UMOWA

O UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

*w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Białymstoku*

zawarta w dniu …………………… r. w ……………, zwana dalej *„umową”* pomiędzy:

**Uniwersyteckim Szpitalem Klinicznym w Białymstoku**

ul. M. Skłodowskiej-Curie 24 a, 15-276 Białystok,

wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku, XII Wydział Gospodarczy w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem 0000002254,

REGON 000288610, NIP 542-25-34-985

reprezentowanym przez Dyrektora – prof. dr hab. n med. Jana Kochanowicza,

zwanym w dalszej części umowy ***„Udzielającym Zamówienia”***

a

**…………………** prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ………………………………

z siedzibą w: ……………….,

REGON …………….., NIP …………..,

zwanym dalej „***Przyjmującym Zamówienie”*** .

W wyniku przeprowadzonego konkursu ofert oraz na podstawie następujących przepisów:

1. art. 26, 26a i 27 ustawy z dnia 14 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U.2023.991 ze zm.)
2. art. 146 ust. 1, art. 147-150, 151 ust. 1-5, art. 152, art. 153 i art. 154 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.2022.2561 ze zm.),
3. ustawy z dnia 8 wrześnie 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U.2023.1541 ze zm.)
4. rozporządzenia Ministra zdrowia z dnia 22 czerwca 2023 r. w sprawie medycznych czynności ratunkowych i świadczeń zdrowotnych innych niż medyczne czynności ratunkowe, które mogą być udzielane przez ratownika KPP (Dz.U.2023.1180 ze zm.),
5. ustawy z dnia 06 listopada 2008 o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U.2023.1545 ze zm.)
6. ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2023.622 ze zm.),
7. ustawy Kodeks cywilny,
8. innych przepisów znajdujących zastosowanie dla podmiotów leczniczych,

strony zawierają umowę następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy; obowiązki i uprawnienia Przyjmującego Zamówienie**

1. Udzielający Zamówienia zleca, a Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do świadczenia usług polegających na udzielaniu świadczeń zdrowotnych w rozumieniu Ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym spełniającego warunki, o których mowa w art. 106 ust. 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami przez Przyjmującego Zamówienie samodzielnie lub pod nadzorem lekarza na rzecz Udzielającego Zamówienie.
2. Miejscem udzielania wyżej wymienionych świadczeń zdrowotnych jest siedziba Udzielającego Zamówienia oraz obszar wynikający ze zlecenia transportu zgłoszonego przez głównego dyspozytora
3. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że:
4. będzie realizował przedmiot umowy w obszarze zleconym przez Udzielającego Zamówienie na podstawie zleceń transportu,
5. dysponuje należytą znajomością obszaru transportu, w szczególności dróg publicznych,
6. posiada wymagane uprawnienia, wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie konieczne dla prawidłowego korzystania ze sprzętu i aparatury jakie udostępni Udzielający zamówienie w związku z wykonywaniem Umowy.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Udzielającego Zamówienie o utracie uprawnień niezbędnych do wykonywania wszystkich lub niektórych zadań w trakcie obowiązywania umowy oraz o innych okolicznościach utrudniających albo uniemożliwiających należyte wykonywanie umowy, dostarczenie nie zwłocznie dokumentów w ciągu 5 dni. Nie dostarczenie dokumentów w terminie spowoduje rozwiązaniem umowy ze skutkiem natychmiastowym.
8. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do wykonywania zadań zgodnie z umową oraz zasadami określonymi w **Załączniku nr 1** do niniejszej umowy. Nie stosowanie się do punktu spowoduje rozwiązaniem umowy ze skutkiem natychmiastowym zgodnie z zapisem w umowie § 10 ust. 5
9. Do obowiązków Przyjmującego Zamówienie należy ponadto:
10. świadczenie pracy poprzez pomoc w rozwiązywaniu problemów bio - psycho - społecznych, współuczestniczenie w wykonywaniu czynności diagnostycznych, leczniczych,
11. sprawowanie opieki bezpośredniej i pośredniej nad pacjentem poprzez: wstępną ocenę stanu zdrowia pacjenta, zapewnienie bezpiecznego transportu wewnątrzszpitalnego, realizowanie działań zgodnie z aktualnym stanem zdrowia pacjenta, wykonywanie czynności mających na celu utrzymanie, przywracanie i usprawnianie funkcji narządów i układów,
12. udzielanie świadczeń zdrowotnych, w tym medycznych czynności ratunkowych w czasie transportu, Zgodnych z kompetencjami Przyjmującego Zamówienie określonymi w Rozporządzeniu
13. prawidłowe dokumentowanie zrealizowanych świadczeń medycznych,
14. utrzymanie w czystości i sprawności technicznej sprzętu i aparatury medycznej, niezbędnej do wykonywania zadań zawodowych,
15. za szkody powstałe w mieniu Udzielającego Zamówienia, Przyjmujący zamówienie odpowiada do pełnej wysokości szkody, jeśli szkoda powstanie w wyniku zaniechania, niedbalstwa, umyślnego uszkodzenia lub zagubienia
16. zabezpieczenie i przechowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami leków, środków dezynfekcyjnych, materiałów sterylnych, sprzętu jednorazowego użytku, itd. z wpisem do książki zdawczo odbiorczej
17. prowadzenie i archiwizacja dokumentacji medycznej,
18. przestrzeganie przepisów wewnętrznych obowiązujących u Udzielającego Zamówienie (np. Statut, Regulamin Organizacyjny, Regulamin Pracy, Zarządzenia Dyrektora, itd. ).,
19. realizacja zadań zleconych przez przełożonego wynikających z kwalifikacji zawodowych,
20. wykonywanie pod nadzorem i na zlecenie lekarza czynności i zabiegów ratowniczych w stanach zagrożenia zdrowia i życia,
21. pomoc w przygotowaniu pacjenta, zakwalifikowanego przez lekarza do transportu między szpitalnego lub innego transportu zgłoszonego przez dyspozytora na podstawie zleceniem transportu
22. transport pacjenta do innych jednostek USK (wewnątrzszpitalny) lub innego transportu zgłoszonego przez dyspozytora na podstawie zleceniem transportu – na zlecenie lekarza, potwierdzone wpisem w dokumentacji; ostateczna decyzja o transporcie pacjenta należy do zespołu transportującego,
23. pozostawanie w stałej gotowości do wyjazdu ambulansem,
24. przeprowadzanie kontroli i bieżące uzupełnianie leków, środków i sprzętu ratowniczego, stanowiącego wyposażenie walizki ratowniczej,
25. używania ambulansu, na którym pełni dyżur, zgodnie z instrukcją obsługi tego pojazdu, poleceniami i zaleceniami Udzielającego Zamówienia,
26. wykonanie na własny koszt badań lekarskich i przedstawienia Udzielającemu Zamówienia zaświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania świadczeń,
27. W zakresie wykonywania obowiązków Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się:
28. przestrzegać przepisów prawa regulujących poruszanie się po drogach publicznych i użytkowanie pojazdów, w szczególności ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym,
29. stosować sygnały świetlne i dźwiękowe (pojazdu uprzywilejowanego) zgodnie z właściwymi przepisami oraz wpisem w dokumentacji zlecenia transportu iż doszło do ich uzasadnionego użycia
30. pilnować stanu paliwa w zbiorniku, którego ilość musi być przy zdaniu dyżuru nie mniejsza niż 20 litrów,
31. dbać o zewnętrzną oraz wewnętrzną czystość ambulansu,
32. zachowania zasad korzystania z ambulansu zgodnych z jego przeznaczeniem, instrukcjami użytkowania oraz wyłączeniem możliwości dostępu osób postronnych,
33. przestrzegania zakazu palenia wyrobów tytoniowych, w tym papierosów elektronicznych (zarówno w kabinie kierowcy, jak i przestrzeni medycznej)
34. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do przestrzegania:
35. Kodeksu Etyki Zawodowej, a w szczególności:

- zachowanie życzliwego stosunku wobec pacjentów,

- zachowanie życzliwego stosunku wobec współpracującego personelu,

1. przepisów określających prawa i obowiązki pacjentów,
2. standardów i procedur udzielania świadczeń zdrowotnych ustalonych przez Udzielającego zamówienie,
3. reżimu sanitarnego,
4. przepisów o ochronie danych osobowych,
5. ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
6. W celu prawidłowej realizacji umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do współdziałania z personelem Udzielającego Zamówienie, w sposób umożliwiający zapewnienie ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych przez Udzielającego Zamówienie, zgodnie z wymaganiami wynikającymi z umowy zawartej przez Udzielającego Zamówienia z płatnikami systemowymi oraz zgodnie z zasadami realizacji świadczeń wynikającymi z tej umowy.
7. Do uprawnień Przyjmującego Zamówienie należy:
8. wybór sposobu wykonywania czynności zawodowych zgodnie z obowiązującymi zasadami, metodami i formami pracy oraz wiedzą zawodową pogłębianą w trakcie kształcenia i doskonalenia zawodowego,
9. decydowanie o sposobie postępowania w stanach zagrożenia życia pacjenta,
10. udzielanie pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia pacjenta,
11. korzystanie z dokumentacji lekarskiej w zakresie niezbędnym do planowania i realizacji świadczeń medycznych,
12. czynny udział w szkoleniach organizowanych przez Udzielającego Zamówienie.
13. W przypadku podniesienia przez Przyjmującego Zamówienie kwalifikacji zawodowych lub zdobycia większego doświadczenia zawodowego związanego z udzielaniem świadczeń objętych niniejszą umową zgodnych z ogłoszeniem konkursu, strony przewidują możliwość zmiany stawek otrzymywanego przez Przyjmującego Zamówienie, do wysokości stawek obowiązujących w Szpitalu.
14. W przypadku zmian prawnych, finansowych, otoczenia dotyczących treści umowy, których strony nie mogły przewidzieć w momencie podpisywania umowy, w tym przede wszystkim zmiana warunków finansowania świadczeń wynikająca z przepisów płatnika, strony dopuszczają możliwość zmian warunków finansowych wynikających z umowy
15. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że nie jest pozbawiony możliwości wykonywania zawodu prawomocnym orzeczeniem środka karnego zakazu wykonywania zawodu albo zawieszony w wykonywaniu zawodu zastosowanym środkiem zapobiegawczym.
16. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że zgodnie z jego wiedzą nie zostało wszczęte ani nie toczy się w krajach Unii Europejskiej oraz państwach trzecich postępowanie o pozbawienie go prawa do wykonywania zawodu ani nie został on w żadnym kraju Unii Europejskiej oraz państwach trzecich pozbawiony prawa do wykonywania zawodu prawomocnym orzeczeniem sądu lub ostateczną decyzją właściwych organów.
17. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do dbania o pozytywny wizerunek Udzielającego Zamówienie.
18. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest nosić w widocznym miejscu identyfikator zawierający imię i nazwisko oraz sprawowaną funkcję.

**§ 2**

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do pozostawania w gotowości do pełnienia dyżurów w wymiarze minimalnie ……. godzin miesięcznie.
2. Wymiar miesięczny wykonywania zadań uzależniony jest od potrzeb Udzielającego Zamówienie, który ustala miesięczny harmonogram wykonywania zadań przez Przyjmującego Zamówienie, zwany dalej harmonogramem.
3. Harmonogram jest ustalany i zatwierdzany przez Kierownika Działu Administracyjnego.
4. W przypadku wykonywania czynności ratownika KPP - kierowcy całodobowo, Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do niepodejmowania pracy lub świadczenia usług na rzecz innego podmiotu na co najmniej 13 godzin przed rozpoczęciem dyżuru u Udzielającego zamówienie.
5. Zadania są wykonywane przez Przyjmującego Zamówienie w systemie dyżurowym, w dniach od poniedziałku do niedzieli, zgodnie z harmonogramem. System dyżurowy realizowany jest odpowiednio:
6. Dyżur dzienny – w godzinach 7-19
7. Dyżur nocny – w godzinach 19-7,
8. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do rozpoczynania i zakończenia wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem. Zakończenie wykonywania zadań następuje w momencie przekazania obowiązków w danym zespole transportowym kolejnym osobom (osobie zmieniającej zgodnie z harmonogramem, Kierownikowi Działu Administracyjnego lub innej osobie upoważnionej). Przyjmujący Zamówienie potwierdza datę i godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia dyżuru pisemnie na karcie drogowej.
9. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do:
10. Sprawdzania przed przystąpieniem do dyżuru stanu leków, środków medycznych, urządzeń medycznych, zapasu tlenu w razie stwierdzenia braków do powiadomienia o tym fakcie Kierownika Działu Administracyjnego lub inną osobę upoważnioną oraz wpisem do książki zdawczo odbiorczej ,
11. Zgłaszania Kierownikowi Działu Administracyjnego lub innej upoważnionej osobie okoliczności opóźnienia w objęciu dyżuru przez kolejne osoby,
12. Nie zaprzestawania świadczenia usług, mimo umówionego czasu ich świadczenia, bez zezwolenia Kierownika Działu Administracyjnego lub innej osoby upoważnionej,
13. Przekazanie osobie zmieniającej (przyjmującej dyżur) ambulansu gotowego do natychmiastowego wyjazdu, tj. sprawnego technicznie, czystego wraz z kompletem dokumentów i kompletnym sprzętem. Przyjmujący Zamówienie potwierdza datę i godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia dyżuru pisemnie na karcie drogowej.

**§ 3**

**Samodzielna realizacja umowy**

1. Przyjmujący zamówienie w czasie wykonywania świadczeń, o których mowa w niniejszej umowie, nie może opuścić miejsca wykonywania świadczeń w żadnych okolicznościach.
2. W przypadku nieobecności (choroba, wypadek losowy) Przyjmujący Zamówienie niezwłocznie zawiadamia Kierownika Działu Administracyjnego lub inną osobę upoważnioną o tym fakcie, jak również o zamiarze wyznaczenia zastępcy. Zastępstwo może być wykonywane przez inny podmiot uprawniony do udzielania świadczeń zdrowotnych, związany umową z Udzielającym Zamówienia.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do uzyskania zgody Kierownika Działu Administracyjnego lub innej osoby upoważnionej na zastępstwo przez wskazaną osobę, poprzez odpowiednią zmianę w rozkładzie świadczeń. Osoba zastępująca musi posiadać kwalifikacje odpowiadające kwalifikacjom wymaganym przy świadczeniu tego rodzaju usług.
4. Kierownik Działu Administracyjnego lub inna osoba upoważniona może zwolnić Przyjmującego Zamówienie z konieczności zagwarantowania zastępstwa.
5. W przypadku powzięcia podejrzenia o pozostawaniu w trakcie pełnienia obowiązków
w zakresie świadczeń opieki zdrowotnej przez Przyjmującego Zamówienie członka zespołu wyjazdowego pod wpływem alkoholu, innych środków odurzających albo pozostawania z powodu innych przyczyn w stanie zagrażającym popełnieniem błędu lub zagrażającym bezpieczeństwu zespołu lub pacjenta, Przyjmujący Zamówienie powiadomi o tym fakcie w trybie natychmiastowym Kierownika Działu Administracyjnego. W przypadku powzięcia informacji przez Udzielającego Zamówienie o członku zespołu wyjazdowego będącego lub podejrzanego o przebywanie pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, Przyjmujący Zamówienie podda się dobrowolnie kontroli trzeźwości przeprowadzonego przez Udzielającego Zamówienie bez uprzedniego informowania o tym fakcie
6. W przypadku wykonywania czynności ratownika KPP całodobowo, Przyjmujący Zamówienie w sytuacji czasowej niezdolności do realizacji obowiązków i zadań wynikających z niniejszej umowy na skutek zdarzeń losowych mogących skutkować popełnieniem błędu lub innym zagrożeniem prawidłowości wykonywania zadań, zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Kierownika Działu Administracyjnego lub inną osobę upoważnioną oraz zapewnienia na czas niezdolności do udzielania świadczeń zastępstwa przez osoby spośród grona Przyjmującego zamówienie mających aktualne kontrakty z Udzielającym Zamówienia. Osoba wskazana przez Przyjmującego Zamówienie zastępuje go po uzyskaniu akceptacji Kierownika Działu Administracyjnego lub inną osobę upoważnioną. W przypadku gdy uzyskanie zgody przed planowanym rozpoczęciem wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem nie jest możliwe, osoba wskazana przez Przyjmującego Zamówienia może zastępować Przyjmującego Zamówienie jedynie w przypadku braku sprzeciwu Udzielającego Zamówienie. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest, najpóźniej w dniu podjęcia udzielania świadczeń po zdarzeniu powodującym nieobecność, przedstawić Udzielającemu zamówienie pisemne wyjaśnienia przyczyn powodujących niemożność wykonywania umowy z harmonogramem.

**§ 4**

# Zasady udzielania świadczeń zdrowotnych

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do przedstawienia propozycji dyżurowych do dnia 20-tego każdego miesiąca na miesiąc następny w wymiarze ……….. godzin, które deklarował w formularzu ofertowym. Nie stosowanie się do terminu skutkować będzie rozwiązaniem umowy zgodnie z § 10 ust. 3 lit. a.
2. Udzielający zamówienia nie jest zobowiązany do wstawiania przedstawionych propozycji dyżurowych w całości.
3. Udzielający Zamówienia może zmniejszyć lub zwiększyć wskazany w ust. 1. wymiar godzin w porozumieniu z Przyjmującym Zamówienie w celu odpowiedniego zabezpieczenia dyżurów niezbędnych do realizacji umowy udzielania świadczeń medycznych. Udzielający Zamówienia może zmienić w porozumieniu z Przyjmującym Zamówienie, wskazane w ust. 1 propozycje dyżurowe tj. harmonogram dyżurów
z oznaczeniem dni, w celu odpowiedniego zabezpieczenia dyżurów niezbędnych do realizacji umowy udzielania świadczeń medycznych w związku z koniecznością zapewnienia realizacji transportów w sposób ciągły.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do rzetelnego udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie wynikającym z niniejszej umowy zgodnie z aktualnym stanem wiedzy medycznej, umiejętnościami medycznymi i ogólnie przyjętymi zasadami wykonywania zawodu, zasadami etyki zawodowej, a także rzetelnie oraz z dołożeniem należytej staranności.
5. Przyjmujący Zamówienie ma obowiązek przedstawienia dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe zgodnie z wymogami NFZ oraz obowiązującymi przepisami, oraz aktualizować je przez cały okres obowiązywania umowy.
6. Ewentualne inne umowy zawarte przez Przyjmującego Zamówienie z osobami trzecimi nie mogą ograniczyć dostępności i jakości udzielanych na podstawie niniejszej umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych. Powyższa zasada nie dotyczy umowy o pracę zawartej z Uniwersytetem Medycznym w Białymstoku, o ile uczelnia ta jest dla Przyjmującego Zamówienie podstawowym miejscem pracy.
7. Przyjmujący Zamówienie nie ma prawa pobierania dla siebie żadnych opłat od pacjentów za świadczenia zdrowotne w ramach niniejszej umowy. Stwierdzenie takiego faktu skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy.
8. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się wykonywać uzasadnione merytorycznie dodatkowe czynności z zakresu przedmiotu umowy zlecone przez Dyrektora Udzielającego Zamówienia lub upoważnioną osobę Udzielającego Zamówienia, w ramach czasu świadczenia usług zdrowotnych określonych w umowie.

**§ 5**

**Prowadzenie dokumentacji medycznej**

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do:
2. prowadzenia dokumentacji medycznej pacjentów Udzielającego Zamówienia zgodnie ze standardem dokumentacji obowiązującej u Udzielającego Zamówienia oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
3. przekazywania na żądanie Udzielającego Zamówienia informacji dotyczących realizacji przyjętego zamówienia, w szczególności zaś do udostępniania danych do analiz ekonomicznych,
4. przestrzegania przy wykonywaniu niniejszej umowy zasad wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz.U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.) oraz innych obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych,
5. udostępniania dokumentacji medycznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
6. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, iż zapoznał się z zasadami prowadzenia sprawozdawczości statystycznej oraz prowadzenia i wydawania dokumentacji medycznej obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia, i zobowiązuje się do przestrzegania zasad wynikających z ww. dokumentacji.

**§ 6**

**Zasady udostępniania środków niezbędnych do realizacji umowy**

1. Udzielający Zamówienia jest zobowiązany do zapewnienia Przyjmującemu Zamówienie, w celu realizacji świadczeń objętych niniejszą umową, zaopatrzenia w leki, sprzęt jednorazowego użytku, materiały medyczne i inne materiały konieczne do prawidłowego udzielania świadczeń w zakresie niezbędnym przy wykonywaniu świadczenia. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie prawo wglądu do ewidencji zużytych leków, sprzętu jednorazowego użytku i materiałów pomocniczych bez uprzedniego informowania o tym fakcie.
2. Udzielający Zamówienia zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu Zamówienie swobodny dostęp do pełnej dokumentacji medycznej dotyczącej pacjentów leczonych przez Przyjmującego Zamówienie.
3. Udzielający Zamówienia jest zobowiązany do nieodpłatnego zapewnienia Przyjmującemu Zamówienie pomieszczeń, sprzętu i aparatury medycznej niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych.
4. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że zna zasady użytkowania aparatury, o której mowa w § 6 ust. 3 i zobowiązuje się do używania jej zgodnie z zasadami bhp i właściwymi instrukcjami obsługi.
5. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Udzielającego Zamówienia o wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowościach
w funkcjonowaniu sprzętu, o którym mowa powyżej.
6. Udzielający Zamówienia zobowiązuje się do utrzymania aparatury medycznej
w należytym stanie technicznym, w szczególności poprzez zapewnienie regularnych, okresowych przeglądów technicznych. Konserwacja i naprawa sprzętu obywa się na koszt Udzielającego Zamówienie, chyba że koniczność naprawy wynikła z uszkodzenia sprzętu z winy Przyjmującego Zamówienie. Ponadto Udzielający Zamówienia zobowiązuje się zapewnić odpowiedni stan sanitarny pomieszczeń potrzebnych do wykonywania przez Przyjmującego Zamówienie świadczeń zdrowotnych.
7. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do dbałości o użytkowany sprzęt i aparaturę Udzielającego Zamówienia i ponosi odpowiedzialność za ich uszkodzenie bądź utratę, jeśli używa ich w sposób sprzeczny z właściwościami lub przeznaczeniem.
8. Przyjmujący Zamówienie nie odpowiada za szkody i uszczerbki zdrowia pacjenta powstałe na skutek wad aparatury medycznej Udzielającego Zamówienia. Jednakże jeżeli mimo dostrzeżenia nieprawidłowości w działaniu aparatury medycznej, nie poinformował o tym Udzielającego Zamówienia, odpowiada za powstałą z tego powodu szkodę na zasadach ogólnych.
9. Udzielający Zamówienia ma obowiązek zapewnić Przyjmującemu Zamówienie udział
w udzielaniu świadczeń objętych umową wykwalifikowanego pomocniczego personelu medycznego.

**§ 7**

**Prawo kontroli**

1. Przyjmujący Zamówienie przyjmuje obowiązek poddania się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego Zamówienia, w szczególności co do:
2. sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych i ich jakości;
3. gospodarowania użytkowanym sprzętem, aparaturą medyczną, lekami i innymi środkami niezbędnymi do udzielania świadczeń zdrowotnych;
4. dokonywania rozliczeń ustalających koszty udzielanych świadczeń i należności za udzielane świadczenia;
5. prowadzonej dokumentacji medycznej i sprawozdawczości statystycznej.
6. Udzielający Zamówienia jest zobowiązany do prowadzenia kontroli w sposób nie zakłócający wykonywania przez Przyjmującego Zamówienie obowiązków określonych
w niniejszej umowie.
7. Niezależnie od obowiązku, o którym mowa w § 7 ust. 1, Przyjmujący Zamówienie przyjmuje na siebie obowiązek poddawania się kontroli przeprowadzanej przez Narodowy Fundusz Zdrowia, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
w zakresie, którego dotyczy niniejsza umowa, oraz przez inne uprawnione organy i osoby, na warunkach określonych obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie objętym umową.
8. Udzielający Zamówienia zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Przyjmującego Zamówienie o planowanej bądź rozpoczętej kontroli, o której mowa w § 7 ust. 3 i dotyczącej zakresu przedmiotowej umowy, pod warunkiem, iż będzie posiadał taką wiedzę. Przyjmujący Zamówienie ma prawo aktywnego uczestnictwa w tej kontroli.
9. Przed nałożeniem na Przyjmującego Zamówienie kary Udzielający Zamówienia jest zobowiązany do poinformowania go na piśmie o stwierdzonych naruszeniach oraz wyznaczeniu terminu ich usunięcia ewentualnie złożenia w tym zakresie pisemnych wyjaśnień.
10. Jeżeli Przyjmujący zamówienie naruszy postanowienia niniejszej umowy Udzielający zamówienie naliczy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia Przyjmującego Zamówienie uzyskanego w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym doszło do naruszenia, za każde naruszenie. Do naruszeń uzasadniających nałożenie kary zalicza się w szczególności nieprzestrzeganie przez Przyjmującego Zamówienie obowiązujących przepisów BHP i ppoż, regulaminów wewnętrznych, zarządzeń i innych przepisów porządkowych wydanych przez Udzielającego Zamówienie, a także nieprzestrzeganie zasad prowadzenia dokumentacji medycznej określonych w § 5 oraz nieprzestrzeganie praw pacjenta.
11. Udzielający Zamówienia zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wartość kar określonych w ust. 6 na zasadach ogólnych, jeżeli kary te nie pokrywają szkody poniesionej przez Udzielającego Zamówienie.
12. Udzielającemu Zamówienia przysługuje prawo potrącenia z bieżącego wynagrodzenia Przyjmującego Zamówienie kwot naliczonych kar będących wynikiem nieprawidłowej realizacji umowy przez Przyjmującego Zamówienie.
13. W przypadku nie uregulowania przez Udzielającego zamówienie płatności
w wyznaczonym terminie, Przyjmujący Zamówienie ma prawo żądać odsetek w ustawowej wysokości za opóźnienie.

**§ 8**

# Ubezpieczenie

**Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną osobom trzecim**

1. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że na dzień rozpoczęcia wykonywania usług medycznych, jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone przy wykonywaniu czynności zawodowych w zakresie objętym niniejszą umową na podstawie przepisów dotyczących obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej Przyjmującego Zamówienie obowiązujących w dacie zawarcia umowy tj. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz.U. z 2019 r. poz. 866 ze zm.).
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do przedłożenia polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej zawarcie umowy ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1, przed dniem rozpoczęcia wykonywania niniejszej umowy.
3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do utrzymania przez cały czas obowiązywania niniejszej umowy stałej sumy gwarancyjnej oraz wartości ubezpieczenia.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest uaktualnić ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej i dostarczyć odpis nowej polisy potwierdzonej za zgodność
z oryginałem, Udzielającemu Zamówienie na co najmniej 2 dni robocze przed utratą ważności dokumentu, pod rygorem rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
5. Przyjmujący zamówienie odpowiada za osobę go zastępującą, wyznaczoną na podstawie § 3 umowy, jak za czyny własne.
6. Przyjmujący Zamówienie i Udzielający Zamówienia solidarnie odpowiadają za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową zgodnie z art. 27 ust. 7 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

 **9**

**Tajemnica służbowa i zawodowa**

1. Żadna ze stron nie może ujawnić treści niniejszej umowy osobom trzecim bez zgody drugiej strony (nie dotyczy np. Pielęgniarki Koordynującej Pracę/Kierownika Kliniki/osób odpowiedzialnych merytorycznie za prawidłową realizację umowy),
z wyjątkiem treści stanowiących informację publiczną.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do zachowania tajemnicy zawodowej oraz tajemnicy dotyczącej informacji organizacyjnych oraz wszelkich innych ustaleń dotyczących Udzielającego Zamówienia nie podanych do wiadomości publicznej.

 **10**

**Czas trwania umowy**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia ………r. do dnia ………………r.
2. Umowa może zostać rozwiązana przed upływem okresu, na jaki została zawarta, przez każdą ze stron, z zachowaniem 1- miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Umowa może zostać rozwiązana, przez każdą ze stron z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy:
4. w wyniku dokonanej przez Udzielającego Zamówienia kontroli stwierdzono nie wypełnianie przez Przyjmującego Zamówienie warunków umowy lub jej wadliwe wykonanie, a w szczególności ograniczenie dostępności świadczeń, zawężanie ich zakresu i złą jakość świadczeń,
5. Przyjmujący Zamówienie swoje prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy przeniósł na osoby trzecie bez akceptacji Udzielającego Zamówienia,
6. dane zawarte w ofercie Przyjmującego Zamówienie okażą się nieprawdziwe,
7. Przyjmujący Zamówienie nie przestrzega zapisów 1 oraz § 2 w całości
8. Przyjmujący Zamówienie realizuje udzielanie świadczeń medycznych w ilości godzin mniejszej niż zaoferowana w ofercie
9. powtarzają się uchybienia skutkujące nie uznawaniem przez Narodowy Fundusz Zdrowia świadczeń wykazywanych przez Przyjmującego Zamówienie w sprawozdaniach i rachunkach/fakturach, z przyczyn niezależnych od Udzielającego Zamówienie
10. Przyjmujący Zamówienie nie dopełni obowiązku zachowania tajemnicy, o którym mowa w § 9;
11. Przyjmujący Zamówienie wynikiem swojego zachowania narazi Udzielającego Zamówienie na szkodę majątkową ,
12. Udzielający Zamówienia pozostaje przez 2 miesiące w zwłoce z zapłatą należycie udokumentowanych należności Przyjmującego Zamówienie.
13. Udzielający Zamówienie może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

a) rażącego naruszenia istotnych postanowień niniejszej umowy przez Przyjmującego Zamówienie, w szczególności gdy Przyjmujący Zamówienie utraci, choćby czasowo, uprawnienia konieczne do wykonywania przedmiotu umowy albo utraci zdolność do pracy czasowo lub trwale lub naruszy nakaz zawarty w § 1 ust. 7 lit. f niniejszej umowy.

b) w przypadku powzięcia podejrzenia o pozostawaniu w trakcie pełnienia obowiązków w zakresie świadczeń opieki zdrowotnej Przyjmującego Zamówienie pod wpływem alkoholu, innych środków odurzających

c) Przyjmujący Zamówienie, mimo deklaracji oferowanych godzin w ofercie konkursowej, odmawia pełnienia dyżurów poza ustalonym harmonogramem oraz
z ustalonym harmonogramem, lub też odmawia wykonywania zleceń transportu.

d) Przyjmujący Zamówienie odmawia udzielania świadczeń medycznych pod nadzorem lekarza.

1. W razie rozwiązania lub wygaśnięcia niniejszej umowy Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest niezwłocznie przekazać Udzielającemu Zamówienia wszelkie dokumenty i inne materiały dotyczące zarówno tajemnicy służbowej, jak i zawodowej oraz inne dokumenty, jakie sporządził, zebrał, opracował lub otrzymał w trakcie trwania umowy w związku z jej wykonywaniem.
2. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia stron.

 **11**

**Warunki finansowe**

1. Przyjmującemu Zamówienie z tytułu wykonania niniejszej umowy przysługuje wynagrodzenie w wysokości…………….. zł brutto - stawka za 1 RbH
2. Rozliczanie należności za świadczenia następuje w okresach miesięcznych, tzw. miesiące rozliczeniowe.
3. Za okres nie świadczenia usług zdrowotnych objętych niniejszą umową Przyjmujący Zamówienie nie otrzymuje wynagrodzenia.
4. Podstawą wypłaty należności jest faktura wraz z załącznikami (w zależności od podpisanych zakresów świadczeń), wystawiona przez Przyjmującego Zamówienie, sprawdzona i zaakceptowana przez osobę upoważnioną przez Udzielającego Zamówienia.
5. Merytoryczny i organizacyjny nadzór nad realizacją niniejszej umowy będzie sprawował:
6. Zastępca Dyrektora ds. Finansowo-Inwestycyjnych, Kierownik komórki organizacyjnej / P.O. Kierownik SOR-u-specjalista medycyny ratunkowej, w której realizowane jest świadczenie; do obowiązków tej osoby będzie należało sprawdzenie co miesiąc wykonania umowy i tym samym przeprowadza kontrolę merytoryczną świadczeń wykazanych w załącznikach w wystawianych przez Przyjmującego Zamówienie fakturach;
7. osoby wskazane przez Udzielającego Zamówienie do wtórnej kontroli merytorycznej.
8. Fakturę wystawioną przez Przyjmującego Zamówienie należy dostarczyć Udzielającemu Zamówienie do 5 dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni.
9. Faktura za świadczenia musi odpowiadać cechom dowodu księgowego określonym w art. 21 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2023.120 ze zm.), oraz innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Ministra Finansów z 29.10.2021 w sprawie wystawienia faktur.
10. Wypłata należności za wykonane świadczenia następuje na rachunek bankowy Przyjmującego Zamówienie.
11. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Udzielającego Zamówienie. W przypadku złożenia faktury w trakcie trwania miesiąca rozliczeniowego termin liczony jest od pierwszego dnia miesiąca następującego po zakończonym miesiącu rozliczeniowym.
12. W przypadku przedłożenia dokumentów korygujących, termin płatności liczony jest od chwili złożenia korekty.
13. Za datę zapłaty uznaje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Udzielającego Zamówienia.
14. Przyjmujący Zamówienie samodzielnie dokonuje rozliczeń i opłat podatku dochodowego, oraz innych obciążeń publiczno-prawnych na zasadach dotyczących osób prowadzących działalność gospodarczą, określonych w odrębnych przepisach. Udzielający Zamówienia nie ponosi odpowiedzialności za rozliczenia i ewentualne zaległości w zakresie zobowiązań Przyjmującego Zamówienie.
15. W przypadku wykonywania usług medycznych zgodnie z odrębną decyzją Dyrektora Przyjmujący Zamówienie może otrzymać dodatkowe wynagrodzenie.

 **12**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, jej rozwiązanie lub wypowiedzenie wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.
2. W przypadku zmiany jakichkolwiek danych dotyczących prowadzonej działalności Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Udzielającego Zamówienia o dokonanej zmianie oraz dostarczenia dokumentów aktualizujących dane.
3. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
4. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy prawa oraz akty wewnętrzne Udzielającego Zamówienia.
5. Spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszej umowy strony zobowiązane są rozwiązywać polubownie. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w kwestiach spornych strony oddają rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu właściwemu ze względu na siedzibę Udzielającego Zamówienia.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

 **PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE: UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA:**

**Załącznik nr 1**

**do umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych w USK w Białymstoku z dnia ……….**

Do obowiązków Przyjmującego Zamówienie, poza wymienionymi w umowie, należy:

1. Punktualne rozpoczynanie dyżuru.
2. Obejmowanie dyżuru po uprzednim przyjęciu informacji o dotychczasowym przebiegu dyżuru oraz osobiste przekazywanie dyżuru zmiennikowi ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów, stanu technicznego i wyposażenia ambulansu. Przyjmujący Zamówienie potwierdza datę i godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia dyżuru pisemnie na karcie drogowej
3. Współudział w sprawdzeniu stanu zawartości plecaka medycznego, uzupełnianie brakujących leków.
4. Współudział przy sprawdzeniu stanu higieny oraz wyposażenia karetki w sprzęt medyczny, kontrola sprawności sprzętu medycznego, uzupełnieni braków oraz sprawdzanie terminów.
5. Bezwzględne wykonywanie wszelkich poleceń kierującego zespołem związanych z prowadzoną akcją ratowniczą a zgodnych z posiadanymi kwalifikacjami i zakresem uprawnień przewidzianych odpowiednimi przepisami i aktami prawnymi.
6. Szybkie i bezpieczne transportowanie powierzonym pojazdem pacjentów, personelu medycznego oraz sprzętu zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy prawo o ruchu drogowym.
7. Pomoc w przeprowadzaniu lub przenoszenie na noszach chorego pacjenta do karetki.
8. W czasie udzielania świadczeń medycznych postępować w sposób zapewniający poszanowanie intymności oraz godności pacjenta.
9. Zachowanie w tajemnicy uzyskanych w związku z udzielaniem świadczeń medycznych informacji związanych z pacjentem, a w szczególności ze stanem zdrowia pacjenta, również po śmierci pacjenta. Zwolnienie z tego obowiązku może nastąpić tylko na podstawie odpowiednich przepisów.
10. Ścisłe wykonywanie poleceń Kierownika Działu Administracyjnego i Dyrektora - bezpośredniego przełożonego lub osobę upoważnioną.
11. Prawidłowe postępowanie ze zużytym sprzętem jednorazowego użytku, zgodnie z wymogami sanepidu oraz obowiązującymi przepisami.
12. Po wykonaniu zlecenia dezynfekcja karetki zwłaszcza po przewożeniu pacjentów chorych zakaźnie oraz pacjentów po wypadkach. Fakt dezynfekcji należy potwierdzić podpisem w rejestrze dezynfekcji.
13. Znajomość oraz przestrzeganie przepisów z zakresu:
14. Ustawy z dnia 20.06.1997r. Prawo o ruchu drogowym,
15. Ustawy z dnia 26.10.1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
16. Dokumentacji eksploatacyjnej i przewozowej.
17. Zapewnienie maksymalnej sprawności technicznej powierzonego ambulansu przez wykonanie obsługi codziennej samochodu, która obejmuje:
18. Przed rozpoczęciem dyżuru:

- pobranie kluczyków od Pojazdu oraz dokumentów przewozowych od Kierownika Działu Administracyjnego lub innej upoważnionej osoby i sprawdzeniem w jego obecności wraz z wpisem w karcie drogowej „**OC WYKONAŁEM**”

- stanu paliwa w zbiorniku paliwa i w karcie drogowej,

- poziomu oleju w misce olejowej silnika,

- poziomu cieczy w układzie chłodzenia,

- poziomu płynu hamulcowego,

- działania wyposażenia elektrycznego samochodu,

- inne czynności wynikające ze szczególnych warunków eksploatacji pojazdu;

1. Po zakończeniu dyżuru:

- zdanie kluczyków od pojazdu oraz dokumentów przewozowych do Kierownika Działu Administracyjnego lub innej upoważnionej osoby i sprawdzeniem w jego obecności wraz z wpisem w karcie drogowej

- oczyszczenie wnętrza kabiny,

- ustawienie pojazdu w miejscu stałego postoju gotowego do natychmiastowego wyjazdu i unieruchomienie,

- zabezpieczenie pojazdu przed użyciem przez osoby niepowołane, pożarem itp.,

- wypełnienie odpowiedniego dokumentu jeżeli stwierdzone zostały usterki techniczne lub nadszedł termin obsługi okresowej,

1. Wykonanie czynności obsługi codziennej przed wyjazdem oraz uznanie pojazdu za sprawny technicznie i gotowy do wyjazdu w danym dniu, Przyjmujący Zamówienie z adnotacją „**OC WYKONAŁEM**” potwierdza własnoręcznym podpisem w karcie drogowej wystawionej na ten dzień pracy; jest to równoznaczne z przejęciem przez Przyjmującego Zamówienie całkowitej odpowiedzialności za stan techniczny pojazdu samochodowego.
2. Właściwa eksploatacja powierzonego pojazdu samochodowego, ze szczególnym uwzględnieniem czynności obsługi codziennej.
3. Prawidłowe wypełnianie kart drogowych. Zapisy w karcie drogowej muszą stanowić wierny obraz pracy pojazdu samochodowego tj. ambulansu lub innego pojazdu zastępczego. Świadome wpisywanie nieprawdziwych danych stanowi czyn karalny określony w art. 270 Kodeksu karnego. Karta drogowa powinna być wypełniona czytelnie atramentem lub długopisem w kolorze niebieskim lub czarnym. W przypadku dokonania mylnego zapisu, nie należy takiego zapisu wycierać ani usuwać za pomocą korektora. Zapis należy skreślić, a prawidłowy zapis należy dokonać w odpowiedniej rubryce. Każde poruszanie się pojazdem bezpośrednio po zakończeniu jazdy i po wypełnieniu przez kierowcę rubryk powinna być potwierdzona w stosownej rubryce podpisem Kierownika Działu Administracyjnego lub innej osoby upoważnionej. Za nieposiadanie w czasie jazdy należycie wypełnionej karty drogowej odpowiedzialny jest wyłącznie kierujący pojazdem.
4. Natychmiastowe zgłoszenie Kierownikowi Działu Administracyjnego lub innej upoważnionej osoby
5. Zaistniałego wypadku drogowego lub awarii pojazdu samochodowego zgodnie z instrukcją kolizyjna lub wypadkową,
6. Przekroczenia normy zakładowej lub wyjątkowej zużycia paliw płynnych,
7. Uszkodzenia pojazdu samochodowego lub jego wyposażenia,
8. Stwierdzonych braków, w tym również kradzieży, w wyposażeniu pojazdu samochodowego,
9. Uwag lub wniosków użytkowników pojazdu samochodowego zgłoszonych w zakresie funkcjonowania transportu,
10. Wszelkich nieprawidłowości występujących w wykorzystaniu transportu przez użytkowników
11. Systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych związanych z zajmowanym stanowiskiem.

**PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE: UDZIELAJĄCY ZAMÓWIENIA:**