

Załącznik Nr 2

do Szczegółowych Warunków Konkursu ofert w zakresie:
- wykonywania czynności pielęgniarki koordynującej
i nadzorującej w dziale opieki długoterminowej

Projekt umowy

U M O W A

zawarta w dniu 2011 roku w Tczewie

na podstawie przeprowadzonego konkursu ofert na udzielanie świadczeń medycznych - Protokół rozstrzygnięcia Nr /2011 komisji konkursowej z dnia 2011r.

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

a

..... - zam. prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą z siedzibą wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przezr. pod nr, legitymującą się prawem wykonywania zawodu pielęgniarki, , prowadzącą działalność w formie Indywidualnej na podstawie zaświadczenia Nr wydanego przez ww dniur. wpisaną do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej o numerze identyfikacyjnym Regon i nr NIP zwaną w dalszej części umowy „**Przyjmujący zamówienie**” o następującej treści:

§ 1

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

- a) czynności pielęgniarki koordynującej i nadzorującej świadczenia medyczne na rzecz pacjentów Udzielającego zamówienie w zakresie dotyczącym zabezpieczenia medycznego i administracyjnego działu opieki długoterminowej Szpitala Powiatowego w Tczewie,

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.

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do koordynowania pracy pielęgniarek, oraz pozostałego personelu medycznego i gospodarczego w dziale opieki długoterminowej do którego należą zakład opiekuńczo-leczniczy w Tczewie i Gniewie oraz długoterminowa opieka domowa. . Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za opiekę i bezpieczeństwo chorych.
2. Przyjmujący zamówienie, realizując usługi, ściśle współpracuje z Pierwszym Zastępcą Dyrektora, lekarzami, pielęgniarką ds. epidemiologii oraz pielęgniarkami koordynującymi 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 pozostawania w 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.
9. Udzielający zamówienia zobowiązuje się do utylizacji odpadów medycznych powstałych w związku ze świadczeniem usług na rzecz Udzielającego 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 należyтым 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 5 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. Koperkę 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 ciągły zabezpieczający pracę działu opieki długoterminowej 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 całego działu opieki długoterminowej.

- od 7.00 do 15.00 od poniedziałku do piątku
- wyjazdy do pacjentów wentylowanych mechanicznie na terenie objętym kontraktem z Narodowym Funduszem Zdrowia.

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 sprzątania i inne środki niezbędne do udzielania świadczeń. 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:

- a) kontroli sposobu i jakości świadczonych usług w zakresie utrzymania czystości i czynności administracyjnych,
- b) w zakresie oceny merytorycznej świadczonych usług,
- c) korzystania z aparatury i sprzętu,
- d) sposobu udzielania świadczeń,
- e) gospodarowania środkami, które zapewnia Udzielający zamówienia,
- f) dokonywanie rozliczeń ustalających koszty udzielanych świadczeń,

- g) prowadzenie wymaganej dokumentacji ,
- h) prowadzenie wymaganej sprawozdawczości,
- i) 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 miesięcznie (**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
 - 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 listopada 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 i nadzoru pracy świadczenia kompleksowych usług

Przyjmujący zamówienie jest odpowiedzialny za:

- 1) organizowanie na odpowiednim poziomie kompleksowych świadczeń lekarskich, pielęgniarskich i rehabilitacyjnych zgodnie z obowiązującymi standardami zawodowymi i przepisami prawnymi w dziale opieki długoterminowej
 - 2) bezpieczeństwo i jakość świadczonych usług.
1. W zakresie organizacji pracy do zadań Przyjmującego zamówienie należy:
- a) organizowanie usług medycznych:
 - pielęgniarskich związanych z ustaleniem diagnozy pielęgniarskiej
 - rehabilitacyjnych w podstawowym zakresie ruchowym i psychicznym
 - leczniczych w zakresie zleconym przez lekarza
 - diagnostycznych poprzez dopilnowanie ich wykonania a zleczonych przez lekarza
 - dietetycznych poprzez dobór właściwej diety
 - edukacji zdrowotnej chorego i jego rodziny poprzez samoopiekę i samopielęgnację
 - w zakresie potrzeb bytowych - zakwaterowanie
 - utrzymanie czystości
 - b) utrzymywanie kontaktu z rodziną i bliskimi pacjenta
 - c) realizowanie potrzeb religijnych i kulturowych pacjenta
- 2) W zakresie realizacji domowej opieki długoterminowej zobowiązany jest;
- wyposażyć chorych w niezbędny sprzęt: respirator, pulsoksymetr, ssak, zestaw ambu, koncentrator tlenu oraz jednorazowy sprzęt medyczny.
 - stworzyć chorym i ich najbliższym poczucie bezpieczeństwa, poprzez zabezpieczenie dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej całodobowo.
 - przyjmować pacjentów do wentylacji domowej na terenie województwa pomorskiego i sporządzać umowę na powierzony sprzęt,
 - wprowadzać zespół terapeutyczny w celu realizacji umowy na terenie całego województwa.
2. W zakresie nadzoru jest odpowiedzialny za:
- a) dokonanie obchodu sal chorych przy udziale personelu pielęgniarskiego i lekarza konsultanta
 - b) dbanie, by historie choroby i dokumentacja pielęgniarska były prowadzone w sposób oddający wiernie obraz przebiegu procesu opiekuńczo-leczniczego
 - c) ustalanie zapotrzebowania na diety i kontrolowaniu każdej żywności dostarczanej choremu,
 - d) przebywanie w zakładzie na wezwanie Prezesa, ilekroć zajdzie taka potrzeba
 - e) informowanie rodziny lub osoby bliskiej o stanie zdrowia chorego, w razie stwierdzenia stanu grożącego życiu lub w razie pogorszenia się stanu chorego dopilnowanie, aby została powiadomiona rodzina chorego lub jego bliscy,
 - f) czuwanie nad bezpieczeństwem pacjentów w zakładzie
 - g) dbanie o racjonalne wykorzystanie bazy łóżkowej

- h) czuwanie nad utrzymaniem właściwego stanu sanitarno-higienicznego pomieszczeń zakładu
- i) nadzór nad prowadzeniem obowiązującej dokumentacji

3. W zakresie administracyjnym

1. Organizowanie na odpowiednim poziomie kompleksowych, całodobowych świadczeń pielęgniarских zgodnie z obowiązującymi standardami zawodowymi i przepisami prawnymi,
2. Stwarzanie warunków organizacyjno-technicznych do wykonywania zadań w oddziale.
3. Dbanie o wysoką jakość świadczonych usług pielęgniarских i bezpieczeństwo pacjentów.
4. Nadzorowanie i kontrolowanie:
 - a) pracy personelu pielęgniarского,
 - b) stanu higieniczno-sanitarnego oddziału,
 - c) badań okresowych pracowników oddziału,
 - d) dokumentacji medycznej prowadzonej przez pielęgniarški,
 - e) całości powierzonego mienia.
5. Organizowanie właściwego przepływu informacji o pacjencie między pielęgniarškami a pozostałymi uczestnikami zespołu terapeutycznego.
6. Prowadzenie polityki kadrowej w dziale i dobór zatrudnianego personelu
7. Stwarzanie pielęgniarškom warunków do podnoszenia kwalifikacji i uczestniczenia w szkoleniach zawodowych.
8. Udział w adaptacji zawodowej nowych pielęgniaršek.
9. Ustalanie planów szkoleń pielęgniaršek i oświaty zdrowotnej oraz organizowanie szkoleń wewnątrz oddziałowych.
10. Prowadzenie dokumentacji i sporządzanie sprawozdań dotyczących całego personelu
11. Współdziałanie w wydawaniu uprawnień dla pielęgniaršek oddziału w zakresie wstrzyknięć dożylnych i podawania krwi i środków krwiozastępczych.
12. Prowadzenie apteczki oddziałowej zgodnie z zasadami oraz racjonalne prowadzenie gospodarki lekami.
13. Zabezpieczenie oddziału w niezbędną i sprawną aparaturę, sprzęt i materiały.
14. Przestrzeganie:
 - a) Ustawy „Prawo Zamówień Publicznych”
 - b) tajemnicy służbowej i zawodowej
15. Nie przekraczanie kosztów działu zgodnie z budżetem na dany rok.
16. Współpraca z poszczególnymi komórkami i działami
17. Pobieranie i rozliczanie z działem księgowości Szpitala odpłatności od pacjentów ZOL.
18. Pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych od organizacji społecznych, fundacji, kościołów, osób fizycznych, prawnych itp.
19. Opracowanie i przygotowanie dokumentów związanych z zawarciem kontraktu na usługi świadczone w ZOL i długoterminowej opiece domowej zgodnie z bieżącym rozeznaniem i zapotrzebowaniem.
20. Czuwanie i bieżąca analiza wykonania kontraktu z NFZ.
21. Prowadzenie dokumentacji związanej z rozliczeniem finansowym działu opieki długoterminowej.

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienie