**WZÓR - UMOWA NR ……./D/2024**

**W ZAKRESIE KIEROWANIA**

**SZPITALNYM ODDZIAŁEM RATUNKOWYM (SOR)**

zawarta w Ełku w dniu ………… 2024 r. pomiędzy:

**1. Wojskowym Szpitalem Klinicznym z Polikliniką Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej**, Al. Racławickie 23 w Lublinie, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Lublinie pod numerem 000026235, zwanym w dalszej części umowy **UDZIELAJĄCYM ZAMÓWIENIA (UZ)**, reprezentowanym przez

**……………………………..** napodstawie pełnomocnictwa nr ……………….. z dnia ………………… r.,

a

**…………………** – ADRES: .......................... PESEL: …………………., posiadającym tytuł specjalisty w ………………………………. oraz prawo wykonywania zawodu nr ……………………… prowadzącym firmę pod nazwą  **………………………………………** NIP: ……………………………, REGON ……………………… zwanym w dalszej części umowy **PRZYJMUJĄCYM ZAMÓWIENIE (PZ).**

*Na podstawie art. 26 ust. 3 i 4 oraz art. 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 991 z późn. zm.) strony zawierają umowę następującej treści:*

Do niniejszej umowy zastosowanie mają niżej wymienione przepisy, w szczególności:

1. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. 2023, poz. 991 z póżn. zm).
2. Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1541 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (tekst jednolity Dz. U. 2023, poz. 1516,1617 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2022, poz. 2561 z późn. zm.) i wydane do niej przepisy wykonawcze w zakresie zadań wynikających z niniejszej umowy.
5. Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jednolity Dz. U. 2023 poz. 1545 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 29 sierpnia 2023 r. zmieniające rozporządzenie
w sprawie recept (tekst jednolity Dz. U. 2023, poz. 1734 z późn zm.).
7. Umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych zawarte pomiędzy Warmińsko-Mazurskim Oddziałem Narodowego Funduszu Zdrowia w Olsztynie, a 1 Wojskowym Szpitalem Klinicznym z Polikliniką Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej
w Lublinie.
8. Statut 1. Wojskowego Szpitala Klinicznego z Polikliniką SPZOZ w Lublinie.
9. Kodeks Etyki Lekarskiej.
10. Kodeks cywilny (tj Dz.U. z 2023 r., poz. 1610, 1615 z późn. zm).
11. [Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu
 i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania.](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20150002069) (Dz.U. 20220 poz. 1304 z późn. zm,).

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest wykonywanie czynności w zakresie **kierowania Szpitalnym Oddziałem Ratunkowym (SOR),** polegające między innymi na:

-zapewnieniu prawidłowego funkcjonowania oddziału, organizacji pracy personelu medycznego,

**-** bieżącej kontroli punktualności świadczenia pracy przez personel medyczny,

- wykorzystaniu sprzętu medycznego, rozchodu leków i materiałów medycznych,

- nadzorze nad funkcjonowaniem magazynu i prowadzeniem wymaganej dokumentacji.

1. Szczegółowy zakres czynności stanowi **Załącznik nr 1** do Umowy.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do wykonywania zadań, o których mowa
w § 1 ust. 1., w wymiarze zapewniającym ciągłość pracy oddziału i niezbędnym
do prawidłowego funkcjonowania oddziału.
3. Miejscem wykonywania zamówienia jest Szpitalny Oddział Ratunkowy 1 Wojskowego Szpitala Klinicznego z Przychodnią SP ZOZ w Lublinie Filia w Ełku, ul. Kościuszki 30, 19-300 Ełk

**§ 2**

1. PZ oświadcza, że w chwili obecnej nie toczy się przeciw niemu żadne postępowanie sądowe.
2. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za swoje działania lub zaniechania wyrządzające szkodę w majątku Udzielającego zamówienie na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

**§ 3**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UDZIELAJĄCEGO ZAMÓWIENIE**

1. Udzielający Zamówienie zobowiązuje się do udostępnienia Przyjmującemu Zamówienie wszelkich dokumentów oraz informacji niezbędnych do należytego wykonania niniejszej umowy.
2. Udzielający Zamówienie zobowiązuje się w całości i na własny koszt zabezpieczyć niezbędną
do realizacji niniejszej umowy obsługę techniczną, administracyjną oraz gospodarczą.
3. Dla zapewnienia realizacji umowy UZ zobowiązuje się zapewnić:
4. nieodpłatnie pomieszczenia, dostęp do sprzętu, przy czym PZ ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy w mieniu lub sprzęcie UZ.
5. PZ ponosi pełną odpowiedzialność materialną w przypadku narażenia UZ na zbędne i nieuzasadnione medycznie wydatki na leki, materiały medyczne oraz badania diagnostyczne, potwierdzone i zweryfikowane na piśmie.

