

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

Nasz znak: ZOZ.I-010/DŚZ/OF/20/20

Sucha Beskidzka dnia 18.12.2020 r.

Konkurs Ofert

**na pełnienie funkcji Koordynatora Oddziału Ginekologiczno-Położniczego
oraz Poradni Ginekologiczno - Położniczej**

w okresie od 02.02.2021r. do 31.01.2024 r.
z możliwością przedłużenia o kolejne 24 m-ce

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

I. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji Koordynatora Oddziału Ginekologiczno-Położniczego i Poradni Ginekologiczno-Położniczej (zwanego w dalej Koordynatorem).

2. Za świadczenia będące przedmiotem zamówienia w zakresie pełnienia funkcji Koordynatora Oddziału Ginekologiczno – Położniczego (zwanego dalej Oddziałem) i Poradni Ginekologiczno-Położniczej (zwanego dalej Poradnią) uważa się w szczególności:

- 1) czuwanie nad prawidłowym procesem diagnostyczno - terapeutycznym, zgodnie z aktualnie obowiązującymi standardami i wiedzą medyczną, pacjentek leczonych w Oddziale Ginekologiczno- Położniczym i Poradni Ginekologiczno-Położniczej,
- 2) reprezentowanie koordynowanych komórek organizacyjnych wobec innych jednostek/komórek organizacyjnych i podmiotów zewnętrznych,
- 3) czuwanie nad racjonalnym wykorzystaniem łóżek oraz zapewnienie koniecznych miejsc dla przyjmowanych pacjentek,
- 4) czuwanie nad zabezpieczeniem obsady kadrowej do udzielania świadczeń zdrowotnych w Oddziale,
- 5) czuwanie nad właściwym wyposażeniem Oddziału i Poradni w aparaturę, sprzęt medyczny i inne materiały niezbędne do ich prawidłowego funkcjonowania,
- 6) czuwanie nad właściwym wykorzystaniem i konserwacją aparatury i sprzętu medycznego,
- 7) czuwanie nad utrzymaniem w Oddziale i Poradni należytego stanu sanitarno-higienicznego i porządkowego,
- 8) czuwanie nad przestrzeganiem przez personel Oddziału i Poradni standardów oraz regulaminów obowiązujących u Zamawiającego;
- 9) współpraca z Koordynatorem Przychodni Specjalistycznej w szczególności w zakresie zapewnienia dostępności, kompleksowości i ciągłości udzielania świadczeń w Poradni,
- 10) czuwanie i monitorowanie przestrzegania przez personel Oddziału i Poradni:
 - a) stosowania zaleceń Działu Jakości, Komitetów i Zespołów działających u „Zamawiającego”,
 - b) przestrzegania regulaminu jednostek i komórek organizacyjnych, w których udziela świadczeń zdrowotnych,
 - c) prowadzenia dokumentacji medycznej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a także przepisami prawa wydawanymi przez właściwe instytucje ochrony zdrowia, w tym Narodowy Fundusz Zdrowia,
 - d) postępowania zgodnie z warunkami umów zawartych przez „Zamawiającego” z instytucjami finansującymi świadczenia zdrowotne.
- 11) czuwanie nad realizacją świadczeń zdrowotnych w Oddziale i Poradni do wysokości limitu wynikającego z umów podpisanych pomiędzy „Zamawiającym”, a Narodowym Funduszem Zdrowia,
- 12) czuwanie nad przestrzeganiem przez personel Oddziału ustaleń dotyczących gospodarki finansowej Oddziału zgodnie z zarządzeniem w zakresie systemu wewnętrznych rozliczeń (budżetowaniem) u „Zamawiającego”,
- 13) czuwanie nad dokładnym i terminowym sporządzaniem sprawozdań i opracowań statystycznych z działalności koordynowanych komórek organizacyjnych,
- 14) sporządzanie miesięcznego harmonogramu udzielania świadczeń przez lekarzy Oddziału oraz współpraca z Koordynatorem Przychodni Specjalistycznej w zakresie ustalania harmonogramu udzielania świadczeń w Poradni,
- 15) kontrola prawidłowości i terminowości sporządzania oraz przechowywania obowiązującej dokumentacji medycznej,

- 16) nadzór nad właściwym zabezpieczeniem mienia Oddziału i Poradni przed kradzieżą i marnotrawstwem,
- 17) słuzenie udzielającym świadczeń w Oddziale radą i konsultacją merytoryczną w zakresie realizacji świadczeń zdrowotnych,
- 18) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przebiegiem szkolenia lekarzy stażystów, lekarzy specjalizujących się oraz odbywających praktyki w Oddziale,
- 19) podejmowanie działań mających na celu doprowadzenie do zwiększenia działalności w Oddziale oraz rozszerzenie działalności w Oddziale Ginekologicznym,
- 20) zbilansowanie przychodów z kosztami Oddziału,
- 21) zintegrowanie zespołu lekarskiego w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych w Oddziale i Poradni,
- 22) pełnienie funkcji Starszego Lekarza Dyżurnego - zgodnie z aktualnie obowiązującym regulaminem dotyczącym Starszego Lekarza Dyżurnego Szpitala Rejonowego w Suchej Beskidzkiej.

3. Świadczenia wymienione w ust.2, realizowane są na rzecz pacjentek Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej.

4. Koordynator, a w razie jego nieobecności Z-ca Koordynatora, zobowiązany jest każdorazowo do wskazywania lekarza ponoszącego odpowiedzialność za proces leczenia danej pacjentki w sposób i w formie określonej w regulaminie wewnętrznym Oddziału.

5. Czynności, o których mowa w ust. 4 związane są z odpowiedzialnością Koordynatora za prawidłowe zarządzanie Oddziałem i Poradnią i nie są przejawem podporządkowania służbowego innych lekarzy świadczących usługi w Oddziale i Poradni w stosunku do jego osoby.

II. Okres obowiązywania zamówienia:

Zamówienie obowiązuje w okresie w okresie od 02.02.2021r. do 31.01.2024 r.
z możliwością przedłużenia o kolejne 24 m-ce

III. Kwalifikacje zawodowe i inne wymagania stawiane oferentowi:

„Oferent” winien posiadać następujące kwalifikacje:

- 1) dyplom ukończenia studiów wyższych medycznych,
- 2) tytuł specjalisty w zakresie położnictwa i ginekologii
- 3) udokumentowany minimum 8 letni staż pracy w zawodzie,
- 4) aktualne prawo wykonywania zawodu,
- 5) stan zdrowia pozwalający na udzielanie świadczeń będących przedmiotem zamówienia potwierdzony zaświadczeniem wydanym przez uprawnionego lekarza Poradni Medycyny Pracy,
- 6) wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą w formie praktyka lekarska wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego pod adresem: Zespół Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej, 34-200 Sucha Beskidzka ul. Szpitalna 22,

w przypadku braku w/w wpisu w dniu złożenia oferty, „Zamawiający” dopuszcza możliwość uzupełnienia dokumentu w dniu poprzedzającym termin obowiązywania umowy,

7) wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
w przypadku braku w/w wpisu w dniu złożenia oferty, „Zamawiający” dopuszcza możliwość uzupełnienia dokumentu w dniu poprzedzającym termin obowiązywania umowy.

8) niekaralność – potwierdzona oświadczeniem Oferenta, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ

IV. Zasady udzielania świadczeń i ich wycena:

1) Koordynator pełni funkcję przez minimum 3 dni robocze w tygodniu tj. (poniedziałek, czwartek, piątek) w godzinach 7.30 – 14.30 oraz według aktualnych potrzeb „Udzielającego zamówienie”. W pozostałe dni robocze tygodnia w godzinach 7.30 – 14.30 obowiązki Koordynatora przejmuje Z-ca Koordynatora.

Za pełnienie funkcji Koordynator otrzymuje:

a) wynagrodzenie za każdą godzinę pełnienia funkcji Koordynatora;

b) prawo do 18 dni nieobecności w roku kalendarzowym;

c) W przypadku gdy **liczba porodów w miesiącu wyniesie od 90 do 99** porodów to wartość 1 godziny udzielania świadczeń **wzrasta o 5,00 zł** (słownie: pięć złotych 00/100), natomiast gdy liczba porodów w miesiącu wyniesie **co najmniej 100** – **wzrasta o 10,00 zł** (słownie: dziesięć złotych 00/100). Wzrost wyceny 1 godziny udzielania świadczeń następować będzie na podstawie informacji o liczbie porodów w danym miesiącu przygotowanej przez Dział Organizacji i Nadzoru, potwierdzonej przez Koordynatora/Z-cę Koordynatora, przekazanej do Działu Zamówień i Sprzedaży Świadczeń Zdrowotnych. Po ustaleniu przez Koordynatora/Z-cę Koordynatora liczby porodów w danym miesiącu i przekazaniu Oferentowi informacji w tym zakresie, Oferent wystawia fakturę za wykonane świadczenia z uwzględnieniem zasad, o których mowa w zd. 1.

2) Koordynator ma obowiązek uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez „Zamawiającego”, a w szczególności w spotkaniach organizowanych przez „Zamawiającego” z Ordynatorami/ Koordynatorami.

3) Pełnienie funkcji Starszego Lekarza Dyżurnego- ryczałt za dyżur

Osoba wykonująca	Czas realizacji	Wycena za dyżur
1 lekarz	w dni robocze 14.30 – 7.30 dnia następnego	ryczałt za dyżur
1 lekarz	w dni świąteczne i wolne od pracy od 7.30-7.30 dnia następnego	ryczałt za dyżur

V. Istotne warunki przygotowania oferty:

1. Świadczenie usług, o których mowa w rozdz. I specyfikacji istotnych warunkach zamówienia odbywać się będzie przy zastosowaniu sprzętu, aparatury i materiałów medycznych „Zamawiającego” i udostępnionych „Oferentowi”.

2. „Zamawiający” nieodpłatnie zabezpiecza odpowiednią ilość przeszkolonego średniego personelu, medycznego i niższego, materiały diagnostyczne i inne materiały eksploatacyjne lub nieodpłatny dostęp do usług realizowanych przez w/w personel.

3. „Ofereń” świadczy usługi, o których mowa w rozdz. I specyfikacji istotnych warunkach zamówienia w obiektach infrastruktury „Zamawiającego”.

4. „Ofereń” zobowiązuje się, że będzie korzystał z pomieszczeń, o których mowa w pkt. 3 wraz z wyposażeniem, sprzętem i środkami łączności tylko i wyłącznie do wykonywania świadczeń na rzecz „Zamawiającego” będących przedmiotem zamówienia.

5. „Ofereń” zobowiązany jest dbać o sprzęt i aparaturę medyczną, z której będzie korzystał w związku z realizacją świadczeń będących przedmiotem zamówienia oraz pełnić nadzór nad personelem oddziału w tym zakresie.

6. Bieżące utrzymanie, naprawy, odnowa i konserwacja sprzętu spoczywa na „Zamawiającym”.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. „Ofereń” 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 załącznikiem nr 2,3,4,5, należy umieścić w plastikowym skoroszycie z zawieszka w zapieczętowanej kopercie oznaczonej danymi oferenta oraz napisem:

„Oferta konkursowa na pełnienie na pełnienie funkcji Koordynatora Oddziału Ginekologiczno-Położniczego oraz Poradni Ginekologiczno - Położniczej”

VII. Kryteria oceny ofert:

1. Oceniane kryteria i ich ranga w ocenie:

Kryteria		Ranga	Sposób oceny
Cena	cena za 1 godzinę pełnienia funkcji Koordynatora	65 %	Wg wzoru
	ryczałt za pełnienie funkcji Starszego Lekarza Dyżurnego w dni robocze	3,00%	Wg wzoru
	ryczałt za pełnienie funkcji Starszego Lekarza Dyżurnego w dni świąteczne i wolne od pracy	2,00%	Wg wzoru
Indywidualna ocena członków Komisji		30%	Ocena członków Komisji

2. Sposób obliczania wartości punktowej poszczególnych kryteriów:

a) cena za 1 godzinę pełnienia funkcji Koordynatora

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

Gdzie :

C_n - najniższa cena zaproponowana w całości zamówienia

C_k - cena proponowana przez danego oferenta

C - ilość punktów uzyskanych przez oferenta

Maksymalna kwota wydatkowana przez Zamawiającego za 1 godzinę pełnienia funkcji Koordynatora wynosi - 150,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych 00/100),

b) cena – ryczał za pełnienie funkcji Starszego Lekarza Dyżurnego w dni robocze

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

Gdzie :

C_n - najniższa cena złożona w całości zamówienia

C_k - cena proponowana przez danego Oferenta

C - ilość punktów uzyskanych przez Oferenta

Maksymalna kwota pieniężna wydatkowana przez Zamawiającego za w/w świadczenia wynosi - 65,00 (słownie: sześćdziesiąt pięć złotych 00/100)

c) cena – ryczał za pełnienie funkcji Starszego Lekarza Dyżurnego w dni świąteczne i wolne od pracy

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

Gdzie :

C_n - najniższa cena złożona w całości zamówienia

C_k - cena proponowana przez danego Oferenta

C - ilość punktów uzyskanych przez Oferenta

Maksymalna kwota pieniężna wydatkowana przez Zamawiającego za w/w świadczenia wynosi – 130,00 zł (słownie: sto trzydzieści złotych 00/100)

d) 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 **11.01.2021 r. do godziny 9.00** w Sekretariacie Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej, ul. Szpitalna 22, Blok „C”, pok. 103.

IX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **11.01.2021 r.** o godzinie **12.00** w Sali konferencyjnej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej ul. Szpitalna 22, Blok „B”, IV piętro.

2. Oferenci mogą zostać poproszeni przez Komisję Konkursową o stawienie się w ustalonym terminie w celu przeprowadzenia indywidualnej rozmowy.

X. Związanie ofertą

Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

XI. Warunki konkursu

1. Szczegółowe informacje o warunkach konkursu ofert wraz z materiałami informacyjnymi można uzyskać:

od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 -14.30 w siedzibie Zespołu, ul. Szpitalna 22 Blok „B”, IV piętro telefon: 33 872-33-14

mgr Dorota Borzestowska - Koordynator Działu Zamówień i Sprzedaży
Świadczeń Zdrowotnych

mgr Katarzyna Dyrz - Z-ca Koordynatora Działu Zamówień i Sprzedaży
Świadczeń Zdrowotnych

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

lek. Marek Haber - Dyrektor

2. Oferent 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.

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

4. „Oferent” zobowiązany jest do przedłożenia „Zamawiającemu” dokumentów rejestrowych, tj. zaświadczenia 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 Oferentów, którzy dostarczyli dokumenty rejestrowe w dniu złożenia oferty.

5. Spośród wszystkich złożonych ofert wybrana zostanie jedna oferta.

XII. Prawo Oferentów:

1. Oferent 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. Oferent ma możliwość składania pisemnych zapytań do specyfikacji istotnych warunków zamówienia w formie pisemnej w terminie do dnia 07.01.2021 r. do godz. 09.00.

XIII. Prawo „Zamawiającego”:

Zespół Opieki Zdrowotnej w Suchoj 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 Koordynatora Oddziału Ginekologiczno-Położniczego
oraz Poradni Ginekologiczno - Położniczej

1. Dane o ofercie

Imię i nazwisko.....

Adres zamieszkania.....

Numer telefonu.....

PESEL

*/REGON.....

*/NIP.....

**/Nazwa banku.....

**/Numer rachunku bankowego.....

**/ nie jest wymagane dołączenie zaświadczenia potwierdzającego nr REGON i NIP*

***/ należy wpisać nazwę banku i nr rachunku bankowego do rozliczeń w zakresie świadczeń objętych postępowaniem konkursowym*

Należy załączyć następujące dokumenty:

- a) dyplom ukończenia studiów wyższych medycznych - kopia dokumentu***/,
- b) dyplom specjalizacji (zgodnie z rozdz. 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) 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,
- f) 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.
- g) oświadczenie o niekaralności stanowiące załącznik nr 7.

****/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.*

2. Proponowane ceny:

- a) Cena za jedną godzinę pełnienia funkcji Koordynatora:

.....zł: (słownie)

b) Ryczałt za pełnienie funkcji Starszego Lekarza Dyżurnego w dni robocze

wynosi zł (słownie:)

c) Ryczałt za pełnienie funkcji Starszego Lekarza Dyżurnego w dni świąteczne i wolne od pracy

wynosi 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 6 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.

.....
miejsce, 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 Suchoj Beskidzkiej w dniur. pomiędzy:
Zespołem Opieki Zdrowotnej w Suchoj Beskidzkiej, 34-200 Sucha Beskidzka, ul. Szpitalna 22,
reprezentowanym przez:
lek. Marka Habera – Dyrektora ZOZ Sucha Beskidzka,
zwanym dalej „Udzielającym zamówienie”
a
.....
zwanym dalej „Przyjmującym zamówienie”.

W związku z wyborem oferty złożonej przez „Przyjmującego zamówienie” w toku postępowania konkursowego na pełnienie funkcji Koordynatora Oddziału Ginekologiczno-Położniczego oraz Poradni Ginekologiczno - Położniczej (Nasz znak: ZOZ.I-010/DŚZ/OF/20/20), mocą zgodnego oświadczenia woli, strony umowy ustalają co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest pełnienie funkcji Koordynatora Oddziału Ginekologiczno-Położniczego i Poradni Ginekologiczno-Położniczej (zwanego w dalszym ciągu Koordynatorem).
2. Za świadczenia będące przedmiotem umowy w zakresie pełnienia funkcji Koordynatora Oddziału Ginekologiczno – Położniczego (zwanego dalej Oddziałem) i Poradni Ginekologiczno-Położniczej (zwanego dalej Poradnią) uważa się w szczególności:
 - 1) czuwanie nad prawidłowym procesem diagnostycznym - terapeutycznym, zgodnie z aktualnie obowiązującymi standardami i wiedzą medyczną, pacjentek leczonych w Oddziale Ginekologiczno- Położniczym i Poradni Ginekologiczno-Położniczej,
 - 2) reprezentowanie koordynowanych komórek organizacyjnych wobec innych jednostek/komórek organizacyjnych i podmiotów zewnętrznych,
 - 3) czuwanie nad racjonalnym wykorzystaniem łóżek oraz zapewnienie koniecznych miejsc dla przyjmowanych pacjentek,
 - 4) czuwanie nad zabezpieczeniem obsady kadrowej do udzielania świadczeń zdrowotnych w Oddziale,
 - 5) czuwanie nad właściwym wyposażeniem Oddziału i Poradni w aparaturę, sprzęt medyczny i inne materiały niezbędne do ich prawidłowego funkcjonowania,
 - 6) czuwanie nad właściwym wykorzystaniem i konserwacją aparatury i sprzętu medycznego,
 - 7) czuwanie nad utrzymaniem w Oddziale i Poradni należytego stanu sanitarno-higienicznego i porządkowego,
 - 8) czuwanie nad przestrzeganiem przez personel Oddziału i Poradni standardów oraz regulaminów obowiązujących u Zamawiającego;
 - 9) współpraca z Koordynatorem Przychodni Specjalistycznej w szczególności w zakresie

zapewnienia dostępności, kompleksowości i ciągłości udzielania świadczeń w Poradni,

- 10) czuwanie i monitorowanie przestrzegania przez personel Oddziału i Poradni:
 - a) stosowania zaleceń Działu Jakości, Komitetów i Zespołów działających u „Zamawiającego”,
 - b) przestrzegania regulaminu jednostek i komórek organizacyjnych, w których udziela świadczeń zdrowotnych,
 - c) prowadzenia dokumentacji medycznej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a także przepisami prawa wydawanymi przez właściwe instytucje ochrony zdrowia, w tym Narodowy Fundusz Zdrowia,
 - d) postępowania zgodnie z warunkami umów zawartych przez „Zamawiającego” z instytucjami finansującymi świadczenia zdrowotne.
- 11) czuwanie nad realizacją świadczeń zdrowotnych w Oddziale i Poradni do wysokości limitu wynikającego z umów podpisanych pomiędzy „Zamawiającym”, a Narodowym Funduszem Zdrowia,
- 12) czuwanie nad przestrzeganiem przez personel Oddziału ustaleń dotyczących gospodarki finansowej Oddziału zgodnie z zarządzeniem w zakresie systemu wewnętrznych rozliczeń (budżetowaniem) u „Zamawiającego”,
- 13) czuwanie nad dokładnym i terminowym sporządzaniem sprawozdań i opracowań statystycznych z działalności koordynowanych komórek organizacyjnych,
- 14) sporządzanie miesięcznego harmonogramu udzielania świadczeń przez lekarzy Oddziału oraz współpraca z Koordynatorem Przychodni Specjalistycznej w zakresie ustalania harmonogramu udzielania świadczeń w Poradni,
- 15) kontrola prawidłowości i terminowości sporządzania oraz przechowywania obowiązującej dokumentacji medycznej,
- 16) nadzór nad właściwym zabezpieczeniem mienia Oddziału i Poradni przed kradzieżą i marnotrawstwem,
- 17) służyć udzielającym świadczeń w Oddziale radą i konsultacją merytoryczną w zakresie realizacji świadczeń zdrowotnych,
- 18) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym przebiegiem szkolenia lekarzy stażystów, lekarzy specjalizujących się oraz odbywających praktyki w Oddziale,
- 19) podejmowanie działań mających na celu doprowadzenie do zwiększenia działalności w Oddziale oraz rozszerzenie działalności w Oddziale Ginekologicznym,
- 20) zbilansowanie przychodów z kosztami Oddziału,
- 21) zintegrowanie zespołu lekarskiego w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych w Oddziale i Poradni,
- 22) pełnienie funkcji Starszego Lekarza Dyżurnego - zgodnie z aktualnie obowiązującym regulaminem dotyczącym Starszego Lekarza Dyżurnego Szpitala Rejonowego w Suchej Beskidzkiej.

3. Świadczenia wymienione w ust. 2, realizowane są na rzecz pacjentek Zespołu Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej.

4. Koordynator, a w razie jego nieobecności Z-ca Koordynatora, zobowiązany jest każdorazowo do wskazywania lekarza ponoszącego odpowiedzialność za proces leczenia danej pacjentki w sposób i w formie określonej w regulaminie wewnętrznym Oddziału.

5. Czynności, o których mowa w ust. 4 związane są z odpowiedzialnością Koordynatora za prawidłowe zarządzanie Oddziałem i Poradnią i nie są przejawem podporządkowania służbowego innych lekarzy świadczących usługi w Oddziale i Poradni w stosunku do jego osoby.

§ 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 i 2 wymaga uprzedniego zgodnego porozumienia stron określającego w szczególności rodzaj świadczeń i kwotę należną „Przyjmującemu zamówienie” za ich wykonanie. Porozumienie powinno być sporządzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Obowiązki stron umowy

§ 3

„Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest przedłożyć „Udzielającemu zamówienie” dokumenty rejestrowe, tj. zaświadczenie o wpisie 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, oraz wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w dniu poprzedzającym termin obowiązywania umowy, pod rygorem określonym w § 30 ust. 4 umowy – nie dotyczy „Przyjmujących zamówienie”, którzy dostarczyli dokumenty rejestrowe w dniu złożenia oferty.

§ 4

Wszelkie zmiany w zakresie posiadanych kwalifikacji dotyczących w szczególności specjalizacji, tytułów naukowych „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest zgłaszać w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od zaistnienia tych zdarzeń.

§ 5

1. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy 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 zawodowym.

4. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do posługiwania się pieczętką wskazującego jego funkcję Koordynatora, wynikającą z treści zawartej umowy.

§ 6

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

§ 7

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” zobowiązany jest złożyć w Dziale Zamówień i Sprzedaży Świadczeń Zdrowotnych w terminie do 7 dni od daty odebrania – nie dotyczy „Przyjmującego zamówienie”, który kontynuują świadczenia w tej samej jednostce „Udzielającego zamówienie” na tym samym stanowisku.

§ 8

„Przyjmujący zamówienie” współpracuje z personelem Oddziału i Poradni w zakresie świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy.

§ 9

1. Koordynator Oddziału Ginekologiczno-Położniczego, a w razie nieobecności Z - ca Koordynatora, sporządza miesięczny harmonogram udzielania świadczeń najpóźniej na 10 dni przed terminem jego obowiązywania. W sytuacjach szczególnych istnieje możliwość zmiany ustalonego harmonogramu w trakcie jego obowiązywania.

2. Wskaźniki służące do ułożenia harmonogramu udzielania świadczeń określone są w regulaminie Oddziału Ginekologiczno-Położniczego.

3. Przy sporządzaniu harmonogramu, o którym mowa w ust.1, przestrzegane będą wymagania dotyczące kwalifikacji określone w przepisach powszechnie obowiązujących oraz wymaganiach Narodowego Funduszu Zdrowia.

4. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest stosować się do harmonogramu udzielania świadczeń, o którym mowa w ust.1.

5. Koordynator, a w razie jego nieobecności jego zastępca, ma obowiązek przekazywania harmonogramu udzielania świadczeń do Działu Zamówień i Sprzedaży Świadczeń Zdrowotnych na 10 dni przed terminem jego obowiązywania, a także niezwłocznie w przypadkach, o których mowa w ust. 1 zd. 2.

§ 10

„Przyjmujący zamówienie” ma prawo wyrażać, w formie pisemnej, opinię o potrzebie leczenia pacjenta w innym podmiocie leczniczym i kierować do tego podmiotu.

§ 11

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 danych 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. 1-3 może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym oraz wystąpić o odszkodowanie i zadośćuczynienie pieniężne na zasadach ogólnych prawa cywilnego.

§ 12

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.

§ 13

„Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do :

- a) stosowania zaleceń Działu Jakości, Komitetów i Zespołów działających u „Udzielającego zamówienie”,
- b) przestrzegania regulaminu jednostek, w których udziela świadczeń zdrowotnych,
- c) prowadzenia dokumentacji medycznej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a także przepisami prawa wydawanymi przez właściwe instytucje ochrony zdrowia, w tym Narodowy Fundusz Zdrowia,
- d) postępowania zgodnie z warunkami umów zawartych przez „Udzielającego zamówienie” z instytucjami finansującymi świadczenia zdrowotne.
- e) przestrzegania wewnętrznych uregulowań prawnych obowiązujących u „Udzielającego zamówienie”, a w szczególności dotyczących organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 14

„Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do poddania kontroli przeprowadzanej przez „Udzielającego zamówienie”, 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) przestrzegania harmonogramu udzielania świadczeń zdrowotnych.

§ 15

„Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do poddania kontroli przeprowadzonej przez Narodowy Fundusz Zdrowia na zasadach określonych w ustawie z dnia 27.08.2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w zakresie wynikającym z zawartej umowy oraz kontroli przeprowadzonej przez instytucje finansujące świadczenia zdrowotne, z którymi „Udzielający zamówienie” zawarł stosowne umowy na warunkach w nich określonych.

§ 16

1. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem 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 umowa na udzielenie świadczeń.

3. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się dostarczyć najpóźniej w dniu podpisania umowy „Udzielającemu zamówienie” dokument, o którym mowa w ust.1.

4. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do utrzymania ważnego ubezpieczenia i nie zmniejszania jego zakresu oraz sumy ubezpieczenia przez cały okres obowiązywania umowy.

§ 17

1. „Przyjmujący zamówienie” i „Udzielający zamówienie” ponoszą solidarnie odpowiedzialność za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń, określonych w § 1 do niniejszej umowy.

§ 18

Zasady bezpieczeństwa i higieny udzielania świadczeń

1. Wymagania ochrony przeciwpożarowej

1) „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do przestrzegania przepisów i zasad ochrony przeciwpożarowej obowiązujących w Zespole Opieki Zdrowotnej w Suchej Beskidzkiej a w szczególności do zapoznania się z poniższymi instrukcjami :

- a) Instrukcją postępowania dla personelu w przypadku powstania pożaru, katastrofy budowlanej,
- b) Skażenia chemicznego lub innego miejscowego zagrożenia,

- c) Instrukcją organizacji akcji ratowniczej,
- d) Instrukcją akcji ratowniczej w przypadku podłożenia ładunku wybuchowego.

2) „Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zapoznania z poszczególnymi systemami i elementami ochrony przeciwpożarowej występującymi w jednostce organizacyjnej oraz w obiekcie, jak :instalacja sygnalizacji pożarowej,instalacja oddymniająca klatki schodowe.

3) „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się do :

- a) Brania czynnego udziału w organizowanych przez „Udzielającego zamówienie” symulowanych akcjach ratowniczych,
- b) Wykonywania wszelkich czynności w sposób minimalizujący ryzyko powstania pożaru lub innego zagrożenia,
- c) Postępowania zgodnego z treścią instrukcji wymienionych w pkt 1.2.

2. Wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy

1) „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest do podejmowania poniższych działań z zakresy bhp:

a) Przed rozpoczęciem realizacji umowy:

^ uczestniczyć w 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.

b) 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 .

c) Poddać się wstępnemu profilaktycznemu badaniu lekarskiemu przeprowadzanemu przez uprawnionego lekarza Poradni Medycyny Pracy ZOZ Sucha Beskidzka - brak przeciwwskazań lekarskich warunkuje rozpoczęcie realizowania zawartej umowy .

d) Zapoznać się z ogólną instrukcją bhp dla osób kierujących pracą personelu .

e) Wyposażyć się w wymagany asortyment roboczo – ochronny , który :

^ asortyment roboczy - spełnia wymagania Polskiej Normy ,

^ asortyment ochronny - dysponuje deklaracją zgodności.

f) W trakcie realizacji umowy:

- W odniesieniu do „Przyjmującego zamówienie ” :

^ poddawać się okresowym szkoleniom bhp - aktualne zaświadczenie warunkuje kontynuację umowy,

^ poddawać się okresowym i kontrolnym profilaktycznym badaniom lekarskim przeprowadzanym przez uprawnionego lekarza Poradni Medycyny Pracy ZOZ Sucha Beskidzka - brak przeciwwskazań lekarskich warunkuje kontynuację umowy,

^ poddawać się kontrolom wewnętrznym z zakresu bhp,

^ przestrzegać wszystkich przepisów i zasad bhp obowiązujących u „Udzielającego zamówienie”,

^ stosować wszystkie dostępne środki ochrony technicznej,

^ stosować wymagany asortyment roboczo – ochronny zgodnie z ich przeznaczeniem,

^ 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,
 - zapewnić przestrzeganie przez personel przepisów i zasad bhp.

3) Koszty poniższych czynności obciążają „Przyjmującego zamówienie” w :

- a) Wyposażenie się w asortyment roboczy,
- b) Uczestniczeniu w okresowych szkoleniach w dziedzinie bhp,
- c) Wykonywaniu 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 przeprowadzonych przez uprawnionego lekarza Poradni Medycyny Pracy ZOZ Sucha Beskidzka.

§ 19

1. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, za wyjątkiem sytuacji szczególnych, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody „Udzielającego zamówienia” :

2. W przypadku uzasadnionej potrzeby „Przyjmujący zamówienie” ustanawia zastępstwo, dla ważności którego wymagana jest forma pisemna i akceptacja „Udzielającego zamówienia”. 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.

§ 20

1. „Przyjmujący zamówienie” ma prawo do 18 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 18 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 18 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 będących 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.

5. W przypadku określonym w ust. 1 funkcję Koordynatora sprawuje jego zastępca, któremu „Udzielający zamówienie” może – z tytułu wykonywanych obowiązków – proporcjonalnie podwyższyć wynagrodzenie.

§ 21

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.

§ 22

„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.

§ 23

„Przyjmujący zamówienie” nie może wykorzystywać środków „Udzielającego zamówienie” uzyskanych na podstawie niniejszej umowy w celu odpłatnego udzielania świadczeń zdrowotnych, chyba, że odpłatność ta wynika z odrębnych przepisów i jest pobierana na konto „Udzielającego Zamówienie”.

§ 24

1. „Udzielający zamówienie” nieodpłatnie zabezpiecza odpowiednią ilość przeszkolonego średniego personelu medycznego i niższego lub nieodpłatny dostęp do usług realizowanych przez w/w personel.

2. Świadczenie usług, o których mowa w § 1 umowy odbywać się będzie przy zastosowaniu sprzętu, aparatury i materiałów „Udzielającego zamówienie” i udostępnionych „Przyjmującemu zamówienie”.
3. „Przyjmujący zamówienie” świadczy usługi, o których mowa w § 1 umowy w obiektach infrastruktury „Udzielającego zamówienie”.
4. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązuje się, że będzie korzystał z pomieszczeń, o których mowa w ust. 3 wraz z wyposażeniem, sprzętem i środkami łączności tylko i wyłącznie do wykonywania świadczeń na rzecz „Udzielającego zamówienie” będących przedmiotem zamówienia.
5. „Przyjmujący zamówienie” zobowiązany jest dbać o sprzęt i aparaturę medyczną, z której będzie korzystał w związku z realizacją świadczeń będących przedmiotem umowy oraz pełnić nadzór nad personelem oddziału w tym zakresie.
6. Bieżące utrzymanie, naprawy, odnowa i konserwacja sprzętu spoczywa na „Udzielającym zamówienie”.

Odpowiedzialność materialna

§ 25

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 będących 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 zdrowotnych w ramach zawartych z ZOZ Sucha Beskidzka kontraktów.

§ 26

1. Organizacja i zakup artykułów sanitarnych, leków i sprzętu medycznego i innych materiałów w tym biurowych niezbędnych 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 artykułami sanitarnymi, lekami i sprzętem medycznym i innych materiałów.

§ 27

Organizacja udzielania świadczeń i ich wartość punktowa

1. Ustala się następujące zasady organizacji udzielania świadczeń oraz ich wycenę:

1) Koordynator pełni funkcję przez minimum 3 dni robocze w tygodniu tj. (poniedziałek, czwartek, piątek) w godzinach 7.30 – 14.30 oraz według aktualnych potrzeb „Udzielającego zamówienie”. W pozostałe dni robocze tygodnia w godzinach 7.30 – 14.30 obowiązki Koordynatora przejmuje Z-ca Koordynatora.

Za pełnienie funkcji Koordynator otrzymuje:

a) wynagrodzenie za każdą godzinę pełnienia funkcji Koordynatora;

b) prawo do 18 dni nieobecności w roku kalendarzowym;

c) W przypadku gdy **liczba porodów w miesiącu wyniesie od 90 do 99** porodów to wartość 1 godziny udzielania świadczeń **wzrasta o 5,00 zł** (słownie: pięć złotych 00/100), natomiast gdy liczba porodów w miesiącu wyniesie **co najmniej 100** – **wzrasta o 10,00 zł** (słownie: dziesięć złotych 00/100). Wzrost wyceny 1 godziny udzielania świadczeń następować będzie na podstawie informacji o liczbie porodów w danym miesiącu przygotowanej przez Dział Organizacji i Nadzoru, potwierdzonej przez Koordynatora/Z-cę Koordynatora, przekazanej do Działu Zamówień i Sprzedaży Świadczeń Zdrowotnych. Po ustaleniu przez Koordynatora/Z-cę Koordynatora liczby porodów w danym miesiącu i przekazaniu Oferentowi informacji w tym zakresie, Oferent wystawia fakturę za wykonane świadczenia z uwzględnieniem zasad, o których mowa w zd. 1.

2) Koordynator ma obowiązek uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez „Zamawiającego”, a w szczególności w spotkaniach organizowanych przez „Zamawiającego” z Ordynatorami/ Koordynatorami.

3) Pełnienie funkcji Starszego Lekarza Dyżurnego- ryczałt za dyżur

Osoba wykonująca	Czas realizacji	Wycena za dyżur
1 lekarz	w dni robocze 14.30 – 7.30 dnia następnego	ryczałt za dyżur
1 lekarz	w dni świąteczne i wolne od pracy od 7.30-7.30 dnia następnego	ryczałt za dyżur

2. „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

§ 28

1. Za zrealizowane świadczenia wymienione w § 1 „Przyjmujący zamówienia” otrzyma wynagrodzenie zgodnie z ustaloną wyceną określoną w § 27:

a) Cena za jedną godzinę pełnienia funkcji Koordynatora:

.....zł: (słownie)

b) Ryczałt za pełnienie funkcji Starszego Lekarza Dyżurnego w dni robocze

wynosi zł (słownie:)

c) Ryczałt za pełnienie funkcji Starszego Lekarza Dyżurnego w dni świąteczne i wolne od pracy

wynosi zł (słownie:)

2. „ Udzielający zamówienie ma prawo do zmiany cen jednostkowych za świadczenia udzielane na podstawie niniejszej umowy.

3. „Udzielający zamówienie” będzie wypłacał należności za zrealizowane świadczenia „Przyjmującemu zamówienie” na jego konto bankowe na podstawie otrzymanych od niego comiesięcznych faktur, do których „Przyjmujący zamówienie” dołączy wykaz zrealizowanych przez siebie świadczeń zdrowotnych, opracowany wg załączników przekazanych przy podpisaniu umowy.

4. Należność z tytułu realizacji umowy będzie wypłacana przez „Udzielającego zamówienie” w okresach miesięcznych w terminie do 7 dni od daty przedstawienia „Udzielającemu zamówienie” przez „Przyjmującego zamówienie” prawidłowo sporządzonej faktury za udzielone świadczenia, jednak nie wcześniej niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu obrachunkowym, z zastrzeżeniem ust.5-6.

5. Warunkiem uzyskania przez „Przyjmującego zamówienie” należności za zrealizowane świadczenia w terminie określonym w ust. 4 jest prawidłowe przekazanie przez niego „Udzielającemu zamówienie” danych stanowiących podstawę sprawozdania przekazywanego do Narodowego Funduszu Zdrowia, a także przedłożenie prawidłowo wypełnionej faktury.

6. Termin zapłaty, o którym mowa w ust. 4 może ulec zmianie w przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od Udzielającego zamówienie, a uniemożliwiających wykonanie obowiązku, o którym mowa w ust. 9 zd.1 (siła wyższa).

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

Sankcje i kary

§ 29

1. „Udzielający zamówienie” w przypadku :

- uzasadnionej skargi pacjenta, rodziny lub opiekuna w sprawach związanych z przedmiotem umowy,
- nie przestrzegania zapisów, o których mowa w §1, §5, §7, §9, §12, §13, §14, §18, §21, §23, §24, §26, §27 niniejszej umowy może zastosować w stosunku do „Przyjmującego zamówienie” następujące sankcje:
 - a) przekaże „Przyjmującemu zamówienie” zalecenia do terminowej realizacji,
 - b) pisemnie upomni „Przyjmującego zamówienie”,
 - c) zmniejszy wynagrodzenie miesięczne o 10% ,

- d) zmniejszy wynagrodzenie miesięczne o 20% ,
- e) rozwiąże umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

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

3. „Udzielający zamówienie” uprawniony jest do dochodzenia odszkodowań przewyższających kary umowne, o których mowa w ust. 1, na 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

§ 30

1. Umowa zostaje zawarta na okres

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 § 28 ust. 2, 3 i 4 za uprzednim 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. W przypadku, gdyby termin końcowy wypowiedzenia przypadał po terminie określonym w ust.1, umowa ulega rozwiązaniu z upływem okresu wypowiedzenia,
- e) w innych przypadkach przewidzianych w umowie.

4. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym gdy:

- a) „Przyjmujący zamówienie” nie spełnił obowiązków określonych w § 3, § 11, § 16,
- 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.

Postanowienia końcowe

§ 31

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu wymagającego podpisu obydwu stron umowy.

§ 32

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy:

- a) kodeksu cywilnego,
- b) ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej
- c) inne akty prawne.

§ 33

Spory, które mogą wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd, właściwy miejscowo dla siedziby „Udzielającego zamówienie”.

§ 34

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

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienia