

Załącznik Nr 2d

do Szczegółowych Warunków Konkursu ofert w zakresie:

- wykonywania czynności pielęgniarki koordynującej i nadzorującej pracę w Poradni Podstawowej Opieki Zdrowotnej i w poradniach specjalistycznych

Projekt umowy

UMOWA Nr

zawarta w dniu roku w Tczewie

pomiędzy:

Szpitalami Tczewskimi Spółką Akcyjną (dawniej Tczewskim Centrum Zdrowia Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością) z siedzibą w Tczewie, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy Wydział VII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Gdańsku pod numerem KRS 0000386185, prowadzącą Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej pod nazwą Szpital Powiatowy w Tczewie przy ul. 30 Stycznia 57/58, zwaną w dalszej treści umowy „**Udzielający zamówienie**”, reprezentowany przez :

Janusza Aleksandra Bonieckiego - Prezesa Zarządu

Marzenę Mrozek - Wiceprezesa Zarządu

a Panią :

..... zam. prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą z siedzibą wpis do ewidencji działalności gospodarczej w Urzędzie Miejskim w z dniar. Nr posiadającą prawo wykonywania zawodu pielęgniarki nr wydane przez OIPiP w w dniur. prowadzącą indywidualną praktykę pielęgniarską wpis do rejestru pod nr w Okręgowej Izbie Pielęgniarek i Położnych w , REGON NIP zwaną w dalszej części umowy „**Przyjmujący zamówienie**” o następującej treści:

§ 1

Udzielający zamówienia zleca a Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania za wynagrodzeniem:

- czynności pielęgniarki koordynującej i nadzorującej świadczenia medyczne na rzecz pacjentów Udzielającego zamówienie w zakresie dotyczącym zabezpieczenia medycznego i administracyjnego w Poradni Podstawowej Opieki Zdrowotnej i w poradniach specjalistycznych działających w Szpitalu Powiatowym w Tczewie,
- czynności polegających na koordynowaniu gospodarki magazynowej dotyczącej środków utrzymania czystości

Szczegółowy zakres świadczeń medycznych i administracyjnych będących przedmiotem niniejszej umowy określa Załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Zamawiający ma prawo jednostronnie zmieniać treść załącznika, mając na względzie interesy swoje oraz pacjentów na okres nie dłuższy niż 14 dni w roku kalendarzowym. Stała zmiana załącznika wymaga zgody obu stron. Zmiany w załączniku obowiązują Przyjmującego zamówienie od dnia otrzymania pisemnej informacji o tych zmianach.

W zakresie koordynacji pracy świadczenia kompleksowych usług:

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do koordynowania pracy pielęgniarek, sekretarek i rejestratorek medycznych oraz sprzątaczek w Poradni Podstawowej Opieki Zdrowotnej w i w poradniach specjalistycznych działających w Szpitalu Powiatowym w Tczewie.
2. Przyjmujący zamówienie, realizując usługi, ściśle współpracuje z Pierwszym Zastępcą Dyrektora, lekarzami, pielęgniarką ds. epidemiologii oraz pielęgniarkami oddziałowymi oraz innym personelem medycznym i administracyjnym zapewniając pacjentom kompleksowość i ciągłość opieki medycznej.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do rzetelnego wykonywania świadczeń zgodnie z posiadanymi uprawnieniami i przygotowaniem zawodowym oraz z uwzględnieniem osiągnięć wiedzy medycznej i ustalonych standardów epidemiologicznych.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do podnoszenia kwalifikacji przez: samokształcenie, udział w organizowanych przez upoważnione podmioty kursach i szkoleniach na koszt własny.
5. Przyjmujący zamówienie pod względem merytorycznym podlega Pierwszemu Zastępcy Dyrektora.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do świadczenia usług będących przedmiotem umowy w terminach ustalonych w § 6 niniejszej umowy. W czasie uzgodnionym Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do dyspozycji Udzielającego zamówienie na terenie Szpitala. Przyjmującemu zamówienie nie wolno opuszczać Szpitala bez uzyskania zgody Pierwszego Zastępcy Dyrektora.
7. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za rezultaty wykonywanych przez siebie usług,
8. Ryzyko prowadzonej działalności obciąża Przyjmującego zamówienie.

§ 2

Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zapoznał się z organizacją udzielania świadczeń określonych w § 1, oraz wszelkimi przepisami obowiązującymi w tym zakresie w Szpitalu.

§ 3

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do:

1. wykonywania świadczeń zdrowotnych we własnej odzieży ochronnej i roboczej, spełniającej wymogi Polskich Norm. Przyjmujący zamówienie pokrywa we własnym zakresie koszty utrzymania odzieży ochronnej i roboczej w należytym stanie.
2. posiadania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o przeprowadzeniu badań profilaktycznych u lekarza ds. profilaktyki (kopię zaświadczenia przedstawiać w dziale, w którym znajduje się umowa), - na własny koszt
3. dokonywania obowiązkowych szczepień ochronnych określonych w ustawie z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu i zwalczaniu chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. nr 234,poz.1570), jak również wykonuje badania posiewowe w kierunku nosicielstwa MRSA

i innych drobnoustrojów patogennych, w przypadku dochodzenia epidemiologicznego zgodnie z zaleceniami KKZS – na własny koszt,

4. poddawania się szkoleniom w zakresie BHP (co 6 lat) - na własny koszt,
5. przestrzegania przepisów bhp i ppoż. obowiązujących na terenie NZOZ
6. przestrzegania regulaminów i przepisów wewnętrznych.
7. dbałości o wysoką jakość wykonywanych świadczeń,
8. dbałości o dobry wizerunek firmy.

§ 4

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji medycznej i statystycznej na zasadach określonych w ustawie z dnia 06 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. z 2009 r. Nr 52 poz. 417) i Rozporządzenia Ministra Zdrowia z 21 grudnia 2010r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania oraz zgodnie z systemem informatycznym Udzielającego zamówienie.

§ 5

1. Strony zgodnie ustalają, że Przyjmujący zamówienie ponosi we własnym zakresie ryzyko prowadzonej przez siebie działalności oraz ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody na mieniu lub osobie wyrządzone w związku z udzielaniem lub zaniechaniem udzielania świadczeń medycznych na zasadach określonych w Art. 27 ust. 7 ustawy z dnia 15.04.2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. Nr 112 poz. 654) tj. solidarnie z Udzielającym zamówienie.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem lub zaniechaniem udzielania świadczeń medycznych w zakresie udzielonego zamówienia, również od ryzyka wystąpienia chorób zakaźnych w tym wirusa HIV – na co najmniej minimalną sumę gwarancyjną **25.000** euro w odniesieniu do jednego zdarzenia, którego skutki objęte są umową ubezpieczenia oc.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do kontynuowania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Kopię aktualnej polisy ubezpieczeniowej Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest doręczyć Udzielającemu zamówienie w terminie 5 dni od zawarcia niniejszej umowy, a także w terminie 5 dni od każdego przedłużenia tej polisy.
5. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność cywilną, karną i dyscyplinarną (kontrola zawodowa) za jakość czynności wykonywanych podczas świadczenia usług.

§ 6

Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do świadczenia usług w sposób ciągle zabezpieczający pracę wszystkich poradni zgodnie z potrzebami Udzielającego zamówienie i ustalonym harmonogramem.

Świadczenia objęte niniejszą umową udzielane są przez Przyjmującego zamówienie zgodnie z rozkładem ustalonym przez Przyjmującego zamówienie z Pierwszym Zastępcą Dyrektora przy uwzględnieniu pracy wszystkich poradni i oddziałów:

- od 7.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku

Po odrębnym uzgodnieniu stron, Przyjmujący zamówienie może pozostawać w dyspozycji Udzielającego zamówienie przez całą dobę. W razie zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności uniemożliwiających Przyjmującemu zamówienie udzielanie świadczeń, zobowiązany jest on ustalić zastępstwo. Ustalenie zastępstwa wymaga akceptacji Pierwszego Zastępcy Dyrektora.

§ 7

Przyjmujący zamówienie, usługi będące przedmiotem niniejszej umowy, będzie świadczył w miejscu wskazanym przez Udzielającego zamówienie. Miejsce to będzie wyposażone w sprzęt i aparaturę niezbędną do udzielania świadczeń. Nadto Udzielający zamówienia dostarczy środki czystości, środki dezynfekcyjne, sprzęt do sprząkania i inne środki niezbędne do udzielania świadczeń oraz zapewni personel sprząający. Przyjmujący zamówienie środki udostępnione przez Udzielającego zamówienie będzie używał jedynie do wykonania przedmiotu niniejszej umowy.

§ 8

Przyjmujący zamówienie nadzoruje wykonanie zaleceń przez personel a także odpowiada za sprawność i przydatność sprzętu, aparatury.

§ 9

Przyjmujący zamówienie ma obowiązek poddać się kontroli przeprowadzonej przez Udzielającego zamówienie, uprawnione urzędy i instytucje oraz osoby przez niego upoważnione w zakresie wykonywania niniejszej umowy, a w szczególności:

- kontroli sposobu i jakości świadczonych usług w zakresie utrzymania czystości i czynności administracyjnych,
- w zakresie oceny merytorycznej świadczonych usług,
- korzystania z aparatury i sprzętu,
- sposobu udzielania świadczeń,
- gospodarowania środkami, które zapewnia Udzielający zamówienia,
- dokonywanie rozliczeń ustalających koszty udzielanych świadczeń,
- prowadzenie wymaganej dokumentacji ,
- prowadzenie wymaganej sprawozdawczości,
- wykonywania niniejszej umowy.

§ 10

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do rozliczenia swojej działalności z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11

Strony ustalają, że należność z tytułu udzielanych świadczeń wynosi

zł brutto za 1 godz. (słownie)

- 1) Przyjmujący zamówienie przekazuje Udzielającemu zamówienie rachunek za wykonane usługi w terminie do 10-go dnia po zakończeniu miesiąca obliczeniowego.
- 2) Należne Przyjmującemu zamówienie wynagrodzenie zostanie wypłacone w terminie nie później niż do ostatniego dnia miesiąca w którym został złożony rachunek, za miesiąc poprzedni. Za dokonanie wpłaty uważa się wydanie przez Udzielającego zamówienia polecenia przelewu na konto Przyjmującego zamówienie.
- 3) Rachunek powinien zawierać:
 - imię i nazwisko Przyjmującego zamówienie
 - określenie terminów udzielania świadczeń
 - liczbę godzin
 - stawkę godzinową
 - należność ogółem
 - potwierdzenie Pierwszego Zastępcy Prezesa wykonania czynności określonych umową i wyliczonej z tego tytułu należności oraz załącznik nr 1.
- 4) W wypadku, gdy rachunek Przyjmującego zamówienie nie będzie zawierał wszystkich elementów, o których mowa w ust.3, Udzielający zamówienia uprawniony jest do odmowy wypłaty wynagrodzenia w terminie określonym wyżej, do czasu usunięcia tych braków.

§ 12

1. Udzielający zamówienie zastrzega, że w przypadku zmian zasad i warunków finansowania świadczeń przez Narodowy Fundusz Zdrowia w sposób znacząco różniący się od zasad i warunków obowiązujących w dniu podpisania niniejszej umowy, Udzielającemu zamówienie przysługuje prawo do renegocjacji wynagrodzenia określonego w § 11, na co Przyjmujący zamówienie niniejszym wyraża zgodę. Brak zawarcia porozumienia w tym zakresie w terminie 21 dni, skutkować będzie rozwiązaniem umowy z upływem danego miesiąca.
2. Kontrola i weryfikacja udzielonych świadczeń dokonana przez Narodowy Fundusz Zdrowia w wyniku której zostanie wydana decyzja obniżająca wynagrodzenie Udzielającego zamówienie, stanowić będzie podstawę do obniżenia wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie, jeżeli weryfikacja i obniżenie wynagrodzenia Udzielającego zamówienia zostało dokonane przez NFZ z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie.

§ 13

Umowa niniejsza zostaje zawarta **na czas określony od dnia 01 października 2011r. do 31 maja 2012r.**

§ 14

- 1) Umowa ulega rozwiązaniu z upływem okresu na jaki została zawarta.
- 2) Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia dokonany na koniec miesiąca.
- 3) Udzielającemu zamówienie przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) utraty przez Przyjmującego zamówienie uprawnień do wykonywania zawodu,
 - b) popełnienia przez Przyjmującego zamówienie w czasie obowiązywania niniejszej umowy czynu zabronionego,
 - c) rażącego naruszenia istotnych postanowień umowy,
 - d) naruszenia przez Przyjmującego zamówienie obowiązku zachowania tajemnicy warunków umowy lub informacji uzyskanych w związku z jej realizacją,
 - e) nie przedstawienia przez Przyjmującego zamówienie umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej,
 - f) przystąpienia do świadczenia usług w stanie nietrzeźwym,
 - g) dwukrotnej nieobecności Przyjmującego zamówienie w ustalonym w harmonogramie terminie świadczenia usług,
 - h) wykorzystania przez Przyjmującego zamówienie sprzętu i aparatury medycznej do innych celów niż wykonywanie usług objętych niniejszą umową.
- 4) Strony dopuszczają możliwość zmiany warunków umowy ze względu na okoliczności niezależne od Udzielającego zamówienie tj.
 - a) w przypadku zmian wprowadzonych przez Narodowy Fundusz Zdrowia
 - b) w sytuacjach nieprzewidzianych dla zapewnienia ciągłości udzielania świadczeń medycznych na rzecz pacjentów Szpitali Tczewskich Spółki Akcyjnej.
- 5) W razie zaistnienia zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie niniejszej umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w dacie zawarcia umowy, Udzielającemu zamówienie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 15

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy warunków realizacji niniejszej umowy oraz wszelkich informacji i danych w tym w szczególności danych osobowych pacjentów i informacji o stanie zdrowia pacjentów pozyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy.

§ 16

- 1) Przyjmujący zamówienie nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią, bez uzyskania pisemnej zgody Udzielającego zamówienie.

- 2 Wszelkie zmiany umowy, jak również oświadczenia stron w zakresie wypowiedzenia rozwiązania i odstąpienia od umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 3 Nieważna jest zmiana postanowień umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Przyjmującego zamówienie.
- 4 Ewentualne spory jakie mogą powstać w związku z realizacją niniejszej umowy, Strony będą rozstrzygały polubownie. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu, właściwym do rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Udzielającego zamówienie.
- 5 W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowania mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 17

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

§ 18

Integralną część umowy stanowi Załącznik Nr 1 i 2.

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienie

Załącznik Nr 1 do umowy

Zadania w zakresie koordynacji pracy świadczenia kompleksowych usług

Przyjmujący zamówienie jest odpowiedzialny za organizowanie na odpowiednim poziomie kompleksowych świadczeń pielęgniarских zgodnie z obowiązującymi standardami zawodowymi i przepisami prawnymi w Poradni Podstawowej Opieki Zdrowotnej i w poradniach specjalistycznych szpitala.

1. Zadaniem Przyjmującego zamówienie jest prawidłowa organizacja pracy pielęgniarek, sekretarek i rejestratorek medycznych oraz sprzątaczek w Poradni Podstawowej Opieki Zdrowotnej i w poradniach specjalistycznych działających w Szpitalu Powiatowym w Tczewie oraz nadzór nad jej wykonaniem oraz wykonywanie czynności polegających na koordynowaniu gospodarki magazynowej dotyczącej środków utrzymania czystości.
2. **W zakresie organizacji pracy do zadań Przyjmującego zamówienie należy:**
 - a. podział pracy dla pielęgniarek, sekretarek i rejestratorek medycznych oraz dla sprzątaczek w poszczególnych poradniach,
 - b. wykonywanie i współudział w wykonywaniu badań i zabiegów pacjentom (zgodnie z obowiązującą procedurą) w Poradni Podstawowej Opieki Zdrowotnej oraz w poradniach specjalistycznych
 - c. wykonywanie i współudział w wykonywaniu zleceń lekarskich zgodnie z ustawą o zawodach pielęgniarки i położnej
 - d. czuwanie nad prawidłowym procesem organizacji pracy w poradniach zgodnie z ustalonymi standardami,
 - e. prowadzenie dla potrzeb szpitala podręcznego magazynu środków czystości i środków dezynfekcyjnych oraz ich dystrybucja,
 - f. racjonalna gospodarka środkami czystości i dezynfekcji
 - g. zaopatrywanie w sprzęt do sprzątania oraz środki ochrony osobistej personelu gospodarczego-sprzątaczek
 - h. czuwanie nad bezpieczeństwem podległego personelu,
2. **W zakresie nadzoru należy:**
 - a) kontrolowanie obecności podległego personelu zgodnie z rozkładem pracy,
 - b) prowadzenie systematycznych kontroli w poszczególnych poradniach - w dniach i godzinach pracy,
 - c) prowadzenie cyklicznych szkoleń podległego personelu,
 - d) zgłaszanie przełożonemu wniosków związanych z obsadą personalną,
 - e) przedstawianie przełożonemu opinii o podległych pracownikach i okresowa ich ocena,
 - f) nadzór nad schludnym wyglądem podległych pracowników,
 - g) dbałość o prawidłowy stosunek podległego personelu do osób związanych z procesem pracy w trakcie wykonywania obowiązków służbowych (personel, pacjenci, przełożeni)
3. **W zakresie administracyjnym**
 - a. sporządzanie harmonogramów czasu pracy na cały okres rozliczeniowy oraz kart ewidencji czasu pracy,
 - b. sporządzanie planu urlopów i szkoleń personelu,
 - c. wypisywanie zapotrzebowania na leki, środki dezynfekcyjne oraz środki czystości ,
 - d. czuwanie nad wykonywaniem badań okresowych personelu,
 - e. współpraca z innymi komórkami i działami Szpitala,
 - f. wprowadzanie nowozatrudnionych pracowników w organizację pracy, czuwanie nad procesem adaptacji zawodowej pracowników,
 - g. dbanie o dobro zakładu, chronienie jego mienia oraz zachowywanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Udzielającego zamówienie na szkodę,
 - h. dbanie o przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - i. dbanie o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu,
 - j. dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy personelu

4. Przestrzeganie:

- Ustawy „Prawo Zamówień Publicznych”
- tajemnicy służbowej i zawodowej
- nie przekraczanie kosztów zgodnie z budżetem na dany rok.
- współpraca z poszczególnymi komórkami i działami Szpitala

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienie