

Umowa nr ...../2022  
o udzielanie świadczeń zdrowotnych

zawarta w dniu ..... roku w Nisku pomiędzy

1. Samodzielnym Publicznym Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej w Nisku z siedzibą przy ul. Kościuszki 1, 37-400 Nisko, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000028548, reprezentowanym przez ....., zwanym dalej **Udzielającym zamówienia**,
2. a **lekarzem** ....., posiadającym prawo wykonywania zawodu numer....., wykonującym zawód w ramach indywidualnej praktyki lekarskiej wpisanej do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez OIL w ..... pod numerem ....., NIP....., REGON ....., zwanym dalej **Przyjmującym zamówienie**.

W wyniku przeprowadzonego konkursu ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych, na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz. U. z 2021 poz. 711) oraz Kodeksu cywilnego zawarto umowę o następującej treści:

§ 1

1. Udzielający zamówienia powierza, a Przyjmujący zamówienie przyjmuje obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych w Izbie Przyjęć z jednoczesnym kierowaniem i zarządzaniem Izbą Przyjęć w SPZZOZ w Nisku.
2. Udzielający zamówienia powierza Przyjmującemu zamówienie w okresie objętym niniejszą umową pełnienie funkcji **lekarza kierującego Izbą Przyjęć** polegającej na podejmowaniu wszelkich czynności i działań związanych z organizacją udzielania świadczeń zdrowotnych w Izbie Przyjęć, w tym sprawowania nadzoru nad przebiegiem wykonywania świadczeń, wydawania poleceń i wiążących decyzji.
3. Ilekroć w umowie jest mowa o komórce organizacyjnej rozumie się przez to odpowiednio oddział szpitalny, poradnię specjalistyczną lub inną komórkę organizacyjną zgodnie ze strukturą SPZZOZ w Nisku.
4. Ilekroć w umowie jest mowa o Kontrolującym, rozumie się przez to:
  - a) dyrektora lub jego zastępcę ds. opieki zdrowotnej w przypadku kierowników komórek organizacyjnych,
  - b) kierownika lub jego zastępcę w przypadku oddziału szpitalnego,
  - c) osobę wyznaczoną przez osoby wskazane w lit. a-b.

§ 2

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych w wymiarze niezbędnym do prawidłowej realizacji przedmiotu niniejszej umowy, w dniach i godzinach uzgodnionych z Udzielającym zamówienia.
2. Świadczenia zdrowotne, będą realizowane według harmonogramu świadczenia usług medycznych uzgodnionego na co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem każdego okresu rozliczeniowego i zatwierdzonego przez osobę wskazaną przez Udzielającego zamówienia.

§ 3

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada wymagane kwalifikacje potwierdzone odpowiednimi dokumentami oraz dysponuje wiedzą medyczną niezbędną do wykonywania przedmiotu umowy oraz oświadcza, że nie istnieją żadne przeszkody prawne i faktyczne uniemożliwiające mu ich wykonanie.
2. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do złożenia Udzielającemu zamówienia wszelkich dokumentów niezbędnych do realizacji niniejszej umowy.
3. Przyjmujący zamówienie w czasie wykonywania niniejszej umowy wykonuje samodzielnie czynności służące: zachowaniu, przywracaniu lub poprawie zdrowia pacjentów SPZZOZ w Nisku, polegające w szczególności na:
  - a) leczeniu i sprawowaniu opieki nad pacjentami,



- b) udzielaniu konsultacji w uzasadnionych przypadkach w komórkach organizacyjnych SPZZOZ w Nisku,
  - c) realizacji innych czynności wynikających z regulaminu organizacyjnego SPZZOZ w Nisku, obowiązujących zarządzeń oraz załącznika numer 1 do niniejszej umowy,
  - d) bieżącym i terminowym prowadzeniu dokumentacji medycznej, zarówno w systemie informatycznym funkcjonującym u Udzielającego zamówienia jak i wersji papierowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że czynności, o których mowa w ust. 1 będą wykonywane zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej, zasadami etyki zawodowej oraz należyłą starannością, z poszanowaniem praw pacjenta.
  5. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek współpracować z personelem Udzielającego zamówienia przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych.
  6. Przyjmujący zamówienie nadzoruje pracę podległego personelu medycznego, wydaje zalecenia i kontroluje ich wykonanie.
  7. Udział w pracach zespołów i komisji zgodnie z procedurami i regulaminami obowiązującymi u Udzielającego zamówienia.
  8. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że na zlecenie Udzielającego zamówienia będzie uczestniczył w szkoleniach wewnętrznych. Powyższe nie spowoduje wzrostu wynagrodzenia.
  9. Przyjmujący zamówienie we własnym zakresie i na własny koszt zabezpiecza:
    - a) posiadanie aktualnych szkoleń w zakresie BHP,
    - b) posiadanie aktualnych badań profilaktycznych,
    - c) posiadanie odzieży i obuwia ochronnego.
  10. Odzież ochronną zabiegową oraz jednorazową zapewnia Udzielający zamówienia.
  11. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do noszenia w widocznym miejscu identyfikatora dostarczonego przez Udzielającego zamówienia.

#### § 4

1. Przyjmujący zamówienie udziela świadczeń zdrowotnych przy wykorzystaniu sprzętu, aparatury oraz innych środków stanowiących własność Udzielającego zamówienia i zobowiązuje się do ich właściwego wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem.
2. Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność materialną w razie umyślnego uszkodzenia sprzętu i aparatury, o których mowa w ust. 1.

#### § 5

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy i nie może powierzyć ich wykonania osobom trzecim, chyba że uzyska zgodę Udzielającego zamówienia.
2. W razie zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności uniemożliwiających udzielanie świadczeń w uzgodnionym terminie, Przyjmujący zamówienie zapewnia zastępstwo przez innego lekarza uprawnionego do udzielania świadczeń objętych umową kontraktową, po uzyskaniu akceptacji Udzielającego zamówienia.
3. Na pisemny wniosek Przyjmującego zamówienie, Udzielający zamówienia może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na niepłatną przerwę w wykonywaniu umowy.
4. Za nieudzielenie świadczeń zdrowotnych w uzgodnionym terminie bez akceptacji Udzielającego zamówienia, Przyjmujący zamówienie zapłaci karę Udzielającemu zamówienia równą należności jaką by otrzymał, gdyby ich udzielał.

#### § 6

W czasie wykonywania świadczeń Przyjmujący zamówienie nie może opuścić miejsca udzielania świadczeń w żadnych okolicznościach, chyba że uzyska zgodę Udzielającego zamówienia.

#### § 7

1. Przyjmujący zamówienie ma prawo wzywania na konsultacje lekarzy innych specjalności, zatrudnionych w innych komórkach organizacyjnych SPZZOZ w Nisku.
2. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek udzielania konsultacji w innych komórkach organizacyjnych SPZZOZ w Nisku.
3. W przypadkach wątpliwych lub spornych decyzję o potrzebie konsultacji podejmuje Kontrolujący.



4. Przyjmujący zamówienie może kierować pacjentów na leczenie w innych jednostkach ochrony zdrowia, jeżeli wymagać tego będzie stan zdrowia pacjenta, a potencjał diagnostyczny i leczniczy nie zapewnia możliwości dalszego leczenia.

#### § 8

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że przez cały okres wykonywania umowy będzie objęty ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w art. 25 ustawy o działalności leczniczej. Kopia dokumentu ubezpieczenia przechowywana jest łącznie z niniejszą umową. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostarczać kolejne dokumenty najpóźniej na 1 dzień przed utratą ważności aktualnego ubezpieczenia.
2. Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń ponoszą solidarnie Udzielający zamówienia i Przyjmujący zamówienie.
3. W przypadku wystąpienia zdarzenia medycznego przyjmujący zamówienie zobowiązuje się współdziałać z Udzielającym zamówienia zarówno przed Wojewódzką Komisją ds. Zdarzeń Medycznych, jak i przed sądami powszechnymi.

#### § 9

Przyjmujący zamówienie prowadzi dokładną, systematyczną dokumentację medyczną i sprawozdawczość statystyczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz inną dokumentację wynikającą z organizacji komórki organizacyjnej. Dokumentacja medyczna oraz sprawozdawczość statystyczna stanowić będzie dla Udzielającego zamówienia informację o zakresie i sposobie realizacji umowy.

#### § 10

Przyjmujący zamówienie ma obowiązek poddać się kontroli przeprowadzonej przez przedstawicieli Narodowego Funduszu Zdrowia, Udzielającego zamówienia oraz osoby przez niego upoważnione, w zakresie wykonywania warunków niniejszej umowy, a w szczególności jakości udzielanych świadczeń.

#### § 11

Umowa zostaje zawarta na czas określony od ..... roku do ..... roku.

#### § 12

1. Umowa ulega rozwiązaniu:
  - a) z upływem czasu, na który była zawarta,
  - b) z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych,
  - c) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego;
  - d) wskutek oświadczenia jednej ze stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy,
  - e) za porozumieniem stron w dowolnym czasie.
2. W przypadku zaprzestania wykonywania umowy w innym trybie, niż określone w ust. 1, Przyjmujący zamówienie poniesie karę finansową za okres nie wykonywania umowy, liczoną jako średnia z ostatnich 3 miesięcy.

#### § 13

1. Należność z tytułu wykonania umowy wynosi:
  - a) ..... **zł brutto** za jedną godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych
  - b) ..... **zł brutto** za kierowanie i zarządzanie.
2. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostarczać Udzielającemu zamówienia prawidłowo wystawioną fakturę/rachunek w ciągu 5 dni od dnia zakończenia danego okresu rozliczeniowego.
3. Płatność nastąpi przelewem na rachunek Przyjmującego zamówienie w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku wystawionej po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego. Za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia przez bank konta Udzielającego zamówienie.
4. Do każdej faktury/rachunku Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dołączyć zestawienie obejmujące: daty oraz liczbę godzin udzielania świadczeń na oddziale oraz w poradni. Zestawienie



to powinno być potwierdzone przez upoważnionych przedstawicieli z ramienia Udzielającego zamówienie z danej komórki organizacyjnej. Zestawienie godzin udzielania świadczeń winno być sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

5. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że kwoty, o których mowa w ust. 1 wyczerpują całość zobowiązań finansowych Udzielającego zamówienia wobec Przyjmującego zamówienie, związanych z wykonaniem niniejszej umowy.
6. Za opóźnienie w wypłacie należności z przyczyn leżących po stronie Udzielającego zamówienia, Przyjmującemu zamówienie przysługują odsetki w wysokości ustawowej.

#### § 14

Udzielający zamówienia może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym:

- a) w przypadku zaprzestania przez Przyjmującego zamówienie wykonywania indywidualnej praktyki lekarskiej,
- b) w przypadku stwierdzenia braków w prowadzonej przez Przyjmującego zamówienie dokumentacji medycznej oraz statystycznej,
- c) w przypadku niedostarczenia w ustalonym terminie dokumentu ubezpieczenia,
- d) w przypadku wadliwego wykonywania umowy, w szczególności powtarzających się i uzasadnionych skarg pacjentów oraz wykonywania usługi w sprzeczności ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej,
- e) w przypadku wykorzystywania sprzętu, pomieszczeń i aparatury medycznej niezgodnie z przeznaczeniem,
- f) w przypadku naruszenia regulaminu organizacyjnego i innych aktów wewnętrznych SPZZOZ w Nisku lub obowiązujących przepisów prawa.

#### § 15

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się zachować w tajemnicy warunki realizacji umowy oraz wszelkie informacje pozyskane w związku z realizacją umowy.
2. W przypadku naruszenia zasad wykonywania umowy Przyjmujący zamówienie będzie ponosił odpowiedzialność za wyrządzone Udzielającemu zamówienia szkody na zasadach ogólnych określonych w przepisach kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zgody obu stron, wyrażonej pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Załącznik nr 1 „Zakres obowiązków”, stanowi integralną część umowy.

#### § 16

Wszelkie spory, które mogą powstać pomiędzy stronami w związku z niniejszą umową, będą rozpatrywane przez sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla siedziby Udzielającego zamówienia.

#### § 17

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

**Przyjmujący zamówienie**

**Udzielający zamówienia**

## Zakres obowiązków

### § 1

Przyjmujący zamówienie odpowiada za właściwą organizację i sprawne funkcjonowanie Izby Przyjęć pod względem medycznym, administracyjnym, ekonomicznym i gospodarczym.

### § 2

1. Przyjmujący zamówienie odpowiada za prawidłowy tok pracy w Izbie Przyjęć, dyscyplinę pracy i nadzoruje pod względem fachowym i etycznym pracę osób zatrudnionych w Izbie Przyjęć i współpracujących na innej podstawie niż umowa o pracę.
2. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek bezzwłocznego zawiadomienia Udzielającego zamówienia o każdym wykroczeniu przeciwko ustalonym zasadom:
  - pomocy lekarskiej i pielęgniarstwa,
  - reguł etycznych,
  - naruszaniu dyscypliny pracy.
3. Przyjmujący zamówienie nadzoruje sposób udzielania świadczeń zdrowotnych przez osoby zatrudnione na podstawie umów o pracę oraz przez osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych.

### § 3

#### 1. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) organizacji i bieżącego kierowania pracą Izby Przyjęć w wymiarze czasu zapewniającym prawidłowe jej funkcjonowanie;
- 2) zapewnienia prawidłowej organizacji procesu przyjęcia pacjenta do szpitala i udzielania kwalifikowanej pomocy doraźnej;
- 3) udzielania pomocy lekarskiej pacjentom w stanie zagrożenia życia lub z takim podejrzeniem, zgłaszającym się do Izby Przyjęć;
- 4) udzielania pomocy lekarskiej pacjentom przywożonym przez zespoły ratownictwa medycznego;
- 5) wypełniania Karty Informacyjnej Izby Przyjęć;
- 6) zapewnienia odpowiedniego do aktualnych wymagań medycyny, obowiązujących standardów i możliwości Udzielającego zamówienia, poziomu merytorycznego udzielanych świadczeń;
- 7) podejmowania, w trybie obowiązującym u Udzielającego zamówienia, działań w celu zapewnienia zasobów wymaganych dla realizacji zadań Izby;
- 8) przestrzegania obowiązujących norm etycznych i praw pacjentów związanych z prowadzoną działalnością;
- 9) analizowania potrzeb Izby Przyjęć i przedkładanie ich Udzielającemu zamówienia;
- 10) racjonalnej, dostosowanej do stawianych zadań polityki kadrowej, w tym związanej z doskonaleniem umiejętności, aktualizacją wiedzy i rozwojem zawodowym;
- 11) nadzoru jakości dokumentacji medycznej, jej przepływem, bezpieczeństwem i prawidłową archiwizacją;
- 12) nadzoru nad racjonalnym wykorzystaniem zasobów wydzielonych dla potrzeb działalności Izby Przyjęć;
- 13) nadzoru i podejmowania skutecznych działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia w trakcie realizacji procesu diagnostyczno – leczniczego;
- 14) nadzoru nad stanem techniczno – funkcjonalnym infrastruktury stanowiącej środowisko opieki związane z działalnością Izby Przyjęć;
- 15) analizy i planowania działalności dla celów kontraktowania świadczeń zdrowotnych i analizy realizacji kontraktów;
- 16) znajomości oraz skuteczne i efektywne realizowanie umów zawartych przez Udzielającego zamówienia, w części mającej zastosowanie do działalności Izby Przyjęć;
- 17) nadzoru nad stanem epidemiologicznym Izby Przyjęć, podejmowanie działań profilaktycznych, eliminowanie i analizy incydentów epidemiologicznych oraz właściwe prowadzenia wymaganej dokumentacji dotyczącej zagadnień epidemiologicznych;
- 18) zgłaszania do Zespołu Kontroli Zakażeń Szpitalnych lub Z-cy Dyrektora ds. Opieki Zdrowotnej wszystkich przypadków zakażeń szpitalnych, obserwacji, spostrzeżeń i wniosków w tym zakresie;
- 19) współpracy z Naczelną Pielęgniarką w zakresie wszystkich zagadnień związanych z zapewnieniem prawidłowej opieki pielęgniarstwa i położniczej oraz działań średniego personelu medycznego oraz personelu pomocniczego, podejmowanych w obszarze działań Izby Przyjęć;
- 20) współpracy z oddziałami szpitalnymi w zakresie udzielania porad i przyjęć do Szpitala;



- 21) nadzoru nad przestrzeganiem zasad BHP i p/poż. przez podległy personel;
- 22) nadzoru nad przestrzeganiem przez podległy personel przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i danych wrażliwych;
- 23) współpracy z kadrą kierowniczą Udzielającego zamówienia w zakresie wszystkich zagadnień dotyczących zadań i celów realizowanych przez te osoby;
- 24) uczestniczenia w pracach komitetów i komisji funkcjonujących u Udzielającego zamówienia i powoływanych przez Udzielającego zamówienia;
- 26) współpracy z kadrą kierowniczą innych podmiotów medycznych, konsultantami i kadrą kierowniczą organów samorządowych i państwowych, w zakresie dotyczącym Izby Przyjęć;
- 27) współpraca ze wszystkimi organami kontrolującymi;
- 28) udzielania wyjaśnień dotyczących skarg i zażaleń na działalność Izby Przyjęć;
- 29) planowania i nadzoru nad rozliczaniem czasu pracy podległego personelu;
- 30) pełnienia dyżurów medycznych;
- 31) przestrzegania obowiązującego prawa i norm etycznych;
- 32) ustalania i przedstawiania do akceptacji Z-cy Dyrektora ds. Opieki Zdrowotnej miesięcznych harmonogramów pracy i udzielania świadczeń zdrowotnych przez lekarzy zatrudnionych w Izbie Przyjęć, do dnia 25-go każdego miesiąca kalendarzowego na miesiąc następny;
- 33) udziału w opracowaniu istotnych warunków zamówienia dotyczącego aparatury, sprzętu i materiałów medycznych niezbędnych do funkcjonowania Izby Przyjęć;
- 34) realizacji polityki zarządzania ryzykiem.

**2. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za:**

- a) racjonalne i zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie majątku i środków Izby Przyjęć,
- b) realizację, efektywność i skuteczność działania, w tym szczególnie za realizację odpowiednio do rodzaju komórki organizacyjnej, kontraktów i umów stanowiących źródło finansowania działalności Udzielającego zamówienia,
- c) podjęte decyzje dotyczące procesu diagnostyczno – leczniczego,
- d) dobór personelu lekarskiego,
- e) bezpieczeństwo pracy podległego personelu i bezpieczeństwo pacjenta,
- f) współpracę z podmiotami zewnętrznymi i wewnętrznymi,
- g) prawidłowe prowadzenie, kompletnej, czytelnej i odpowiednio podpisanej dokumentacji medycznej wewnętrznej i zewnętrznej Izby Przyjęć;
- h) realizację zakupów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych oraz wewnętrznymi przepisami, w tym regulaminem zamówień publicznych.

**Przyjmujący zamówienie**

**Udzielający zamówienia**