**§ 4**

**PRAWA i OBOWIĄZKI PRZYJMUJĄCEGO ZAMÓWIENIE**

1. PZ zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście.
2. Za szkody w majątku UZ, PZ odpowiada do pełnej wysokości poniesionej szkody, jeżeli powstała ona z przyczyn działania lub zaniechania PZ.
3. PZ nie może bez zgody UZ przenieść przysługujących mu wobec UZ wierzytelności.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się w szczególności do:
5. wykonywania przedmiotu umowy rzetelnie, z zachowaniem szczególnej staranności oraz
z wykorzystaniem całej posiadanej wiedzy, doświadczenia zawodowego,
z uwzględnieniem przepisów prawa oraz standardów,
6. przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych,
7. zachowania poufności w zakresie informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy,
8. wykorzystywania nieodpłatnie udostępnionych lokali, urządzeń, aparatury i sprzętu wyłącznie do celów związanych z realizacją niniejszej umowy, z zachowaniem obowiązujących zasad ich użytkowania,
9. dbałości o stan urządzeń i pomieszczeń, w których realizowana jest niniejsza umowa,
10. kształtowanie i dbanie o pozytywny wizerunek Szpitala,
11. przestrzegania obowiązujących w Szpitalu: statutu, regulaminów, przepisów prawa
w zakresie BHP, ochrony radiologicznej, sanitarno-epidemiologicznej, przeciwpożarowej etc.
12. poddania się kontrolom przeprowadzanym przez UZ oraz uprawnione instytucje organów kontrolnych.
13. PZ zobowiązany jest do przedłożenia wszelkich niezbędnych dokumentów oraz do udzielania wszelkich niezbędnych informacji i pomocy podczas kontroli. Ponadto PZ zobowiązany jest uwzględniać wyniki kontroli UZ i stosować się do zaleceń pokontrolnych UZ.

**§ 5**

**UBEZPIECZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ**

1. PZ oświadcza, że dysponuje w chwili przystąpienia do realizacji umowy aktualnym ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej i złoży UZ przed przystąpieniem do realizacji niniejszej umowy, stosowny dokument potwierdzający fakt zawarcia i opłacenia umowy ubezpieczenia, obejmujący w pełnym zakresie przedmiot niniejszej umowy.
2. W przypadku, gdy polisa, o której mowa w ust 1 nie obejmuje całego okresu, na jaki została zawarta umowa, PZ zobowiązuje się do przedłużenia umowy ubezpieczenia na czas trwania niniejszej umowy.
3. PZ zobowiązany jest do dostarczenia UZ, potwierdzenia przedłużenia i opłacania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w ust 1 niniejszego paragrafu, najpóźniej w dniu wygaśnięcia poprzedniej umowy, a w przypadku opłacania składki w ratach – najpóźniej w dniu upływu okresu, w którym rata składki miała być opłacona. W przypadku, gdy umowa ubezpieczenia zostanie rozwiązana, bądź upływa termin, na jaki została zawarta, PZ zobowiązany jest dostarczyć do UZ kopię nowej polisy ubezpieczenia na następny okres, najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania polisy dotychczasowej.

**§ 6**

**WYNAGRODZENIE**

1. Za udzielanie świadczeń stanowiących przedmiot umowy, a określonych w § 1 umowy, PZ przysługuje wynagrodzenie w wartości brutto, naliczane w miesięcznym okresie rozliczeniowym, w wysokości: **……………… zł brutto (słownie: ……………………….brutto) za miesiąc.**
2. Wypłata wynagrodzenia przysługuje za czas wykonywania usług.
3. Wypłata wynagrodzenia następuje w terminie 30 dni od daty przyjęcia przez UZ prawidłowo (zgodnie z przepisami prawa i wymaganiami UZ) wystawionej faktury przez PZ za każdy okres rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 4 wraz. Faktura powinna być złożona przez PZ do 12-go dnia miesiąca następująco po danym okresie rozliczeniowym. Termin wskazany na złożenie faktury jest ostateczny, po jego upływie wszelkie uzupełnienia lub korekty będą skutkowały opóźnieniem w zapłacie należności.
4. Strony ustalają miesięczny okres rozliczeniowy, który rozpoczyna się z pierwszym dniem każdego miesiąca, a kończy ostatnim dniem każdego miesiąca.
5. Terminem płatności jest dzień obciążenia rachunku bankowego PZ.
6. W przypadku, gdy UZ stwierdzi nadpłatę lub, gdy konieczny będzie zwrot odpowiedniej kwoty na podstawie innego tytułu pozostającego w związku z postanowieniami niniejszej umowy, PZ wyraża zgodę na dokonanie stosownego potrącenia z najbliższej płatności z tytułu wykonania niniejszej umowy. Potrącenie może zostać dokonane tylko po uprzednim pisemnym zawarciu porozumienia, w którym określone będą przyczyny i wysokości potrącenia.

**§ 7**

**KARY UMOWNE**

1. W przypadku:
2. niewypełnienia warunków umowy lub wadliwego ich wykonania, ograniczenia usług
i zawężenie ich zakresu, nieuzasadnionej odmowy realizacji umowy,
3. powtarzającego się naruszenia porządku obowiązującego w Szpitalu

Udzielający zamówienia zastosuje karę pieniężną w wysokości :

* 50 % miesięcznego wynagrodzenia- pierwszorazowego naruszenia
* 100 % miesięcznego wynagrodzenia - dla każdego kolejnego naruszenia odrębnie
1. W przypadku wielokrotnego naruszania zasad umowy, zmian organizacyjnych lub powtarzającego się naruszenia porządku obowiązującego w Szpitalu, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie umowy przez Przyjmującego zamówienie Udzielający zamówienie może wypowiedzieć umowę.
2. Strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
3. Udzielający zamówienia może potrącić nałożone kary umowne z bieżących należności Przyjmującego zamówienie.

**§ 8**

**CZAS TRWANIA UMOWY**

1. Strony zawierają umowę na czas określony **od …………………. r. do .............................. r.**
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenie umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Każda ze stron może rozwiązać umowę także w drodze porozumienia stron bez zachowania okresu wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 2, w dniu uzgodnionym przez strony.
4. UZ przysługuje prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku:
5. stwierdzenia wygaśnięcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w trakcie obowiązywania niniejszej umowy i nieudokumentowania jej przedłużenia,
6. tymczasowego aresztowania na okres powyżej 1 miesiąca,
7. niewykonywania przez PZ przez okres 3 dni świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem umowy,
8. stwierdzenia przystąpienia do pracy w stanie po spożyciu alkoholu (bądź środka odurzającego) lub spożywania go w czasie wykonywania przedmiotu niniejszej umowy,
9. innego rażącego sposobu naruszania porządku obowiązującego w Szpitalu.

**§ 9**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **1. Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SPZOZ** z siedzibą **w Lublinie,** przy **al. Racławickie 23**, posiadającą numer NIP: **712-241-08-20** oraz numer KRS: **0000026235**, tel.: 261-183-200;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@1wszk.pl;
3. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) i f) Rozporządzenia celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych jest bezpieczeństwo i organizacja pracy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby fizyczne lub prawne, organy publiczne lub inne podmioty, którym administrator je ujawnia do celów wynikających w związku z prawnie uzasadnionymi interesami realizowanymi przez administratora.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą  zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w pozostałych przypadkach do ustania przyczyn biznesowych oraz do momentu odwołania zgody.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. Informujemy, że w przypadku cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych Administrator nie będzie w stanie w pełni realizować świadczeń z uwagi na konieczność spełnienia celów określonych w pkt. 3, których realizacja wymaga dostępu do danych osobowych podmiotu wykonującego działalność leczniczą.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowaniu w podejmowania decyzji lub profilowaniu, ani wysyłane poza strefę Unii Europejskiej.

**§ 10**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy warunków ( w tym warunków finansowych) niniejszej umowy. W przypadku uzyskania przez UZ informacji o naruszeniu ww. postanowień, UZ ma prawo rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.
2. PZ oświadcza, iż jako podmiot prowadzący działalność gospodarczą działa we własnym imieniu i na własny rachunek, w związku z czym wszelkie zobowiązania podatkowe, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz inne wynikające z obowiązujących przepisów, pokrywa we własnym zakresie.
3. Prawa i obowiązki PZ nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez pisemnej zgody UZ.

**§ 11**

1. W zakresie nie uregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy szczególne, a zwłaszcza przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych.
2. Ewentualne spory, wynikłe na tle wykonywania postanowień niniejszej umowy, strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze negocjacji. W przypadku nie osiągnięcia przez strony porozumienia w toku negocjacji spór rozstrzygnięty zostanie przez właściwy rzeczowo Sąd
w Ełku.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 12**

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

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym: ……………………………………….

Sprawdzono pod względem merytorycznym: …………………………………………..

Sprawdzono pod względem finansowym: …………………………………………

………………………………………… ………………………………………

**PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA**

**Załącznik nr 1 do Umowy nr …/D/2024**

**ZAKRES CZYNNOŚCI**

**KIEROWNIKA ODDZIAŁU**

1. **Do ogólnych obowiązków Kierownika Oddziału związanych z zarządzaniem Oddziałem oraz podległym personelem należy:**
2. Kierowanie (planowanie, organizowanie, nadzorowanie oraz kontrola funkcjonalna) wydzieloną strukturą organizacyjną Szpitala oraz powierzonym obszarem zadań.
3. Przestrzeganie dyscypliny finansowej przy realizacji zadań.
4. Sporządzanie planu pracy lekarzy zgodnie z umową.
5. Przestrzeganie ustalonej w Szpitalu polityki jakości, wdrożonych procedur i norm akredytacyjnych oraz nadzór nad utrzymaniem i doskonaleniem systemu zarządzania.
6. Rozdział zadań i środków do ich wykonania, z uwzględnieniem ich rangi, priorytetu, kwalifikacji fachowych i obciążenia pracowników pracą bieżącą.
7. Czuwanie nad prawidłowym tokiem pracy na oddziale, nadzorowanie pod względem fachowym i etycznym pracy podległego personelu, ustalanie zakresów obowiązków pracownikom oddziału;
8. Nadzór nad racjonalnym planowaniem pracy personelu w oddziale;
9. Właściwa organizacja pracy pod względem bhp i p.poż. oraz sprawowanie stałego nadzoru w tym zakresie.
10. Ocenianie pracowników oraz wydawanie opinii.
11. Nadzorowanie przestrzegania przez podległych pracowników obowiązujących ich przepisów, zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
12. Adaptacja nowo przyjętych do pracy pracowników, w tym wprowadzenie w specyfikę przydzielonych zadań, udzielanie wyjaśnień dotyczących ich nowych obowiązków, uprawnień oraz zakresu ich odpowiedzialności.
13. Inspirowanie i wspieranie rozwoju zawodowego podległych pracowników oraz kierowanie procesem ich doskonalenia zawodowego.
14. Prowadzenie szkoleń wewnętrznych dla podległego personelu.
15. Analizowanie i doskonalenie struktury zatrudnienia w kierowanej komórce.
16. Przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony danych osobowych oraz ochrony informacji niejawnych w zakresie funkcjonowania zakładu pracy, w tym dotyczących stanu finansów, wysokości wynagrodzenia, kontraktów kontrahentów.
17. Informowanie Komendy Szpitala o bieżących potrzebach i stwierdzonych nieprawidłowościach zaistniałych w szpitalu.
18. **Do obowiązków Kierownika Oddziału związanych z procesem diagnostyczno-leczniczym należy przede wszystkim:**
19. Ustalanie postępowania leczniczego i kontrolowanie stanu opieki nad pacjentem.
20. Osobisty nadzór nad prawidłowym prowadzeniem i obiegiem dokumentacji medycznej, zwłaszcza terminowym (określonym w regulaminie Szpitala) przekazywaniem historii chorób do odpowiednich Komórek Organizacyjnych Szpitala.
21. Na każdorazowe polecenie przedstawianie Zastępcy Komendanta Szpitala dokumentacji medycznej pacjentów.
22. Sprawowanie nadzoru nad szkoleniem lekarzy rezydentów w Oddziale i branie czynnego udziału w procesie szkolenia.
23. Kierowanie działalnością badawczo-dydaktyczną zespołu lekarzy w ramach specjalizacji.
24. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem staży podyplomowych lekarzy stażystów.
25. Posiadanie wiedzy o całościowym potencjale Oddziału wykazywanego dla potrzeb NFZ za pomocą portalu SZOI.
26. Finalna akceptacja historii chorób pacjentów.
27. Nadzór nad gospodarką lekami i środkami farmaceutycznymi w oddziale;
28. Nadzór nad prawidłowością przebiegu leczenia lub realizacja współdziałania
w zespole lekarskim;

………………………………………… ………………………………………

**PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA**