na terenie której „Przyjmujący zamówienie” realizuje umowę - instruktą stanowiskowy.
- 2) Poddać się wstępnemu profilaktycznemu badaniu lekarskiemu przeprowadzanemu przez uprawnionego lekarza - **brak przeciwwskazań lekarskich warunkuje rozpoczęcie realizowania zawartej umowy.**
- 3) Wyposażyć się w wymaganą odzież i obuwie robocze, które spełniają wymagania określone w Polskich Normach.
- 4) Stosować certyfikowane środki ochrony indywidualnej, spełniające w szczególności wymagania dla środków ochrony indywidualnej określone w odpowiednich przepisach.

**B. W trakcie realizacji umowy:**

- 1) W odniesieniu do „Przyjmującego zamówienie”:
  - a) przestrzegać wszystkich przepisów i zasad BHP obowiązujących u „Udzielającego zamówienie”,
  - b) stosować wszystkie dostępne środki ochrony technicznej,
  - c) stosować wymagany asortyment roboczo – ochronny zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - d) współdziałać w zakresie bhp z koordynatorem jednostki lub pionu na terenie której „Przyjmujący zamówienie” realizuje umowę.
3. Koszty czynności, o których mowa w ust. 2 obciążają „Przyjmującego zamówienie”, w poniższym zakresie:
  - a) asortymentu roboczego,
  - b) okresowych szkoleń w dziedzinie BHP,
  - c) wstępnych, okresowych i kontrolnych profilaktycznych badań lekarskich.
4. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do dostarczenia „Udzielającemu zamówienie” poniższych dokumentów kartę szkolenia wstępnego o przeszkoleniu w dziedzinie BHP.
5. W przypadku naruszenia ust. 1, 2, 4 „Udzielający zamówienie” uprawniony jest do stosowania sankcji określonych w § 26 umowy.

**§ 19**

1. Zawarcie kolejnej umowy przez „Przyjmującego zamówienie” nie może ograniczyć zakresu niniejszej umowy oraz nie może ograniczyć dostępności i jakości udzielanych na podstawie niniejszej umowy świadczeń zdrowotnych.
2. W przypadku naruszenia ust. 1 „Udzielający zamówienie” uprawniony jest do stosowania sankcji określonych w § 26 umowy. Przepis ten nie narusza uprawnienia „Udzielającego zamówienie” do zastosowania środków prawnych przewidzianych w Kodeksie Cywilnym, w tym do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

**§ 20**

10. „Przyjmujący zamówienie” nie może wykorzystywać środków „Udzielającego zamówienie” uzyskanych na podstawie niniejszej umowy w celu odpłatnego udzielania świadczeń zdrowotnych, chyba, że odpłatność ta wynika z odrębnych przepisów i jest pobierana na konto „Udzielającego zamówienie”.
11. W przypadku naruszenia ust. 1 „Udzielający zamówienie” uprawniony jest do stosowania sankcji określonych w § 26 umowy. Przepis ten nie narusza uprawnienia „Udzielającego zamówienie” do zastosowania środków prawnych przewidzianych w Kodeksie Cywilnym, w tym do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

**§ 21**

1. Świadczenie usług, o których mowa w § 1 umowy, odbywać się będzie przy zastosowaniu sprzętu, aparatury i materiałów medycznych „Udzielającego zamówienie” i udostępnionych



„Przyjmującemu zamówienie”.

2. „Przyjmujący zamówienie” świadczy usługi, o których mowa § 1 umowy w obiektach infrastruktury „Udzielającego zamówienie”.
3. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się, że będzie korzystał z pomieszczeń, o których mowa w ust. 2 wraz z wyposażeniem, sprzętem i środkami łączności tylko i wyłącznie do wykonywania świadczeń na rzecz „Udzielającego zamówienie” będących przedmiotem umowy.
4. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest dbać o sprzęt i aparaturę medyczną, z której będzie korzystał w związku z realizacją świadczeń będących przedmiotem umowy.
5. Bieżące utrzymanie, naprawy, odnowa i konserwacja sprzętu spoczywa na „Udzielającym zamówienie”.
6. W przypadku naruszenia ust. 3 - 4 „Udzielający zamówienie” uprawniony jest do stosowania sankcji określonych w § 26 umowy. Przepis ten nie narusza uprawnienia „Udzielającego zamówienie” do zastosowania środków prawnych przewidzianych w Kodeksie Cywilnym, w tym do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

### **Odpowiedzialność materialna**

#### **§ 22**

1. „Przyjmujący zamówienie” obowiązany jest zwrócić „Udzielającemu zamówienia” rzeczy udostępnione celem realizacji niniejszej umowy w stanie nie pogorszonym i w tej samej ilości. „Przyjmujący zamówienie” nie ponosi jednak odpowiedzialności za zużycie rzeczy będące następstwem prawidłowego używania.
2. „Przyjmujący zamówienie” jest odpowiedzialny za przypadkową utratę lub uszkodzenie rzeczy, także gdy nie będąc do tego upoważniony przez umowę ani zmuszony przez okoliczności powierza rzecz innej osobie, chyba, że uległaby utracie lub uszkodzeniu, gdyby jej używał w sposób właściwy albo gdyby ją zachował u siebie.
3. Za szkody i braki w w/w mieniu „Przyjmujący zamówienie” odpowiada solidarnie z innymi osobami, którym rzecz została udostępniona w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w ramach zawartych z ZZOZ w Wadowicach kontraktów.

#### **§ 23**

1. „Przyjmujący zamówienie” nieodpłatnie zabezpiecza wykonywanie badań diagnostycznych zleczanych na rzecz pacjentów, którym świadczone są usługi w ramach umowy zawartej pomiędzy Udzielającym Zamówienia a NFZ.
2. Organizacja i zakup artykułów sanitarnych, leków i sprzętu medycznego niezbędnego do udzielania świadczeń będących przedmiotem umowy jest obowiązkiem „Udzielającego zamówienie” i odbywa się na jego koszt.
3. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do prawidłowego i racjonalnego gospodarowania artykułami sanitarnymi, lekami i sprzętem medycznym.
4. W przypadku naruszenia ust. 3 „Udzielający zamówienie” uprawniony jest do stosowania sankcji określonych w § 26 umowy. Przepis ten nie narusza uprawnienia „Udzielającego zamówienie” do zastosowania środków prawnych przewidzianych w kodeksie cywilnym, w tym do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

### **Zakres udzielania świadczeń oraz ich organizacja**

#### **§ 24**

1. Udzielanie świadczeń zdrowotnych przez lekarza w Szpitalu im. Św. Jana Pawła II w Wadowicach w oddziale ginekologiczno – położniczym: zgodnie z rozkładem czasu pracy lekarzy ustalonym przez Lekarza Kierującego oddziałem ginekologiczno – położniczym.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w Poradni dla Kobiet CMPW: zgodnie z



harmonogramem ustalonym z Kierownikiem CMPW.

### Wycena świadczeń

3. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w oddziale ginekologiczno - położniczym Szpitala im. Św. Jana Pawła II w Wadowicach – **cena za 1 godzinę.**
4. Za zrealizowane świadczenia zdrowotne w poradni specjalistycznej wynagrodzenie w kwocie odpowiadającej **nie więcej niż 50% wartości porady wg Narodowego Funduszu Zdrowia.** Porady finansowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia udzielane na rzecz pacjentów zamawiającego.
5. **Ilość możliwych do zrealizowania jednostek (limit jednostek) wynikający z podpisanej z Narodowym Funduszem Zdrowia umowy,** ustala Kierownik CMPW przy współudziale Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi.
6. Ustalenie ostatecznej kwoty należności dla oferenta z tytułu wykonania świadczeń, o których mowa w punkcie 3 i 4 ponad wewnątrz ustalony limit jednostek obowiązujący w danym roku kalendarzowym, uzależnione jest od sytuacji finansowej Poradni i środków finansowych przekazanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
7. Wycena świadczeń na rzecz pacjentów innych niż wymienionych w punkcie 4 - **cena za 1 poradę/konsultację/badanie:**
  - porady realizowane na rzecz pacjentów Poradni Medycyny Pracy na podstawie skierowania wystawionego przez lekarzy Udzielającego Zamówienie,
  - porady płatne,
  - porady udzielane na podstawie innych umów (w tym poborowych),
  - inne (np. USG, cytologia NFZ).
8. W przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów umowa może ulec zmianie.
9. Ceny jednostkowe za świadczenia udzielone w oddziale oraz w Poradni dla Kobiet **nie sumują się**, tzn. udzielanie świadczeń w oddziale i przejście w dniu ich wykonywania do Poradni nie jest podstawą do naliczenia wynagrodzenia za godziny pracy w oddziale. Za czas wykonywania świadczeń w Poradni obowiązuje wyłącznie cena za jednostkę rozliczeniową według wykonanych procedur medycznych.
10. „Przyjmujący zamówienie” wykonuje świadczenia wymienione w ust. 1 w zakresie wynikającym z treści § 1 niniejszej umowy.

### Zasady finansowania

#### § 25

1. Za zrealizowane świadczenia wymienione w § 1 „Przyjmujący zamówienie” otrzyma wynagrodzenie zgodnie z ustaloną wyceną:
  - a) *cena jednostkowa brutto za 1 godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych w oddziale ginekologiczno - położniczym Szpitala im. Św. Jana Pawła II w Wadowicach w godzinach podstawowej ordynacji - ..... zł słownie: .....*
  - b) *cena jednostkowa brutto za 1 godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych w oddziale ginekologiczno - położniczym Szpitala im. Św. Jana Pawła II w Wadowicach - ..... zł słownie: .....*
  - c) *wynagrodzenie w kwocie odpowiadającej .....% wartości porady wg NFZ w Poradni dla Kobiet słownie: .....*
  - d) *cena jednostkowa brutto za 1 poradę płatną na rzecz pacjentów nieubezpieczonych ..... zł słownie: .....*
  - e) *cena jednostkowa brutto za 1 poradę udzieloną na podstawie innych umów - ..... zł słownie: .....*
  - f) *cena jednostkowa brutto za wydane orzeczenie o stanie zdrowia na prośbę pacjenta -.....*



zł słownie:.....

g) cena jednostkowa brutto za 1 badanie płatne ..... zł  
słownie:

.....

h) cena jednostkowa brutto za wykonanie 1 badania cytologicznego w ramach programu NFZ  
w Poradni dla Kobiet - ..... zł słownie:.....

i) inne (podać jakie?) .....

.....

2. Udzielający zamówienie będzie wypłacał należności za zrealizowane świadczenia „Przyjmującemu zamówienie” na jego konto bankowe nr ..... na podstawie otrzymanych od niego comiesięcznych rachunków, w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3-5 i z zastrzeżeniem ust. 6.
3. „Udzielający zamówienie” w terminie do 10 dnia każdego miesiąca przygotowuje dla „Przyjmującego zamówienie” sprawozdanie zawierające wykaz świadczeń medycznych objętych przedmiotem niniejszej umowy za miesiąc poprzedni. Jeżeli koniec terminu, o którym mowa w zd.1, przypada w dniu ustawowo wolnym od pracy, termin do przygotowania sprawozdania upływa w najbliższym dniu roboczym. Sprawozdanie, o którym mowa w zd.1, opracowywane jest w oparciu o dane przekazywane „Udzielającemu zamówienie” przez „Przyjmującego zamówienie”.
4. Należność z tytułu realizacji umowy będzie wypłacana przez „Udzielającego zamówienie” w okresach miesięcznych w terminie 21 dni licząc od dnia otrzymania tego rachunku od Przyjmującego Zamówienie”, po pisemnym potwierdzeniu, że świadczenia zostały wykonane bez zastrzeżeń i zatwierdzeniu rachunku do wypłaty jednak nie wcześniej niż 27 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym przelewem na konto „Przyjmującego zamówienie”, z zastrzeżeniem ust. 4-6.
5. Warunkiem uzyskania przez „Przyjmującego zamówienie” należności za zrealizowane świadczenia w terminie określonym w ust. 5 jest prawidłowe przekazanie przez niego „Udzielającemu zamówienie” danych stanowiących podstawę sprawozdania przekazywanego do Narodowego Funduszu Zdrowia, a także przedłożenie prawidłowo wypełnionego rachunku/faktury.

Rachunek/faktura powinien być dostarczony do „Udzielającego zamówienie” nie wcześniej niż w pierwszym dniu roboczym miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, za który wystawiono rachunek.

Rachunek/faktura winien być czytelny o formacie min. A5, w miarę możliwości sporządzony komputerowo.

Nieprawidłowe wystawienie rachunku, niezgodność rachunku z umową, niezgodność rachunku z załącznikiem lub nieczytelność jest podstawą do wstrzymania płatności. W takim przypadku termin płatności ulega przesunięciu, tzn., że należność zostanie przekazana w terminie 21 dni licząc od daty wpływu prawidłowo wystawionego rachunku, z zastrzeżeniem ust. 4.

„Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do przesyłania faktur w formie papierowej, jednak w przypadku gdy wystąpią przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiające przesyłanie faktur, „Udzielający zamówienia” wyraża zgodę na przekazywanie faktur w formie elektronicznej na następujący adres e-mail: **faktury@zozwadowice.pl**

6. Termin zapłaty, o którym mowa w ust. 5, może ulec zmianie w przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od „Udzielającego zamówienie”, a uniemożliwiających wykonanie obowiązku, o którym mowa w ust. 3 zd.1 (siła wyższa).



## Sankcje i kary

### § 26

1. „Udzielający zamówienie” w przypadku:
  - a) uzasadnionej skargi pacjenta, rodziny lub opiekuna w sprawach dotyczących udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem umowy
  - b) nie przestrzegania zapisów, o których mowa w § 1, § 3, § 4, § 7, § 11, § 12, § 16, § 18, § 19, § 21, § 23, niniejszej umowy, według swojego wyboru może zastosować w stosunku do „Przyjmującego zamówienie” następujące sankcje:
    - i. przekaze „Przyjmującemu zamówienie” zalecenia do sposobu realizacji umowy,
    - ii. pisemnie upomni „Przyjmującego zamówienie”,
    - iii. zmniejszy wynagrodzenie miesięczne o 10% za każde uchybienie, za miesiąc, w którym nastąpiło uchybienie
    - iv. zmniejszy wynagrodzenie miesięczne o 20% za każde uchybienie, za miesiąc, w którym nastąpiło uchybienie
    - v. rozwiąże umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
2. Kolejność stosowania sankcji zależy od uznania „Udzielającego zamówienie” oraz wagi uchybienia.
3. „Udzielający zamówienie” uprawniony jest do dochodzenia odszkodowań przewyższających kary umowne, o których mowa w ust. 1, na zasadach ogólnych prawa cywilnego.
4. W przypadku, gdy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy „Udzielający zamówienie” zostanie obciążony przez instytucje finansujące świadczenia zdrowotne określoną kwotą pieniężną „Przyjmujący zamówienie” przejmie na siebie odpowiedzialność wynikającą z tego tytułu.
5. W przypadku prowadzenia przez instytucje finansujące świadczenia zdrowotne kontroli należytego wykonywania umowy zawartej z „Udzielającym zamówienie” „Przyjmujący zamówienie” zobligowany jest do czynnego udziału w tej kontroli oraz do niezwłocznych wyjaśnień dotyczących świadczonych przez siebie usług.
6. Odpowiedzialność, o której mowa w ust. 4, uwarunkowana jest niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem niniejszej umowy z winy „Przyjmującego zamówienie”.
7. „Udzielający zamówienia” określa każdorazowo w wezwaniu do zapłaty wysokość kary umownej oraz termin zapłaty.
8. „Przyjmujący zamówienie” wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia umownego.

## Czas trwania oraz sposób rozwiązania umowy

### § 27

1. Umowa zostaje zawarta na okres **od 1 kwietnia 2024r. do 31 marca 2025r.**
2. Umowa wygasa, gdy zajdą okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie umowy.
3. Umowa może ulec rozwiązaniu:
  - a) w każdym terminie na zasadzie porozumienia stron,
  - b) bez podania przyczyn za 3 miesięcznym wypowiedzeniem przez każdą ze stron ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego,
  - c) wskutek oświadczenia jednej ze stron z 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia, gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy inne niż przewidziane w ust. 4.,

d) w innych przypadkach przewidzianych w umowie.

4. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym przez:

- a) „Udzielającego zamówienie” gdy „Przyjmujący zamówienie” nie spełnił obowiązków określonych w § 9, § 14 oraz innych przewidzianych w umowie,
- b) w razie nie wykonania umowy lub wadliwego jej wykonania, a w szczególności ograniczenia świadczeń, zawężenia ich zakresu, złej jakości świadczeń, a także nie wypłacenia lub nieterminowego wypłacenia należności, gdy strona winna uchybień nie doprowadzi do ich usunięcia w ustalonym przez strony terminie,
- c) „Udzielającego zamówienie” gdy „Przyjmujący zamówienie” opuści samowolnie miejsce wykonywania zamówienia, nie podejmie się udzielania świadczeń zgodnie z ustalonym harmonogramem, kiedy odmówi poddania się badaniu krwi na zawartość alkoholu i środków odurzających.

5. Rozwiązanie umowy następuje w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 28**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy:

- a) Kodeksu cywilnego,
- b) ustawy z dnia 15.04.2011r. o działalności leczniczej,
- c) inne akty prawne.

#### **§ 29**

Spory, które mogą wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd, właściwy miejscowo dla siedziby „Udzielającego zamówienie”.


#### **§ 30**

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

**Udzielający zamówienia:**

**Przyjmujący zamówienie:**

DYREKTOR  
Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej  
w Wądowicach  
Barbara Adamowska  
(2)





.....  
Pieczęć „Udzielającego zamówienie”

## KARTA OBIEGOWA

Imię i nazwisko .....

miejsce udzielania świadczeń .....

termin obowiązywania umowy .....

Nazwa komórki	Temat przeprowadzonego szkolenia	Data	Pieczętka i czytelny podpis przeprowadzającego szkolenie
<b>Dział ds. Komunikacji, Działalności Komercyjnej i Nowych Projektów</b>			
<b>BHP</b>			
<b>P/poż</b>			
<b>System Jakości</b>			
<b>Komórka Obrony Cywilnej</b>			
<b>Specjalista ds. Epidemiologii</b>			
<b>Inspektor Ochrony Danych</b>			

.....  
podpis przeszkolonego „Przyjmującego zamówienie”

### Zgłoszenie nieobecności lekarza

Nazwisko i imię: .....

zgłasza nieobecność od dnia ..... do dnia .....

w .....

Zastępstwo będzie pełnić .....

w godzinach pracy poradni/ oddziału według załączonego harmonogramu.

.....

(czytelny podpis lekarza)

Zgoda osoby zastępującej: .....

.....

(akceptacja Lekarza Kierującego)

.....

(akceptacja Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa)