Załącznik nr 2 do SWKO,

UMOWA KONTRAKT O ŚWIADCZENIE USŁUG ZDROWOTNYCH
NR KO.107/…./2022 - WZÓR

zawarta w dniu ……. roku w Malborku pomiędzy:
Powiatowym Centrum Zdrowia spółką z ograniczoną odpowiedzialnością
zwaną dalej **Udzielającym zamówienia,**
z siedzibą w Malborku, ul. 500-lecia 23, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk- Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000280526,
NIP: 579-21-33-296, wysokość kapitału zakładowego – 16.968.000 zł,
w imieniu której działa Prezes Zarządu – Paweł Chodyniak,
a
…… ul. ……..., ……. lekarzem prowadzącym Indywidualną Praktykę Lekarską na podstawie wpisu do Rejestru Indywidualnych Praktyk Lekarskich prowadzonego przez Okręgową Izbę Lekarską w …….. pod numerem ……., z prawem wykonywania zawodu numer ……. wydanym przez ……, PESEL ……, NIP ……, REGON …….
zwanym dalej **Przyjmującym zamówienie,**

§ 1

Przyjmujący zamówienie oświadcza, że:
1. Posiada czynne prawo wykonywania zawodu lekarza,
2. Posiada specjalizację – dyplom uzyskania tytułu specjalisty chirurgii ogólnej/specjalizację w dziedzinie chirurgii ogólnej - ….. stopnia,
3. Prowadzi działalność gospodarczą w postaci indywidualnej praktyki lekarskiej, która umożliwia zawarcie umowy z Udzielającym zamówienia,
4. Posiada aktualne, obowiązkowe ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej prowadzonej działalności.
5. Posiada aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku lekarza.
6. Posiada aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu BHP dla osób kierujących personelem medycznym.

§ 2

1. Udzielający Zamówienia zleca udzielanie świadczeń zdrowotnych:
   1) na Oddziale Chirurgii Ogólnej i Izbie Przyjęć szpitala w Malborku będącymi jednostkami organizacyjnymi Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku i konsultowanie pacjentów hospitalizowanych na innych oddziałach lub przebywających w Izbie Przyjęć szpitala na wniosek lekarzy świadczących tam usługi (świadczenie usług w porze dziennej, dyżury medyczne).
   2) w ramach poradni chirurgii ogólnej oraz poradni onkologicznej w Poradni Specjalistycznych w Malborku i Nowym Dworze Gdańskim będących jednostkami organizacyjnymi Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku,
   3) dyżurów pod telefonem (tzw. „gotowość").
2. Udzielający Zamówienia zleca Przyjmującemu zamówienie udzielanie świadczeń zdrowotnych tj. pełnienie funkcji koordynatora oddziału Chirurgii Ogólnej szpitala w Malborku.
3. W razie nieobecności Koordynatora Oddziału Chirurgii Ogólnej spowodowanej zdarzeniami losowymi, w zastępstwie funkcję tę pełniła będzie inna osoba, wskazana przez koordynatora w porozumieniu z dyrekcją Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o.o.
4. W sytuacji zaistnienia potrzeby u Udzielającego zamówienia strony mogą za porozumieniem rozszerzyć/zmienić zakres (rodzaj, miejsce, czas) udzielanych świadczeń.
5. Jednostką rozliczeniową jest:
   a) 1 godzina zegarowa spędzona na czynnym wykonywaniu świadczeń podczas podstawowych godzin pracy oddziału i 1 godzina zegarowa podczas dyżuru.
   b) 1 godzina pozostawania w gotowości do wykonywania świadczeń pod telefonem.

c) 1 godzina udzielania świadczeń w poradni chirurgii ogólnej w Malborku i Nowym Dworze Gdańskim.
d) 1 wizyta pacjenta w poradni onkologicznej w Malborku i Nowym Dworze Gdańskim.
e) Pozostałe zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.

7. Podstawowe godziny pracy oddziału to przedział godzin 7.30 – 15.00 w dni powszednie.
8. Godziny dyżurowe – w dni powszednie to 15.00 – 7.30, a w soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy 7.30 – 7.30.
9. Godziny pozostawania w gotowości do wykonywania świadczeń pokrywają się z godzinami dyżurowymi.
10. Liczba godzin dyżurowych wynikać będzie z miesięcznego harmonogramu dyżurów.
11. Przyjmujący zamówienie nie może przekroczyć określonego w załączniku nr 1 do umowy limitu godzin podstawowych w poszczególnych okresach rozliczeniowych bez porozumienia z Udzielającym zamówienia.
12. Pacjentów do objęcia leczeniem na oddziale, w tym pacjentów do leczenia operacyjnego i asyst do poszczególnych operacji ustala koordynator oddziału lub osoba przez niego wskazana, określając to na dokumencie rozkładu operacji na dany dzień. Ustalenia tam wpisane są wiążące, a ich zmiany wymagają uzgodnienia z koordynatorem.
13. Wykonywanie, w razie potrzeby, asyst do zabiegów operacyjnych u pacjentek Oddziału Położniczo-ginekologicznego.
14. Przed osobistym przeprowadzeniem działań inwazyjnych przez Przyjmującego zamówienie u pacjenta, a w szczególności operacji jako operator, konieczne jest uzyskanie pisemnej świadomej zgody pacjenta zgodnie z unormowaniami prawnymi w tym zakresie przed wykonaniem danej procedury inwazyjnej oraz wskazanie ewentualnych ryzyk.
15. Formularz świadomej zgody podpisuje pacjent lub przedstawiciel ustawowy pacjenta (opiekun prawny), a w przypadku pacjenta pomiędzy 14 a 18 rokiem życia pacjent i jego opiekun prawny, oraz Przyjmujący zamówienie, który powinien umożliwić pacjentowi zadawanie pytań w tym zakresie i udzielić niezbędnych wyjaśnień, wskazując ewentualne ryzyko.
16. Nie można powierzyć uzyskania świadomej zgody pacjenta innej osobie.
17. Treść świadomej zgody pacjenta może sformułować Przyjmujący zamówienie, lecz wówczas konieczne jest zaznajomienie z jej treścią koordynatora Oddziału Chirurgii Ogólnej. Koordynator ma prawo zaproponować poprawki do treści świadomej zgody.
18. Przyjmujący zamówienie może skorzystać z przygotowanej przez Udzielającego zamówienia treści świadomej zgody na dany typ procedury medycznej.
19. W czasie trwania dyżuru opieką objęci są wszyscy pacjenci hospitalizowani na oddziale chirurgii ogólnej.
20. W trakcie pełnienia dyżuru objęci opieką Przyjmującego zamówienie są pacjenci zgłaszający się do Izby Przyjęć ze skierowaniem na oddział chirurgiczny i bez skierowania , którzy po wstępnej kwalifikacji pielęgniarskiej zostali zakwalifikowani do zaopatrzenia chirurgicznego.
21. Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych w poszczególne dni tygodnia w cyklu tygodniowym, a dyżurów medycznych w cyklu miesięcznym ustala koordynator Oddziału Chirurgii Ogólnej oraz Przyjmujący zamówienie.
22. Harmonogram udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach poradni chirurgii ogólnej i poradni onkologicznej ustala Kierownik Poradni w porozumieniu z Przyjmującym zamówienie.
23. Wszelkie zmiany ustalonego harmonogramu wymagają uzgodnienia z koordynatorem oddziału/kierownikiem Poradni nie później niż na 24 godziny przed ich zaistnieniem. Każda zmiana harmonogramu wymaga pisemnego naniesienia na grafik pracy w godzinach podstawowych
i dyżurowych.
24. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zapewnienia ciągłości udzielania świadczeń na oddziale i Izbie Przyjęć we wszystkie dni w roku ze szczególnym uwzględnieniem Wigilii, Bożego Narodzenia i dnia 31 grudnia.
25. Przyjmujący zamówienie zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania wszystkich zarządzeń kierownictwa szpitala.
26. Udzielający zamówienia pokrywa koszty badań w zakresie profilaktyki poekspozycyjnej powstałej w wyniku kontaktu z materiałem biologicznym potencjalnie zakaźnym oraz koszty profilaktycznego leczenia poekspozycyjnego.

§ 3

1. Udzielający zamówienie zapewnia nieodpłatną możliwość korzystania ze sprzętu, leków i materiałów medycznych w ilościach niezbędnych do udzielania świadczeń .
2. Przyjmujący zamówienie we własnym zakresie zaopatrzy się w obowiązujący ubiór medyczny i obuwie.
3. Udzielający zamówienia zapewni nieodpłatnie odzież i obuwie wymagane w szczególnych strefach szpitala o podwyższonym reżimie sanitarnym (oddział AiIT, Blok Operacyjny).
4. Udzielający zamówienia pokrywa koszty badań w zakresie profilaktyki poekspozycyjnej powstałej w wyniku kontaktu z materiałem biologicznym potencjalnie zakaźnym oraz koszty profilaktycznego leczenia poekspozycyjnego.

§ 4

1. Przyjmujący zamówienie ponosi całkowitą odpowiedzialność za ordynowanie leków, materiałów medycznych, środków leczniczych i pomocniczych.
2. Przyjmujący zamówienie zawrze umowę z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i uzyska prawo do orzekania o czasowej niezdolności do pracy lub oświadcza, że takie uprawnienie posiada.
3. Ordynowanie leków na oddziale i Izbie Przyjęć musi odbywać się zgodnie ze wskazaniami medycznymi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami, polityką antybiotykową szpitala, a także zasadami farmakoterapii określonymi przez komitet ds. Terapii Szpitala.
4. Preskrypcja leków na receptach w imieniu Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku może dotyczyć wyłącznie pacjentów PCZ Sp. z o.o. z pełnym poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie i zgodnie z umową z NFZ.

§ 5

1. Obowiązkiem Przyjmującego zamówienie w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych w szczególności jest:

a) Wykonywać zawód lekarza podczas realizacji postanowień umowy z należytą starannością wykorzystując wiedzę i umiejętności medyczne oraz postęp w tym zakresie i inne postanowienia przepisów prawa w tym zakresie,
b) Współpracować podczas wykonywania umowy w szczególności z koordynatorem oddziału/kierownikiem poradni, a także innymi lekarzami i personelem pielęgniarskim oraz zespołem ds. zakażeń i innymi zespołami czuwającymi nad poszczególnymi procesami wdrażanymi w PCZ Sp. z o.o.
c) Kwalifikować pacjentów przybywających w Izbie Przyjęć do hospitalizacji na oddziale wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji, a w przypadku nieustalenia takich wskazań wypisać pacjenta do domu wraz z wydaniem pisemnych informacji o rozpoznaniu medycznym lub jego podejrzeniu i zaleceń dla lekarza, który będzie kontynuował opiekę nad pacjentem.
d) Prowadzić diagnostykę pacjentów zgłaszających się do szpitala w Izbie Przyjęć w zakresie niezbędnym do ustalenia wskazań do hospitalizacji z użyciem podstawowej diagnostyki, a w przypadku gdy zakres diagnostyki wymaga niezwłocznego zastosowania metod endoskopowych, tomografii komputerowej, hospitalizować pacjenta na oddziale.
e) Ustalić wskazania do hospitalizacji w Izbie Przyjęć w czasie nieprzekraczającym 8 godzin. W przypadku, gdy czas ten przekracza 8 godzin należy podjąć decyzję o hospitalizacji pacjenta na oddziale lub przekazać go do innego podmiotu medycznego, którego potencjał pozwala na leczenie chorego.
f) W przypadku ustalenia wskazań do hospitalizacji w sytuacji braku miejsc na oddziale ustalić umieszczenie pacjenta na oddziale w innej jednostce ochrony zdrowia.
g) W przypadku ustalenia wskazań do hospitalizacji w innej jednostce ochrony zdrowia skierować pacjenta do tej jednostki i uzgodnić miejsce hospitalizacji.
h) Prowadzić diagnostykę pacjentów oddziału w niezbędnym zakresie wykorzystując zasoby diagnostyczne szpitala, a w przypadku diagnostyki wykraczającej poza ten zakres uzyskać stosowną zgodę kierownictwa szpitala na jej wykonanie lub przekazać pacjenta do podmiotu leczniczego, który prowadzi oddział specjalistyczny wykonujący określony zakres.
i) Podejmować decyzje o leczeniu operacyjnym i innych procedurach medycznych u pacjentów objętych opieką, a w czasie trwania dyżuru u wszystkich pacjentów Oddziału Chirurgii Ogólnej i wykonywać osobiście zabiegi, do których wskazania ustalono, a w przypadkach konieczności wzywać do pomocy lekarza przebywającego w gotowości.

j) W czasie dyżuru czuwać na ogólnym bezpieczeństwem na oddziale i Izbie Przyjęć, a w sytuacjach wystąpienia niebezpieczeństwa dokonać jego oceny i w przypadkach uzasadnionych niezwłocznie powiadamiać odpowiednie służby publiczne (Policja, Staż Pożarna) i koordynatora oddziału.
k) Prowadzić farmakoterapię zgodnie z zasadami farmakoekonomiki i zasadami i programami realizowanymi przez szpital.
l) Prowadzić leczenie krwią i jej preparatami zgodnie ze wskazaniami medycznymi , aktualną wiedzą medyczną oraz obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, a także współpracować z lekarzem odpowiedzialnym za gospodarkę krwią w szpitalu.
m) Konsultować pacjentów z innych oddziałów szpitala na pisemne wnioski lekarzy tych oddziałów, zgodnie z podziałem ustalonym przez koordynatora oddziału.
n) W sytuacji konieczności towarzyszyć pacjentowi tego wymagającemu podczas transportu do innego podmiotu leczniczego.
o) Przebywać w czasie wykonywania świadczeń zgodnie z przyjętym harmonogramem na terenie oddziału i szpitala, a w sytuacji niezbędnej konieczności oddalenia się poza oddział powiadomić o miejscu swego przebywania koordynatora lub lekarza go zastępującego, a w przypadku dyżuru - zespół pielęgniarski oddziału czy Izby Przyjęć.
p) Zakończyć dyżur medyczny nie wcześniej niż po przekazaniu raportu lekarskiego i pacjentów oddziału i Izby Przyjęć następnemu lekarzowi dyżurnemu.
q) Kwalifikować wykonane świadczenia do określonego i rzetelnego rozliczenia procedur finansowanych ze środków publicznych zgodnie z zasadami określonymi w umowach i standardach płatnika świadczeń i katalogami NFZ lub innego płatnika.
r) Prowadzić wszelką dokumentację medyczną w sposób czytelny i zrozumiały zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa , a w szczególności prowadzić ją przy pomocy standardów i oprogramowania elektronicznego będącego w posiadaniu Udzielającego zamówienia.
s) Zastosować się do obowiązujących w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku zasad i procedur związanych z zapobieganiem zakażeniom, a w szczególności zakażeniom szpitalnym.
t) Uczestniczyć w procesie szkolenia lekarzy w zakresie stażu podyplomowego lekarza jako opiekun, a także jako kierownik specjalizacji, w przypadku szkolenia specjalizacyjnego lekarza, po ustaleniu tych funkcji z koordynatorem oddziału i kierownictwem szpitala.
u) Informować niezwłocznie koordynatora oddziału o wszelkich nietypowych i niepożądanych zdarzeniach zauważonych podczas wykonywania umowy.
v) Włączać się w koniecznym zakresie w procesy poprawy jakości udzielania świadczeń realizowanych przez szpital i współpracować z zespołem ds. jakości i pełnomocnikiem dyrektora ds. jakości w tym zakresie.
w) Poddać się kontroli przeprowadzonej przez Udzielającego Zamówienia, w tym również kontroli przeprowadzonej przez uprawnione przez niego osoby, w zakresie wykonywania umowy, a w szczególności:
    a. sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych – do kontroli uprawniony będzie lekarz ,
    b. prowadzenia dokumentacji medycznej - do kontroli uprawniony będzie lekarz ,
    c. gospodarowania środkami publicznymi ,
    d. dokonywania rozliczeń ustalających wartości udzielonych świadczeń w szczególności w zakresie katalogów NFZ i innych płatników,
    e. prowadzonej i wymaganej dokumentacji medycznej oraz sprawozdawczości statystycznej – do kontroli będzie upoważniony lekarz,
    f. przestrzegania zasad zapobiegania zakażeniom i leczenia krwią i jej preparatami.
x) Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do poddania kontroli Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie spełniania wymagań co do realizacji przedmiotu umowy.

2. Obowiązkiem Przyjmującego zamówienie w zakresie koordynowania oddziałem w szczególności jest:

a) Organizowanie i koordynowanie zadań praktyk lekarskich prowadzących działalność na terenie zarządzanego oddziału przez całą dobę, poprzez zlecanie zadań zarządzanym praktykom lekarskim i zlecanie zadań lekarzom zatrudnionym w celu zapewnienia sprawnego i płynnego udzielania świadczeń wynikających z zawartych umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych zawartych przez PCZ Sp. z o.o. w zależności od potrzeb zgłaszanych przez inne komórki organizacyjne i ustalonych wskazań medycznych, a w szczególności w sytuacjach interwencji wobec bezpośredniego zagrożenia życia pacjentów PCZ Sp .z o.o.

b) Ocena wskazań medycznych do poszczególnych procedur medycznych przez zarządzane praktyki lekarskie i w przypadkach tego wymagających ich weryfikacja.
c) Zarządzane konsylium w przypadkach wątpliwości diagnostycznych lub terapeutycznych.
d) Udział w komisjach przetargowych w celu opracowania kryteriów kwalifikacyjnych i wyłonienia wykonawców dostaw/usług na zarządzanym oddziale lub innych komórkach organizacyjnych PCZ Sp. z o.o.,
e) Ustalanie harmonogramu pracy praktyk lekarskich i grafiku dyżurów lekarskich na oddziale chirurgii ogólnej i w gotowości we wszystkie dni roku.
f) Ocena wykonywania działań przez zarządzane praktyki lekarskie w czasie godzin podstawowych i dyżuru.
g) Przekazywanie zatwierdzonego grafiku dyżurów oddziału chirurgii ogólnej do Działu Rozliczeń Świadczeń Medycznych i Dokumentacji Chorych na 5 dni przez rozpoczęciem miesiąca obowiązywania.
h) Dbałość o dodatni wynik rachunku ekonomicznego zarządzanego oddziału poprzez stały nadzór nad przychodami i kosztami oddziału.
i) Nadzór na jakością udzielanych świadczeń przez zatrudnionych lekarzy i praktyki zawodowe, a także w zakresie poprawności wykonywania świadczeń i prowadzenia dokumentacji medycznej.
j) Nadzór nad uzyskiwaniem świadomych zgód od pacjentów oddziału przed udzieleniem świadczeń inwazyjnych przez personel oddziału, który procedury te wykonuje.
k) Współpraca z pielęgniarką koordynującą pracę pielęgniarek oddziału i nadzorowanie pracy personelu średniego i niższego oddziału.
l) Bezpośredni nadzór nad rozliczaniem procedur medycznych wykonywanych na oddziale i w izbie przyjęć z płatnikami świadczeń i osobiste zatwierdzanie każdego rozliczenia
m) Rozliczanie czasu udzielania świadczeń przez praktyki zawodowe lekarzy poprzez poświadczanie wystawianych rachunków za wykonane świadczenia .
n) Prowadzenie opieki nad lekarzami stażystami podyplomowymi odbywającymi staż podyplomowy w PCZ i lekarzami odbywającym szkolenie specjalizacyjne na oddziale chirurgii ogólnej – jeśli dotyczy.
o) Sprawowanie funkcji kierownika specjalizacji lekarzy odbywających szkolenie specjalizacyjne na zarządzanym oddziale
p) Nadzór na stanem sanitarnym oddziału i sprzętu i stała współpraca w tym zakresie z Zespołem ds. zakażeń i Zespołem ds. Higieny,
q) Kontrola ordynacji leków na oddziale i we wszystkich miejscach zlecania terapii lekowej przez zarządzane podmioty lekarskie i zatrudnionych lekarzy, ze szczególnym uwzględnieniem zasad farmakoekonomiki .
r) Bezpośredni nadzór nad gospodarką lekami , środkami odżywczymi, wyrobami medycznymi i środkami dezynfekcyjnymi zamawianymi przez oddział chirurgii ogólnej.
s) Bezpośredni nadzór nad gospodarką krwią i jej preparatami na oddziale chirurgii ogólnej i na Bloku Operacyjnym i współpraca w tym zakresie z lekarzem odpowiedzialnym za gospodarkę krwią w PCZ.
t) Bezpośredni nadzór nad lekami narkotycznymi i psychotropowymi, sposobami ich zamawiania, przechowywania, rozchodu.
u) Stworzenie systemu kontroli nad prawidłowością i terminowością prowadzenia wymaganej przepisami prawa, a także zarządzeniami i zaleceniami wewnętrznymi, dokumentacją medyczną zarówno lekarską jak i pielęgniarską.

§ 6

Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany:
1. Do zawarcia umowy z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i uzyskania prawa do orzekania o czasowej niezdolności do pracy.
2. Do wykonywania zawodu lekarza podczas realizacji postanowień umowy z należytą starannością wykorzystując wiedzę i umiejętności medyczne oraz postęp w tym zakresie i inne postanowienia przepisów prawa w tym zakresie, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną.
3. Do współpracy z koordynatorem oddziału i innymi lekarzami, a także personelem pielęgniarskim i zespołem ds. zakażeń we wszelkich sprawach związanych z udzielaniem świadczeń medycznych i organizacją udzielania świadczeń przez Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku.

4. Wykonywać zawód zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zarządem Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku, a wszelkie zmiany tego harmonogramu muszą być uzgodnione z dyrekcją (pod pojęciem dyrekcji Udzielający zamówienia rozumie: Prezesa spółki lub Dyrektora ds. medycznych).

§ 7

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do rzetelnego wykonywania świadczeń wykorzystując wiedzę i umiejętności medyczne oraz postęp w tym zakresie.
2. Przyjmujący zamówienie przyjmuje obowiązek poddania się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego zamówienie, w tym również kontroli przeprowadzanej przez uprawnione osoby w zakresie wykonywania umowy, w szczególności:
   a) sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych,
   b) prowadzenia dokumentacji medycznej ,
   c) gospodarowania środkami publicznymi ,
   d) dokonywania rozliczeń ustalających wartości udzielonych świadczeń w szczególności w zakresie katalogów NFZ i innych płatników,
   e) prowadzonej i wymaganej dokumentacji medycznej oraz sprawozdawczości statystycznej,
   f) przestrzegania zasad zapobiegania zakażeniom i leczenia krwią i jej preparatami.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do poddania się kontroli prowadzonej przez Narodowy Fundusz Zdrowia w zakresie spełnienia wymagań co do realizacji przedmiotu umowy.
4. Przyjmujący zamówienie odpowiada prawnie i materialnie za należyte wykonanie obowiązków związanych z realizacja niniejszej umowy.

§ 8

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest osobiście świadczyć przedmiotowe usługi medyczne i nie może zlecić wykonania świadczeń innej osobie bez uzyskania uprzedniej zgody Udzielającego Zamówienia.
2. W przypadku niemożności udzielania świadczeń z przyczyn zdrowotnych lub innych ważnych (uzasadnionych) przyczyn Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest natychmiast powiadomić o tym Zamawiającego określając czasokres tej niemożności. W przypadku niedochowania albo niewłaściwego dochowania obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Przyjmujący Zamówienie odpowiada wobec Udzielającego zamówienia na zasadach art. 471 k.c.
3. W czasie udzielania świadczeń zdrowotnych Przyjmujący Zamówienie nie może świadczyć żadnych usług medycznych, w tym wypisywania recept na leki refundowane w imieniu Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. osobom nie będącym pacjentami Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku.
4. Pacjentem Powiatowego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. jest osoba zwracająca się o udzielanie świadczeń zdrowotnych lub korzystająca ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o.o.

§ 9

1. Przyjmujący zamówienie osobiście rozlicza się z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z tytułu świadczeń w ramach Umowy.
2. W przypadku dokonywania zmian w zakresie prowadzonej działalności (stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej, kodów PKD, statusu wpisu itp.) i wszelkich informacji zawartych w CEDIG, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia o tym fakcie Udzielającego zamówienia w terminie 7 dni kalendarzowych od daty dokonania zmiany.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do zawarcia we własnym zakresie umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej lekarza wykonującego zawód na terenie RP w stosownym zakresie przewidzianym przepisami prawa.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do aktualizacji polisy OC, o której mowa w ust. 3. i przedstawiania bez wezwania jej aktualizacji dyrekcji PCZ w Malborku.
5. Przyjmujący zamówienie odpowiada prawnie i materialnie za należyte wykonanie obowiązków w związku z realizacją Umowy.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do posiadania aktualnego zaświadczenia o ukończonym szkoleniu BHP dla osób kierujących personelem medycznym i przedstawienia bez wezwania jego aktualizacji Dyrekcji PCZ w Malborku.

7. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do posiadania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu i przedstawienia bez wezwania jego aktualizacji Dyrekcji PCZ w Malborku.
8. W sytuacji niedostarczenia do Udzielającego zamówienia aktualnej polisy OC lub innych niezbędnych dokumentów kadrowych Udzielający zamówienia może wstrzymać zapłatę za udzielone świadczenia do czasu uzupełnienia braków dokumentacji.
9. W sytuacji niedostarczenia do Udzielającego zamówienia aktualnej polisy OC, Udzielający zamówienia zachowuje prawo do odsunięcia Przyjmującego zamówienie od udzielania świadczeń określonych w Umowie do czasu uzupełnienia braków dokumentacji.
10. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przestrzegania procedur i standardów Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością oraz Regulaminu Organizacyjnego obowiązujących w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku.
11. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zapoznał się z dokumentem – Ocena ryzyka zawodowego na zajmowanym stanowisku, który dostępny jest na oddziale, w którym świadczone są usługi.

§ 10

1. Wynagrodzenie Przyjmującego Zamówienie za świadczenia zdrowotne będące przedmiotem umowy określa załącznik Nr 1. Wynagrodzenie przysługuje za faktycznie udzielone i potwierdzone przez Udzielającego zamówienie lub osobę przez niego wskazaną świadczenia.
2. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa wyżej nastąpi w terminie do 21 dni od dnia przedłożenia faktury.
3. Faktura za świadczenia zdrowotne będące przedmiotem niniejszej umowy musi odpowiadać cechom dowodu księgowego, określonym w art. 21 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości.
4. Termin wystawienia faktury, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu - 7 dni po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego.
5. W treści faktury należy powołać się na numer umowy, w ramach której usługi zostały wykonane. W przypadku braku numeru, należy wskazać datę zawarcia umowy na podstawie której faktura została wystawiona.
6. Wraz z fakturą Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przedłożenia harmonogramu udzielonych świadczeń za dany miesiąc rozliczeniowy, zatwierdzonych przez kierownika/ koordynatora komórki lub Dyrekcję. Wzór harmonogramu stanowi odpowiednio załącznik nr 3 do umowy.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest również do dostarczenia wraz z fakturą wykazu udzielonych świadczeń zdrowotnych w ramach poradni chirurgii ogólnej i poradni onkologicznej.
8. W przypadku wykonania świadczeń zdrowotnych w ramach poradni chirurgii ogólnej w ilości mniejszej niż 90% określonych w załączniku nr 1 jednostek (naliczanej narastająco), Udzielającemu zamówienie przysługuje prawo do obniżenia wynagrodzenia za godzinę świadczenia usług do wartości 80% stawki za godzinę.
9. W sytuacjach wyjątkowych Udzielający zamówienia może odstąpić od stosowania zapisów ust. 8 niniejszego paragrafu.
10. Błędnie wystawiona faktura lub brak załącznika w postaci zatwierdzonego harmonogramu, o którym mowa w ust. 6 i wykazu, o którym mowa w ust. 7 spowodować może opóźnienie w terminie wypłaty, o którym mowa w p. 2 o czas usunięcia błędów.
11. W razie zwłoki w uiszczaniu przez Udzielającego Zamówienie kwot należności wynikających z umowy, Przyjmującemu Zamówienie przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 11

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji organizacyjnych oraz wszelkich innych dotyczących Udzielającego zamówienie, które nie zostały podane do publicznej wiadomości.
2. W przypadku naruszenia przez Przyjmującego zamówienie postanowienia ust. 1 Udzielający zamówienie może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym – z dniem doręczenia pisemnego zawiadomienia o rozwiązaniu Umowy..

§ 12

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia **01.01.2023r. do dnia 30.04.2024r.**

2. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca oraz formy pisemnej pod rygorem nieważności, z tym zastrzeżeniem, iż wypowiedzenie nie może być złożone przed upływem połowy okresu na jaki umowa została zawarta, z zastrzeżeniem postanowień, o których mowa w pkt 3.
3. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, w razie:
   a) utraty przez Przyjmującego zamówienie uprawnień wykonywania zawodu,
   b) dwukrotnej, w czasie trwania umowy, nieobecności nieusprawiedliwionej w ustalonym terminie świadczenia usług medycznych,
   c) wykorzystania przez Przyjmującego zamówienie sprzętu i aparatury medycznej Udzielającego zamówienia dla innych celów niż wykonywanie usług objętych Umową,
   d) zlecanie wykonawstwa świadczeń innym osobom lub podmiotom bez zgody Udzielającego zamówienia,
   e) utraty przez Udzielającego zamówienia kontraktu z NFZ na realizację świadczeń określonych w Umowie,
   f) w razie rażącego naruszenia postanowień Umowy.
4. W przypadkach określonych w ust.3 rozwiązanie w następuje z dniem doręczenia pisemnego zawiadomienia o rozwiązaniu Umowy.
5. Nieobecność traktuje się jako usprawiedliwioną wtedy, gdy Przyjmujący zamówienie zawiadomi o niej Dyrekcję PCZ nie później niż na 3 dni przed jej zaistnieniem.
6. Postanowień ust. 3 lit. b) nie stosuje się, gdy zaistnieją okoliczności określane jako zdarzenia losowe lub siła wyższa , których Przyjmujący zamówienie nie mógł przewidzieć.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności opisanej w ust. 6 Przyjmujący zamówienie złoży stosowne oświadczenie/wyjaśnienie na piśmie do Udzielającego zamówienia w terminie 7 dni od ich zaistnienia.

§ 13

1. Strony ustalają, że Udzielający zamówienia może potrącić z kwoty faktury/rachunku wystawionego przez Przyjmującego zamówienie za dany miesiąc tytułem kary umownej następujące kwoty w poniższych przypadkach:
   a) 100% wynagrodzenia przysługującego za ustalony w harmonogramie dyżur, w przypadku nie zgłoszenia się na ten dyżur przez Przyjmującego zamówienie z zastrzeżeniem zapisów §12 ust.6;
   b) dwukrotność stawki godzinowej określonej w załączniku nr 1 do umowy za każdą rozpoczętą godzinę spóźnienia na dyżur ustalony w harmonogramie lub opuszczenia miejsca udzielania świadczeń przed ustalonym czasem ich zakończenia;
   c) 20,00 zł za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu aktualnych dokumentów określonych w § 9 ust. 3 lub 6 lub 7.
   d) 50% średniomiesięcznych przychodów uzyskanych w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o.o. liczonych za ostatni kwartał świadczenia usług, a jeśli okres jest krótszy, za ostatni miesiąc świadczenia usług zdrowotnych w przypadku ujawniania warunków finansowych Umowy osobom trzecim;
2. W przypadku skutecznego wystąpienia pokontrolnego NFZ Udzielający zamówienia zobowiązuje Przyjmującego zamówienie do zwrotu różnicy środków wcześniej wypłaconych, które zostały zakwestionowane i ich wycena uległa zmianie. Wynikiem wystąpienia o zwrot różnicy środków mogą być niezgodności wynikające m.in. ze źle prowadzonej dokumentacji medycznej, źle dobranej procedury lub inne nieprawidłowe działania Przyjmującego zamówienie wskazane bezpośrednio w wystąpieniu pokontrolnym.
3. W razie naruszenia istotnych postanowień Umowy, w szczególności postanowień dotyczących praw pacjenta, ordynacji leków, preskrypcji leków na receptach, prowadzenia dokumentacji medycznej i rozliczeniowej, braku aktualnego ubezpieczenia Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność do wartości szkody poniesionej przez Udzielającego zamówienie.
4. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Udzielającego zamówienie w następstwie niewykonania albo nienależytego wykonania Umowy przez Przyjmującego zamówienie byłaby wyższa, aniżeli suma przysługujących mu z tego tytułu kar umownych, Udzielający zamówienia może na zasadach ogólnych dochodzić od Przyjmującego zamówienie odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

5. W przypadku braku możliwości dokonania potrącenia, o którym mowa w ust. 1, kara umowna zostanie zapłacona w terminie do 14 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania do zapłaty na wskazany w komparycji Umowy adres Przyjmującego zamówienie.

§ 14

Na podstawie art. 4c ustawy z dn. 08.03.2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych Udzielający zamówienia oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy, w rozumieniu art. 4 pkt 6 ww. Ustawy.

§ 15

Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia, jak również zmiana umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, a także Ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty.

§ 17

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

.....	.....
Udzielający Zamówienia	Przyjmujący Zamówienie

Załącznik nr 1
Z dnia ……2022r.
Do umowy z dnia ……2022r.
……..

WARUNKI FINANSOWE UMOWY

1. Przyjmujący zamówienie z tytułu wykonywania świadczeń medycznych w Oddziale Chirurgii Ogólnej otrzymuje wynagrodzenie w wysokości :
   a) świadczenia w porze dziennej – ……zł/godz.
   b) świadczenia w ramach dyżurów medycznych – ……zł/godz.
   - ……% od wartości wykonanych i rozliczanych procedur w ramach karty DILO

   Średniomiesięczna liczba godzin w okresie obowiązywania umowy wynosi …… godz.

2. Za wykonywanie świadczeń w ramach gotowości do udzielania świadczeń pod telefonem – …… zł/godz., w razie wezwania stawka jak za godzinę dyżuru.

3. Przyjmujący zamówienie z tytułu wykonywania świadczeń medycznych w poradni chirurgii ogólnej w Malborku i Nowym Dworze Gdańskim otrzymuje wynagrodzenie w wysokości:
   - …….. zł/godz.
   - …….% od wartości wykonanych i rozliczanych procedur w ramach karty DILO

4. Przyjmujący zamówienie z tytułu wykonywania świadczeń medycznych w poradni onkologicznej w Malborku i Nowym Dworze Gdańskim otrzymuje wynagrodzenie w wysokości:
   a) standardowa wizyta pacjenta (zgodnie z katalogiem świadczeń gwarantowanych NFZ) – …… zł
   b) wizyta udzielana i rozliczana w ramach karty DILO – …… zł
   c) udział w konsylium – …….. zł,
   d) wycinek skórny (biopsja wycinająca zmian skórnych) – …… zł,
   e) BMT – …….. zł

   Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się w miesiącach ……2023r. do wykonania świadczeń:
   Procedury onkologiczne ..... ……
   Procedury onkologiczne poza pakietem ..... ……

5. Przyjmujący zamówienie otrzyma za konsultacje pacjenta prywatnego w poradni chirurgii ogólnej lub poradni onkologicznej stawkę w wysokości 80,00 zł za jedną konsultację.

6. Przyjmujący zamówienie z tytułu wykonywania konsultacji szpitalnych (szpital w Nowym Dworze Gdańskim, Zakład Opiekuńczo-Leczniczy w Nowym Dworze Gdańskim) w zakresie chirurgii onkologicznej lub chirurgii ogólnej otrzyma wynagrodzenie w wysokości 80,00 zł brutto za jedną konsultację. ***(Warunkiem rozliczenia konsultacji jest odnotowanie jej w systemie informatycznym PCZ)***

.....	.....
Udzielający Zamówienia	Przyjmujący Zamówienie

Załącznik nr 2
Z dnia ……
Do umowy z dnia ……..
……

KLAUZULA INFORMACYJNA STOSOWANA PRZY PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZY ZLECENIACH, UMOWACH O DZIEŁO Z WYKONAWCAMI, KONTRAHENTAMI

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku

Informuje a Przyjmujący Zamówienie przyjmuje do wiadomości, że:

1 Administratorem Pana/Pani danych jest Powiatowe Centrum Zdrowia Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 82-200 Malbork, ul. 500-lecia 23, KRS: 0000280526, NIP: 579-21-33-296, dalej zwany Administratorem Danych Osobowych (ADO), tel.: 55 6460 264, adres e-mail: sekretariat@pcz.net.pl
2 Dane osobowe jakie posiadamy i przetwarzamy tj.: dane identyfikacyjne, adresowe, kontaktowe, przetwarzane będą w celu świadczenia usług, prawidłowej realizacji umowy, obsługi gwarancyjnej i pogwarancyjnej, obsługi reklamacji, realizacji ewentualnych zleceń na proponowane przez firmę usługi reklamowe pomiędzy Panem/Panią a Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku , na podstawie art. 6 ust 1 pkt b) i c) RODO.
3 Dane będą również przetwarzane celem wykonania obowiązków prawnych, w tym rozliczeń finansowo-księgowych i w celach archiwizacyjnych.
4 Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj.: do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
5 Podanie danych w zakresie niezbędnym do realizacji celów określonych w ust. 2 i 3 jest obowiązkowe, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
6 Podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy, niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości zawarcia umowy.
7 Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
8 Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
9 Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10 Dane osobowe będą przechowywane przez okres świadczenia usług w Powiatowym Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Malborku a po jego zakończeniu przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym została wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Podpis Przyjmującego zamówienie

Załącznik nr 3
Z dnia ……
Do umowy z dnia ……..
……

Harmonogram

o liczbie godzin przepracowanych przez lekarza kontraktowego w miesiącu ……

dzień miesiąca	LICZBA GODZIN						
	PRACA W ODDZIALE	**DYŻUR MEDYCZNY**	**PRACA RITM**	**GOTOWOŚĆ "POD TELEFONEM"**	**WEZWANIE Z GOTOWOŚCI**	**PRACA W POZ**	**PRACA W POZ NiSOZ**
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
razem							
WARTOŚĆ CAŁKOWITA (ZGODNIE Z UMOWĄ)							

1) Dobę należy rozliczać od godziny 7:00 do 7:00

2) Dyżur w dni zwykle rozpoczyna się o godzinie 14:30, a kończy o godzinie 7:00 dnia następnego (16,5 h)

3) Dyżur w dni wolne od pracy trwa od godziny 7:00 do 7:00 dnia następnego (24 h)

…….. ……..

data i podpis lekarza składającego oświadczenie

data i podpis osoby weryfikującej rozliczenie (kierownik/koordynator komórki)