

***Zespół Opieki Zdrowotnej  
w Suchej Beskidzkiej  
ul. Szpitalna 22***

*Nasz znak: ZOZ.I-010/DŚZ/OF/ 21 /20*

*Sucha Beskidzka, dnia 31.12.2020r.*

# ***Konkurs Ofert***

**na pełnienie funkcji Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa  
w Zespole Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej  
w okresie 01.02.2021r. do dnia 31.12.2025r.**

.....  
podpis Dyrektora

## **I. Przedmiot zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa w Zespole Opieki Zdrowotnej w Suchoj Beskidzkiej.

2. Do zadań realizowanych przez Z-cę Dyrektora ds. Pielęgniarstwa należy w szczególności:

- 1) Organizowanie i nadzorowanie opieki pielęgniarskiej w oddziałach szpitalnych i innych jednostkach/komórkach organizacyjnych Zamawiającego, na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych, umów z Narodowym Funduszem Zdrowia i innymi podmiotami, z którymi Zamawiający ma podpisane umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych, programów, wytycznych, w tym poprzez wdrażanie standardów ISO i akredytacyjnych oraz innych standardów jakości.
- 2) Wdrażanie programów, działań priorytetowych i zasad postępowania w opiece pielęgniarskiej nad pacjentem.
- 3) Nadzór i koordynowanie udzielania świadczeń zdrowotnych przez Przełożoną Pielęgniarkę, Pielęgniarki Oddziałowe, Pielęgniarki Koordynujące.
- 4) Organizowanie odpraw dla podległego personelu w celu omówienia spraw związanych z jego pracą z udziałem zainteresowanych kierowników jednostek organizacyjnych.
- 5) Koordynowanie udzielanych świadczeń pielęgniarskich z przedstawicielami innych zawodów medycznych, jednostkami organizacyjnymi zakładu lub instytucjami.
- 6) Planowanie właściwego rozmieszczenia kadr pielęgniarskich, prowadzenie ewidencji personelu pielęgniarskiego celem realizacji zadań określonych w punkcie 1).
- 7) Zapewnienie warunków organizacyjnych do podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego personelu. Rozdysponowanie, zgodnie z zarządzeniem, środków finansowych na szkolenia i nadzór oraz przedstawianie planów szkoleń personelu medycznego, z wyłączeniem lekarzy, na dany rok kalendarzowy.
- 8) Zapewnienie właściwego wyposażenia stanowisk pracy pielęgniarskiej w sprzęt, aparaturę oraz materiały niezbędne do działalności zawodowej oraz nadzór nad ich prawidłowym wykorzystaniem.
- 9) Ocenianie efektów organizacji pracy pielęgniarskiej.
- 10) Monitorowanie jakości świadczeń pielęgniarskich poprzez kontrole stanowisk pracy personelu, wydawanie odpowiednich zaleceń i egzekwowanie ich wykonania.
- 11) Czuwanie nad realizacją świadczeń zdrowotnych wykonywanych na rzecz innych podmiotów, z którymi ZOZ Sucha Beskidzka ma podpisane umowy w zakresie świadczeń pielęgniarskich.
- 12) Ścisła współpraca z Pielęgniarką Epidemiologiczną w celu zapewnienia odpowiedniego stanu sanitarno - higienicznego szpitala.

13) Współpraca z Izbą Pielęgniarek i Położnych.

14) Czynne włączanie się w działania kierownictwa szpitala, mające na celu poprawienie komfortu pacjenta i jednocześnie warunków pracy personelu, w tym ściśle współpraca z Z-cą Dyrektora ds. Lecznictwa.

15) Wykonywanie innych czynności związanych z pełnieniem funkcji Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa nie objętych w/w zakresem, a zleconych przez Dyrektora Zespołu.

## **II. Okres obowiązywania zamówienia:**

Zamówienie obowiązuje w okresie **od 01.02.2021r. do 31.12.2025r.**

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

Oferent winien posiadać:

1. Wykształcenie

- tytuł magistra na kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo i studia podyplomowe lub specjalizacja w dziedzinie pielęgniarstwa lub promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej lub organizacji i zarządzania lub w innej dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia

2. Staż pracy minimum 8 lat w zawodzie pielęgniarki lub położnej, mile widziane doświadczenie w pracy w lecznictwie zamkniętym.

3. Mile widziane:

a) kursy kwalifikacyjne i inne szkolenia związane z:

- zarządzaniem w ochronie zdrowia lub

- wykonywaniem zawodu pielęgniarki i położnej

b) praca na stanowisku kierowniczym w ochronie zdrowia.

4. Dobry stan zdrowia pozwalający na udzielanie świadczeń będących przedmiotem zamówienia potwierdzony zaświadczeniem wydanym przez lekarza Medycyny Pracy.

5. Wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą w formie indywidualna praktyka pielęgniarska wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego pod adresem: Zespół Opieki Zdrowotnej w Suchoj Beskidzkiej, 34-200 Sucha Beskidzka ul. Szpitalna 22.

W przypadku braku w/w wpisu w dniu złożenia oferty, Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia dokumentu w późniejszym terminie.

6. Wpis do ewidencji działalności gospodarczej.

W przypadku braku w/w wpisu w dniu złożenia oferty, Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia dokumentu w późniejszym terminie.

## **IV. Zasady udzielania świadczeń i wynagrodzenie.**

### **1. Pełnienie funkcji Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa**

Oferent pełni funkcję we wszystkie dni robocze w godzinach 8.00 – 15.00 oraz według aktualnych potrzeb Zamawiającego.

## **2. Za pełnienie funkcji Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa Oferent otrzymuje miesięczny ryczałt.**

Nieobecności powyżej 30 dni roboczych w ciągu roku kalendarzowego proporcjonalnie zmniejszają kwotę ryczałtu miesięcznego

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

1. Świadczenie usług, o których mowa w rozdz. I specyfikacji istotnych warunków zamówienia, odbywać się będzie w pomieszczeniach Zamawiającego wraz z wyposażeniem udostępnionym Oferentowi.
2. „Oferent” zobowiązuje się, że będzie korzystał z pomieszczeń, o których mowa w pkt 1 wraz z wyposażeniem, sprzętem i środkami łączności tylko i wyłącznie do wykonywania świadczeń na rzecz „Zamawiającego” będących przedmiotem zamówienia.
3. „Oferent” zobowiązany jest dbać o sprzęt, z którego będzie korzystał w związku z realizacją świadczeń będących przedmiotem zamówienia.
4. Bieżące utrzymanie, naprawy, odnowa i konserwacja sprzętu spoczywa na „Zamawiającym”.

### **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 następującymi załącznikami:
  - a) **załącznik nr 2** - oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami konkursu ofert,
  - b) **załącznik nr 3** - oświadczenie o akceptacji projektu umowy, który stanowi załącznik nr 7,
  - c) **załącznik nr 4** - oświadczenie, o nieposiadaniu na dzień złożenia oferty wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą - w przypadku braku takiego wpisu,
  - d) **załącznik nr 5** – oświadczenie, o nieprowadzeniu i nieposiadaniu na dzień złożenia oferty wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - w przypadku braku takiego wpisu,
  - e) **załącznik nr 6** – oświadczenie o niekaralności

**należy złożyć na wzorach druków załączonych do niniejszej specyfikacji i umieścić w plastikowym skoroszycie z zawieszka w zapieczętowanej kopercie oznaczonej danymi oferenta z napisem:**

**„Oferta konkursowa na pełnienie funkcji Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa w Zespole Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej”**

## VII. Kryteria oceny oferty

### 1. Oceniane kryteria i ich ranga w ocenie:

Kryteria oceny	Ranga	Sposób oceny
Staż pracy w lecznictwie zamkniętym	10%	Wg wzoru
Kwalifikacje zawodowe - kursy kwalifikacyjne i inne szkolenia związane z zarządzaniem w ochronie zdrowia	10%	Ocena członków Komisji
Kwalifikacje zawodowe – kursy kwalifikacyjne i inne szkolenia związane z wykonywaniem zawodu pielęgniarki lub położnej	10%	Ocena członków Komisji
Kwalifikacje zawodowe - praca na stanowisku kierowniczym w ochronie zdrowia	10%	Ocena członków Komisji
Cena	30%	Wg wzoru
Indywidualna ocena członków Komisji	30%	Ocena członków Komisji

### 2. Sposób obliczania wartości punktowej poszczególnych kryteriów

#### a) staż pracy w lecznictwie zamkniętym

$$\frac{Sk \times 100 \text{ pkt.}}{Sn} = S \times \text{ilość członków Komisji} \times \text{Ranga}$$

Gdzie :

Sn - najdłuższy staż w całości zamówienia

Sk - staż danego oferenta

S - ilość punktów uzyskanych przez oferenta

#### b) kwalifikacje zawodowe - zarządzanie w ochronie zdrowia

oceniane będzie na podstawie przedstawionych dokumentów przez członków Komisji, skala punktowa 0 – 100 według następujących zasad:

studia podyplomowe lub specjalizacje - 60 punktów

kursy kwalifikacyjne - 30 punktów

szkolenia - 10 punktów

**suma punktów poszczególnych członków Komisji x ranga**

#### c) kwalifikacje zawodowe - związane z wykonywaniem zawodu pielęgniarki lub położnej

oceniane będzie na podstawie przedstawionych dokumentów przez członków Komisji, skala punktowa 0 – 100 według następujących zasad:

studia podyplomowe lub specjalizacje - 60 punktów

kursy kwalifikacyjne - 30 punktów

szkolenia - 10 punktów

**suma punktów poszczególnych członków Komisji x ranga**

**d) kwalifikacje zawodowe - praca na stanowisku kierowniczym w ochronie zdrowia**

oceniane będzie na podstawie przedstawionych dokumentów przez członków Komisji, skala punktowa 0 – 100 według następujących zasad:

- praca na stanowisku kierowniczym w lecznictwie zamkniętym - 60 punktów
- praca na stanowisku kierowniczym w lecznictwie otwartym - 25 punktów
- praca na stanowisku kierowniczym w innych placówkach w ochronie zdrowia - 15 punktów

**suma punktów poszczególnych członków Komisji x ranga**

**e) cena oferty**

$$\frac{C_n \times 100 \text{ pkt.}}{C_k} = C \times \text{ilość członków Komisji} \times \text{Ranga}$$

Gdzie :

- C<sub>n</sub> - najniższa cena złożona w całości zamówienia
- C<sub>k</sub> - cena proponowana przez danego oferenta
- C - ilość punktów uzyskanych przez oferenta

*Maksymalna kwota pieniężna wydatkowana przez Zamawiającego za pełnienie funkcji Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa – miesięczny ryczałt 13 100,00 zł (słownie: trzynaście tysięcy sto złotych)*

**f) indywidualna ocena członków Komisji**

na podstawie przedstawionych dokumentów lub przeprowadzonych rozmów kwalifikacyjnych  
skala punktowa 0 - 100 / jako wielokrotność 10 pkt./

**suma punktów poszczególnych członków Komisji x ranga**

**3. Warunkiem wyboru oferty, poza wymaganiami określonymi w rozdz. III SIWZ, jest uzyskanie minimum 70% punktów możliwych do uzyskania w kryterium: „indywidualna ocena członków komisji”.**

**VIII. Składanie ofert.**

Ofertę oznaczoną jak wyżej należy złożyć do dnia **15.01.2021r. do godziny 9<sup>00</sup>** w Sekretariacie Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchoj Beskidzkiej, ul. Szpitalna 22, Blok „C”, pok. 103.

**IX. Otwarcie ofert.**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **15.01.2021r. o godzinie 12<sup>00</sup>** w Sali konferencyjnej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchoj Beskidzkiej ul. Szpitalna 22, Blok „C”, I piętro.

2. **Oferent może zostać zobowiązany przez Komisję do osobistego stawienia się przed komisją konkursową w dniu otwarcia ofert.** Komisja konkursowa może przeprowadzić indywidualne rozmowy z oferentami, polegające w pierwszej kolejności na zadawaniu jednakowych pytań, niezbędnych do ustalenia przydatności na pełnienie funkcji objętej konkursem, a następnie członkowie mogą zadawać pytania dodatkowe.

**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:

mgr Dorota Borzestowska - Dział Zamówień i Sprzedaży  
mgr Katarzyna Dyrcz Świadczeń Zdrowotnych

od poniedziałku do piątku w godz. 8<sup>00</sup> -15<sup>00</sup> w siedzibie Zespołu, ul. Szpitalna 22 Blok „B”, IV piętro telefon: (033) 872-33-14

lek. Marek Haber - Dyrektor

w terminie uzgodnionym z sekretariatem Dyrektora w siedzibie Zakładu, ul. Szpitalna 22 Blok „C”, I piętro, pokój 103 telefon: (033) 872-33-16

## **XII. Inne wymagania**

1. „Ofereń” zobowiązany jest zapoznać się z warunkami umów zawartych między „Zamawiającym”, a NFZ ( do wglądu w Dziale Organizacji i Nadzoru).

Informacje można uzyskać w siedzibie Zespołu, ul. Szpitalna 22 Blok „A”- Dział Organizacji i Nadzoru – mgr Barbara Orędarz - pokój 011 telefon: 33 872-32-73.

2. W dniu podpisania umowy „Ofereń” zobowiązany jest do odebrania karty obiegowej (wg załącznika nr 1 do umowy) potwierdzającej zapoznanie się „Ofereńta” z zasadami wykonywania zamówienia wynikającymi ze standardów, zarządzeń, regulaminów i innych uregulowań obowiązujących u „Zamawiającego”. Wypełnioną kartę obiegową „Ofereń” zobowiązany jest zwrócić w terminie do 7 dni od daty odebrania - nie dotyczy „Ofereńów”, którzy kontynuują świadczenia w tej samej jednostce „Zamawiającego” na tym samym stanowisku.

3. „Ofereń” zobowiązany jest do przedłożenia „Zamawiającemu” dokumenty rejestrowe, tj. zaświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego oraz wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w dniu poprzedzającym termin obowiązywania umowy– nie dotyczy „Ofereńów”, którzy dostarczyli dokumenty rejestrowe w dniu złożenia oferty.

4. „Zamawiający” spośród wszystkich złożonych ofert wybierze 1 ofertę.

## **XIII. Prawo „Ofereńów”**

1. Ofereń ma możliwość składania protestów i odwołań dotyczących konkursu ofert zgodnie z art. 26 ust.4 ustawy z dnia 15.04.2011 o działalności leczniczej w związku z art. 152-154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27.08.2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

2. Ofereń ma możliwość składania pisemnych zapytań do specyfikacji istotnych warunków zamówienia w terminie do 11.01.2021 r. do godz. 10.00.

**XIV. Prawo udzielającego zamówienie**

**Zespół Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz do przesunięcia terminu składania ofert.**

.....  
data i podpis  
sporządzającego

.....  
data i podpis  
osoby zatwierdzającej



**OFERTA KONKURSOWA**  
**na pełnienie funkcji Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa**

**I. Dane o ofercie:**

Imię i nazwisko.....

Adres zamieszkania.....

numer telefonu.....

\*/ 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*

Należy dołączyć następujące dokumenty:

a) dyplom ukończenia szkoły wyższej medycznej - kopia dokumentu\*\*\*/,

b) dyplom ukończenia studiów podyplomowych lub specjalizacji w dziedzinie pielęgniarstwa lub promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej lub organizacji i zarządzania lub w innej dziedzinie mającej zastosowanie w ochronie zdrowia (zgodnie z rodz. III specyfikacji istotnych warunków zamówienia) - kopia dokumentu\*\*\*/,

c) prawo wykonywania zawodu - kopia dokumentu\*\*\*/,

d) zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie świadczeń będących przedmiotem konkursu wydane przez uprawnionego lekarza Poradni Medycyny Pracy,

e) zaświadczenie o stażu pracy w zawodzie (zgodnie z pkt. III specyfikacji istotnych warunków zamówienia),

f) aktualny odpis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą w formie praktyka lekarska pod adresem: Zespół Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej, 34-200 Sucha Beskidzka, ul. Szpitalna 22, a w przypadku braku takiego wpisu, oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 4,

g) elektroniczny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, a w przypadku nie wykonywania działalności gospodarczej w chwili złożenia oferty, oświadczenie, stanowiące załącznik nr 5.

h) charakterystykę przebiegu pracy zawodowej

i) zaświadczenie o stażu pracy w zawodzie pielęgniarstwa lub położnej

j) mile widziane zaświadczenie o stażu pracy w lecznictwie zamkniętym

k) mile widziane zaświadczenie o pracy na stanowisku kierowniczym w ochronie zdrowia

l) mile widziany dyplom ukończenia studiów podyplomowych, specjalizacji lub kursów kwalifikacyjnych związanych z zarządzaniem w ochronie zdrowia

ł) mile widziany dyplom ukończenia studiów podyplomowych, specjalizacji lub kursów kwalifikacyjnych związanych z wykonywaniem zawodu pielęgniarki lub położnej

*\*\*/kopie dokumentów mogą zostać uwierzytelnione przez instytucje wydające te dokumenty lub notariusza. W przypadku potwierdzenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem przez Oferenta, Zamawiający ma prawo wymagać od Oferenta przedstawienia do wglądu oryginałów dokumentów, a w przypadku pojawienia się wątpliwości co do autentyczności dokumentów, zażądać ich uwierzytelnienia przez instytucję wydającą te dokumenty lub notariusza. Kopie dokumentów mogą również zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez „Zamawiającego”, po okazaniu przez „Oferenta” oryginału dokumentu.*

### **3. Proponowany miesięczny ryczałt za pełnienie funkcji Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa**

.....zł słownie .....

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis i pieczęć składającego ofertę

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

(Dane oferenta)

### ***Oświadczenie***

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

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis i pieczęć składającego ofertę

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

(Dane oferenta)

### ***Oświadczenie***

*Oświadczam, że akceptuję projekt umowy stanowiący załącznik nr 7 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i nie wnoszę do jego treści zastrzeżeń.*

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis i pieczęć składającego ofertę

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

(Dane oferenta)

## **Oświadczenie**

*Ja, niżej podpisany/a, ....., oświadczam, iż na dzień złożenia oferty w toku niniejszego postępowania konkursowego nie posiadam wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą w formie praktyka lekarska pod adresem: Zespół Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej, 34-200 Sucha Beskidzka ul. Szpitalna 22. W związku z powyższym zobowiązuję się zarejestrowania w ww. rejestrze wedle powyższych wskazań i przedłożenia w ZOZ Sucha Beskidzka stosownego odpisu w dniu poprzedzającym termin obowiązywania umowy.*

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis i pieczęć składającego ofertę

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

(Dane oferenta)

## ***Oświadczenie***

*Ja, niżej podpisany/a, ....., oświadczam, iż na dzień złożenia oferty w toku niniejszego postępowania konkursowego nie prowadzę działalności gospodarczej oraz nie posiadam wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.*

*W związku z powyższym zobowiązuję się zarejestrowania w ww. ewidencji i przedłożenia w ZOZ Sucha Beskidzka stosownego odpisu (elektroniczny wydruk) - w dniu poprzedzającym termin obowiązywania umowy.*

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis i pieczęć składającego ofertę

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

(Dane oferenta)

## ***Oświadczenie***

*Ja, niżej podpisany/a, ....., oświadczam, iż na dzień złożenia niniejszego oświadczenia, nie byłem/em karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe oraz, że nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie karne.*

.....

miejsowość, data

.....

podpis i pieczęć składającego ofertę

**UMOWA  
(PROJEKT)**

zawarta w Suchej Beskidzkiej w dniu ..... pomiędzy Zespołem Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej reprezentowanym przez:  
lek. Marek Haber - Dyrektora ZOZ Sucha Beskidzka,  
zwanym dalej "Udzielającym zamówienie"

a

..... PESEL ....., zam. ....,  
posiadającą prawo wykonywania zawodu nr ..... z dnia .....r. wydane  
przez ....., prowadzącą indywidualną praktykę pielęgniarską zgodnie z  
zaświadczeniem o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą pod  
numerem księgi rejestrowej ....., wpis do ewidencji działalności  
gospodarczej zgodnie z zaświadczeniem Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności  
Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej  
zwanym dalej „Przyjmującym zamówienie”

*W związku z wyborem oferty złożonej przez „Przyjmującego zamówienie” w toku postępowania konkursowego na na pełnienie funkcji Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa w Zespole Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej w okresie 01.02.2021r. do 31.12.2025 r. (Nasz znak: ZOZ.I-010/DŚZ/OF/21/20), mocą zgodnego oświadczenia woli, strony umowy ustalają co następuje:*

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest pełnienie funkcji Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa w Zespole Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej.

2. Do zadań realizowanych przez Z-cę Dyrektora ds. Pielęgniarstwa należy w szczególności:

1) Organizowanie i nadzorowanie opieki pielęgniarskiej w oddziałach szpitalnych i innych jednostkach/komórkach organizacyjnych „Udzielającego zamówienia”, na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych, umów z Narodowym Funduszem Zdrowia i innymi podmiotami, z którymi „Udzielający zamówienie” ma podpisane umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych, programów, wytycznych, w tym poprzez wdrażanie standardów ISO i akredytacyjnych oraz innych standardów jakości.

2) Wdrażanie programów, działań priorytetowych i zasad postępowania w opiece pielęgniarskiej nad pacjentem.

3) Nadzór i koordynowanie udzielania świadczeń zdrowotnych przez Przełożoną Pielęgniarkę, Pielęgniarki Oddziałowe, Pielęgniarki Koordynujące.

4) Organizowanie odpraw dla podległego personelu w celu omówienia spraw związanych z jego pracą, z udziałem zainteresowanych kierowników jednostek organizacyjnych.



- 5) Koordynowanie udzielanych świadczeń pielęgniarskich z przedstawicielami innych zawodów medycznych, jednostkami organizacyjnymi zakładu lub instytucjami.
- 6) Planowanie właściwego rozmieszczenia kadr pielęgniarskich, prowadzenie ewidencji personelu pielęgniarskiego celem realizacji zadań określonych w pkt 1).
- 7) Zapewnienie warunków organizacyjnych do podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego personelu. Rozdysponowanie, zgodnie z zarządzeniem, środków finansowych na szkolenia i nadzór oraz przedstawianie planów szkoleń personelu medycznego, z wyłączeniem lekarzy, na dany rok kalendarzowy.
- 8) Zapewnienie właściwego wyposażenia stanowisk pracy pielęgniarskiej w sprzęt, aparaturę oraz materiały niezbędne do działalności zawodowej oraz nadzór nad ich prawidłowym wykorzystaniem.
- 9) Ocenianie efektów organizacji pracy pielęgniarskiej.
- 10) Monitorowanie jakości świadczeń pielęgniarskich poprzez kontrole stanowisk pracy personelu, wydawanie odpowiednich zaleceń i egzekwowanie ich wykonania.
- 11) Czuwanie nad realizacją świadczeń zdrowotnych wykonywanych na rzecz innych podmiotów, z którymi ZOZ Sucha Beskidzka ma podpisane umowy w zakresie świadczeń pielęgniarskich.
- 12) Ścisła współpraca z Pielęgniarką Epidemiologiczną w celu zapewnienia odpowiedniego stanu sanitarno - higienicznego szpitala.
- 13) Współpraca z Izbą Pielęgniarek i Położnych.
- 14) Czynne włączanie się w działania kierownictwa szpitala, mające na celu poprawienie komfortu pacjenta i jednocześnie warunków pracy personelu, w tym ścisła współpraca z-cą Dyrektora ds. Lecznictwa.
- 15) Wykonywanie innych czynności związanych z pełnieniem funkcji Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa nie objętych w/w zakresem, a zleconych przez Dyrektora Zespołu.

## § 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 niniejszej umowy mogą wspólnie ustalić inne miejsce wykonywania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową.
3. Wykonanie obowiązku określonego w ust.1 wymaga uprzedniego zgodnego porozumienia stron określającego w szczególności rodzaj świadczeń i kwotę należną „Przyjmującemu zamówienie” za ich wykonanie.

## Obowiązki stron umowy

### § 3

Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest przedłożyć Udzielającemu zamówienie dokumenty rejestrowe, tj. zaświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego, tj. Zespole Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej, ul. Szpitalna 22, 34-200 Sucha Beskidzka oraz wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w dniu poprzedzającym termin obowiązywania umowy, pod rygorem określonym w § 27 ust. 4 umowy – nie dotyczy „Przyjmujących zamówienie”, którzy dostarczyli dokumenty rejestrowe w dniu złożenia oferty.

### § 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 Dziale Organizacji i Nadzoru).

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 - nie dotyczy „Przyjmujących zamówienie”, którzy kontynuują świadczenia w tej samej jednostce „Udzielającego zamówienie” na tym samym stanowisku.

### § 5

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

### § 6

1. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do każdorazowego informowania „Udzielającego zamówienie” o wszczęciu przeciwko niemu postępowania karnego lub zawodowego, związanych z wykonywaniem zawodu pielęgniarki.

2. W przypadku prawomocnego skazania za przestępstwo związane z wykonywaniem zawodu pielęgniarki lub wydania ostatecznego orzeczenia stwierdzającego winę obwinionej w postępowaniu dotyczącym odpowiedzialności zawodowej pielęgniarki, „Udzielający zamówienia” może rozwiązać umowę w trybie, o którym mowa w § 27 ust. 4.

3. W przypadku gdyby okazało się, że „Przyjmujący zamówienie” poświadczył nieprawdę w oświadczeniu o niekaralności złożonym w toku postępowania konkursowego, „Udzielający zamówienie” może rozwiązać umowę w trybie, o którym mowa w § 27 ust. 4.

### § 7

1. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do wykonywania świadczeń w sposób ciągły i systematyczny w całym okresie trwania umowy.
2. „Przyjmujący zamówienie” wykonuje zawód zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, dostępnymi jej metodami i środkami, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością.
3. „Przyjmujący zamówienie” ma obowiązek udzielić pomocy w każdym przypadku niebezpieczeństwa utraty życia, poważnego uszczerbku na zdrowiu pacjenta, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi.
4. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do posługiwania się pieczętką wskazującą jego funkcję wynikającą z treści zawartej umowy.

## § 8

„Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do przestrzegania zasad etyki zawodowej, znajomości i przestrzegania praw pacjenta oraz dbania o pozytywny wizerunek „Udzielającego Zamówienie”.

## § 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 ustaleń dotyczących „Udzielającego zamówienie” niepodanych do wiadomości publicznej.
3. Strony umowy zobowiązują się do zachowania w tajemnicy ustaleń dotyczących niniejszej umowy niepodanych do wiadomości publicznej.
4. Strona umowy, która poniosła szkodę w skutek naruszenia postanowień ust. 2 lub 3 może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym oraz wystąpić o odszkodowanie na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym.

## § 10

1. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do :
  - a) stosowania zaleceń Działu Jakości 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. „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 podmiotach leczniczych,
- 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.

## § 11

1. „Przyjmujący zamówienie” obowiązany jest przestrzegać i realizować zasady polityki jakości i polityki środowiskowej stosowane przez „Udzielającego zamówienie” w ramach wdrażanego systemu ISO.

2. „Przyjmujący zamówienie” obowiązany jest stosować standardy jakości obowiązujące u „Udzielającego zamówienie” związane z akredytacją.

## § 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.

## § 13

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

## § 14

1. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzieleniem bądź zaniechaniem udzielenia 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 niniejsza umowa.

3. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się dostarczyć najpóźniej w dniu podpisania umowy „Udzielającemu zamówienie” dokument, o którym mowa w ust. 2.

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 niewypełnienia 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 umowy.

## § 16

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

1. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do przestrzegania przepisów i zasad ochrony przeciwpożarowej i radiologicznej obowiązujących w Zespole Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej, a w szczególności do:

a) zapoznania się z poniższymi instrukcjami:

- instrukcją postępowania dla personelu w przypadku powstania pożaru lub innego zagrożenia
- instrukcją organizacji akcji ratowniczej

b) znajomości elementów systemu ochrony pożarowej występujących w jednostce organizacyjnej

c) wykonywania wszelkich czynności w sposób minimalizujący ryzyko powstania pożaru lub innego zagrożenia

d) postępowania zgodnego z treścią w/w instrukcji w przypadku wystąpienia pożaru lub innego zagrożenia

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 :

- pracownika Sekcji BHP - instruktą ogólny
- uprawnionego kierownika / koordynatora jednostki lub pionu, na terenie której „Przyjmujący zamówienie” realizuje umowę - instruktą stanowiskowy

2/ Poddać się sprawdzianowi wiadomości i umiejętności z zakresu bhp przeprowadzanemu przez uprawnionego kierownika / koordynatora jednostki lub pionu, na terenie której „Przyjmujący zamówienie” realizuje umowę - zaliczony sprawdzian warunkuje rozpoczęcie realizowania zawartej umowy .

3/ Poddać się wstępnemu profilaktycznemu badaniu lekarskiemu przeprowadzanemu przez uprawnionego lekarza - brak przeciwwskazań lekarskich warunkuje rozpoczęcie realizowania zawartej umowy .

4/ Zapoznać się z ogólną instrukcją bhp dla osób kierujących pracą personelu .

5/ Wyposażyć się w wymagany asortyment roboczo – ochronny , który :

- asortyment roboczy - spełnia wymagania Polskiej Normy
- asortyment ochronny - dysponuje deklaracją zgodności

B/ W trakcie realizacji umowy :

1/ W odniesieniu do „Przyjmującego zamówienie ” :

a/ poddawać się okresowym szkoleniom bhp - aktualne zaświadczenie warunkuje kontynuację umowy

b/ poddawać się okresowym i kontrolnym profilaktycznym badaniom lekarskim przeprowadzanym przez uprawnionego lekarza - brak przeciwwskazań lekarskich warunkuje kontynuację umowy

c/ poddawać się kontrolom wewnętrznym z zakresu bhp

d/ przestrzegać wszystkich przepisów i zasad bhp obowiązujących u „ Udzielającego

Zamówienie „

e/ stosować wszystkie dostępne środki ochrony technicznej

f/ stosować wymagany asortyment roboczo – ochronny zgodnie z ich przeznaczeniem

g/ współdziałać w zakresie bhp z kierownikiem / koordynatorem jednostki lub pionu, na terenie której „Przyjmujący zamówienie” realizuje umowę

2/ W odniesieniu do koordynowanego personelu (pracowników lub / i osób świadczących usługi ) :

a/ organizować stanowiska pracy wraz z wyposażeniem zgodnie z przepisami i zasadami bhp

b/ organizować proces pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp

c/ zapewniać pełną sprawność środków ochrony technicznej i indywidualnej

d/ udzielać instruktażu stanowiskowego poniższym osobom w ramach wstępnego szkolenia bhp :

- osobom nowo zatrudnianym

– osobom po zmianie stanowiska

– studentom odbywającym praktyki studenckie

– uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu

– osobom pracującym na stanowisku, na którym zmieniono warunki techniczno – organizacyjne tj.:

^ zmieniono organizację pracy

^ zmieniono technologię pracy

^ wprowadzono nowe urządzenie lub narzędzie

^ wprowadzono nową niebezpieczną substancję lub preparat

e/ poddawać instruowane osoby w ramach wstępnego szkolenia bhp sprawdzianowi wiadomości i umiejętności z zakresu bhp - zaliczony sprawdzian warunkuje rozpoczęcie pracy lub realizowanie zawartej umowy

f/ udzielać bieżącego instruktażu z zakresu bhp osobom , którym poleca się wykonanie niestandardowej czynności ( przeprowadzanie bieżącego instruktażu nie wymaga zachowania formy pisemnej )

g/ realizować zalecenia :

♦ pracownika Sekcji BHP

♦ lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami

h/ zapewnić przestrzeganie przez personel przepisów i zasad bhp

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 dostarczania „Udzielającemu zamówienie” poniższych dokumentów:

a) przed rozpoczęciem realizacji umowy

- kartę szkolenia wstępnego w dziedzinie bhp

b) w trakcie realizacji umowy w terminach gwarantujących zachowanie ich aktualności

- okresowych zaświadczeń z przebytych szkoleń w dziedzinie bhp

- okresowych i kontrolnych zaświadczeń z wykonanych profilaktycznych badań lekarskich

## § 17

„Udzielający zamówienie” może dokonywać zwrotu kosztów przejazdu i pobytu związanego ze szkoleniem „Przyjmującemu zamówienie”, które jest związane z ogólną polityką „Udzielającego zamówienie” na zasadach określonych w stosownym Zarządzeniu Dyrektora Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej.

## § 18

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. W przypadku uzasadnionej potrzeby „Przyjmujący zamówienie” ustanawia zastępstwo, dla ważności którego wymagana jest forma pisemna i akceptacja Dyrektora. 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 w załączniku nr 2 na druku stanowiącym załącznik nr 2a.

## § 19

1. „Przyjmujący zamówienie” ma prawo do 30 dni nieobecności w danym roku kalendarzowym. Wymiar nieobecności, o którym mowa w zd.1 ulega proporcjonalnemu obniżeniu stosownie do czasu obowiązywania umowy w okresie nie obejmującym całego roku kalendarzowego.
2. W przypadku, gdy nieobecność „Przyjmującego zamówienie” trwa ponad 30 dni roboczych w roku kalendarzowym, „Udzielający zamówienie” zastrzega sobie prawo proporcjonalnego obniżenia wynagrodzenia przysługującego „Przyjmującemu zamówienie” z tytułu realizacji świadczeń będących przedmiotem umowy.
3. W przypadku, gdy nieobecność „Przyjmującego zamówienie”, powyżej 30 dni roboczych w roku kalendarzowym, może wpłynąć negatywnie na sprawną realizację świadczeń zawartych w umowie, „Udzielający zamówienie” może, po uprzednim zawiadomieniu „Przyjmującego zamówienie”, wypowiedzieć mu umowę za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia i przeprowadzić konkurs ofert na realizację zakresu usług będącego przedmiotem umowy.
4. „Przyjmujący zamówienie” przysługujący mu wymiar nieobecności o którym mowa w ust.1 w 1/6 jego części wykorzysta z przeznaczeniem na szkolenia, przy czym dni niepełne zaokrągla się w górę.

## § 20

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 nie wypełnienia zobowiązania określonego w ust. 1 „Udzielający zamówienie” może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

## § 21

1. Świadczenie usług, o których mowa w § 1 i 2 umowy, odbywać się będzie przy zastosowaniu sprzętu „Udzielającego zamówienie” udostępnionego „Przyjmującemu zamówienie”.

2 „Przyjmujący zamówienie” świadczy usługi, o których mowa § 1 i 2 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 materiały, z których będzie korzystał w związku z realizacją świadczeń będących przedmiotem umowy.

5. Bieżące utrzymanie, naprawy, odnowa i konserwacja sprzętu spoczywa na “Udzielającym zamówienie”.

## § 22

### **Odpowiedzialność materialna**

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, jeżeli jej używa w sposób sprzeczny z umową, jej właściwościami lub z przeznaczeniem, albo gdy nie będąc do tego upoważniony przez umowę ani zmuszony przez okoliczności powierza rzecz innej osobie, a rzecz nie byłaby uległa 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.

## § 23

1. Organizacja i zakup sprzętu niezbędnego do udzielania świadczeń będących przedmiotem umowy jest obowiązkiem “Udzielającego zamówienie” i odbywa się na jego koszt.

2. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do prawidłowego i racjonalnego gospodarowania sprzętem.

### **Organizacja udzielania świadczeń w zakresie niniejszej umowy**

## § 24

Ustala się następujące zasady organizacji udzielania świadczeń, o których mowa w § 1 i ich wycenę:

1. Udzielanie świadczeń jest realizowane w dni robocze od godz. 8.00 do godz. 15.00 oraz według aktualnych potrzeb Udzielającego zamówienie.



2. Za pełnienie funkcji Z-cy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa „Przyjmujący zamówienie” otrzymuje miesięczny ryczałt. Nieobecności powyżej 30 dni roboczych w ciągu roku kalendarzowego proporcjonalnie zmniejszają kwotę ryczałtu miesięcznego.

3. „Przyjmujący zamówienie” w czasie wyznaczonym dla udzielania świadczeń objętych niniejszą umową nie może udzielać świadczeń w innym podmiocie leczniczym albo w innej jednostce/komórce organizacyjnej „Udzielającego zamówienie”.

### Zasady finansowania

#### § 25

1. Za zrealizowanie świadczeń wymienionych w §1 “Przyjmujący zamówienie” otrzyma miesięczny ryczałt w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych) /\*

**/\* powyższa cena zawiera dodatkowe środki pieniężne przeznaczone na wzrost wynagrodzeń w grupie zawodowej pielęgniarek i położnych wynikające z rozporządzenia Ministra Zdrowia, wyrażające się kwotą pieniężną w wysokości 10,20 zł średnio miesięcznie za każdą godzinę udzielania świadczeń opieki zdrowotnej (1 600,00 zł średnio miesięcznie w przeliczeniu na równoważnik etatu). Wskazana w zd.1 średnia wartość dodatku za każdą godzinę udzielania świadczeń zdrowotnych może ulec zmianie w szczególności: w zależności od okresu sprawozdawczego obowiązującego u Udzielającego zamówienie, zgodnie z umowami zawartymi z NFZ, zgodnie z ustalonymi zasadami podziału środków przeznaczonych na wypłatę dodatku oraz jego wypłaty na podstawie ww. rozporządzenia oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego w tym zakresie. Zmiana wartości dodatku, o której mowa wyżej, nie stanowi zmiany umowy, wystarczającą w tym zakresie jest forma pisemnej informacji.**

2. Ryczałt za świadczenia uzależniony jest od sytuacji finansowej „Udzielającego zamówienie” i może być renegotjowany w każdym terminie

a) jeżeli „Udzielający zamówienie” osiągnie nadwyżkę finansową, to ryczałt może zostać zwiększony

b) jeżeli „Udzielający zamówienie” zanotuje stratę, to ryczałt może zostać zmniejszony

c) zmiany cen dotyczą przyszłych okresów rozliczeniowych, począwszy od najbliższego miesiąca.

3. „Udzielający zamówienie” będzie wypłacał należności za zrealizowane świadczenia „Przyjmującemu zamówienie” na jego konto ..... na podstawie otrzymanych od niego comiesięcznych faktur, do których „Przyjmujący Zamówienie” dołączy wykaz zrealizowanych przez siebie świadczeń w/g wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

4. Należność z tytułu realizacji umowy będzie wypłacana przez „Udzielającego zamówienie” w okresach miesięcznych w terminie **15 dni** od przedstawienia przez „Przyjmującego zamówienie” prawidłowo sporządzonej faktury za udzielone świadczenia, jednak nie wcześniej niż **15 dnia** miesiąca następującego po miesiącu obrachunkowym.

5. W razie zwłoki w uiszczeniu przez „Udzielającego zamówienie” kwot należności wynikających z umowy, „Przyjmującemu zamówienie” przysługują odsetki ustawowe.

### 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, § 4, §7, § 10, §11, § 12, § 16 niniejszej umowy może zastosować w stosunku do „Przyjmującego zamówienie” następujące sankcje :
  - przekaze „Przyjmującemu Zamówienie” zalecenia do terminowej realizacji
  - pisemnie upomni „Przyjmującego zamówienie”
  - zmniejszy wynagrodzenie miesięczne o 10%
  - zmniejszy wynagrodzenie miesięczne o 20%
  - rozwiąże umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia

2. Kolejność stosowania sankcji zależy od uznania „Udzielającego zamówienie” oraz wagi uchybienia.

3. „Udzielający zamówienie” zastrzega sobie także prawo dochodzenia odszkodowania, za 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”.

### Czas trwania oraz sposób rozwiązania umowy

#### § 27

**1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia ..... do dnia .....**

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) wskutek nie przyjęcia zmian cen ustalonych wg zasad określonych w § 25 ust. 2, za uprzednim 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. W przypadku, gdyby termin końcowy wypowiedzenia przypadł po terminie określonym w ust. 1, umowa ulega rozwiązaniu z upływem okresu wypowiedzenia.

4. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym gdy:

a) „Przyjmujący zamówienie” nie spełnił obowiązków określonych w §3, §6, §9, §14 §20,

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) „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 wynikać w trakcie realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby „Udzielającego zamówienie”.

#### **§ 30**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**Przyjmujący zamówienie**

**Udzielający zamówienia**