

UMOWA Nr

o świadczenie usług medycznych z zakresu: CHIRURGIA DZIECIĘCA - ZARZĄDZANIE ODDZIAŁEM

Zawarta w dniu roku w Poznaniu pomiędzy
Specjalistycznym Zespołem Opieki Zdrowotnej nad Matką i Dzieckiem,
prowadzonym w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, wpisanego do Krajowego Rejestru Sądowego
pod numerem: 0000003220, posiadającym numer NIP: 7781128565
przy ul. Krysiowicza 7/8, 61-825 Poznań, reprezentowanym przez:
Dyrektora Naczelnego – Izabelę Marciniak
zwanym dalej “ **Udzielającym zamówienie**”

a
«**NazwaFirmy**»
adres: «Adres», «KodPocztFir» «Miasto»
wpisany do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą pod numerem ewidencyjnym: «NrRejestrowy», posiadającym numer
NIP: «NIP»
zwanym dalej “ **Przyjmującym zamówienie**”

na podstawie art. 26ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku poz. 2190 ze zm.), o następującej treści:

§ 1

Ilekroć w umowie będzie mowa o:

- 1) **Specjalistycznym Zespole Opieki Zdrowotnej nad Matką i Dzieckiem w Poznaniu** rozumianym jako organizacja wraz z jej wszystkimi strukturami, infrastrukturą i lokalizacjami nazywać się go będzie „**Zespołem**”.
- 2) „**Koordynatorze Miejsca Świadczenia Usług**” rozumieć przez to należy osobę, która koordynuje i nadzoruje całością działalności komórki organizacyjnej **Zespołu**, w której realizowany jest przedmiot niniejszej umowy.
- 3) „**Pacjencie Przyjmującego zamówienie**” rozumieć przez to należy pacjenta na rzecz, którego **Przyjmujący zamówienie** świadczy usługi medyczne w oparciu o niniejszą umowę.

§ 2

1. **Udzielający zamówienie** zleca, a **Przyjmujący zamówienie** przyjmuje zlecenie na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie Kierowania Oddziałem Chirurgicznym i Leczenia Oparzeń oraz udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie chirurgii dziecięcej. Szczegółowy zakres świadczeń dotyczący usług kierowania oddziałem chirurgicznym zamieszczony jest w załączniku do niniejszej umowy zatytułowanym **ZADANIA OSOBY KIERUJĄCEJ ODDZIAŁEM** natomiast szczegółowy zakres dotyczący udzielania świadczeń zdrowotnych znajduje się w załączniku do umowy zatytułowanym **PRZEDMIOT UMOWY – UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH**.
2. Miejscem udzielania ww. świadczeń zdrowotnych jest **Zespól**.

§ 3

1. Czynności, o których mowa w § 2 **Przyjmujący zamówienie** wykonuje w **Zespole**, w czasie uzgodnionym z **Koordynatorem Miejsca Świadczenia Usług** i według zasad określonych w załączniku zatytułowanym **ZASADY REALIZACJI USŁUG**
2. **Przyjmujący zamówienie** wykonuje niniejszą umowę w sposób zapewniający pełną realizację praw pacjenta.
3. Szczegółowy harmonogram świadczenia usług w ramach niniejszej umowy, uzgadniany będzie przez **Z-cę Dyrektora ds. Lecznictwa** i **Przyjmującego zamówienie** w nieprzekraczalnym terminie do 28 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc realizacji usług.
4. **Przyjmujący zamówienie** zastrzega sobie prawo do dłuższych (nie krótszych niż 4 kolejno, jeden po drugim, rozliczane dni robocze) przerw w świadczeniu usług objętych niniejszą umową, nieprzekraczających łącznie 26 dni kalendarzowych w roku. Dodatkowo **Udzielający zamówienie** może uzgodnić z **Przyjmującym zamówieni** większą liczbę przerw w świadczeniu usług.
5. Na czas swojej nieobecności w **Zespole**, w terminie ustalonym zgodnie w ust. 3 **Przyjmujący zamówienie** zapewni zastępstwo.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5 na **Przyjmującym zamówienie** spoczywa obowiązek wykazania przed **Udzielającym zamówienie** spełnienia przez podmiot zastępujący wszystkich wymogów przewidzianych niniejszą umową dla **Przyjmującego zamówienie**.

§ 4

1. **Przyjmujący zamówienie** oświadcza, iż jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej na warunkach określonych w rozporządzeniu w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz.U.2019.866), wydanym na podstawie art. 25 ust. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, kopię formularza polisy ubezpieczeniowej **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się dostarczyć **Udzielającemu zamówienie** najpóźniej w dniu rozpoczęcia wykonywania niniejszej umowy.
2. W przypadku, gdy umowa ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej wygasa w trakcie obowiązywania umowy **Przyjmujący zamówienie** zobowiązany jest dostarczyć kopię nowej polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na następny okres, najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniej.
3. Niewypełnienie warunków określonych w ust. 1 nie zwalnia od odpowiedzialności strony umowy w związku z wykonywaniem treści umowy.
4. **Przyjmujący zamówienie** oświadcza, iż świadczy usługi na rzecz ludności i w ramach prowadzonej działalności gospodarczej rozlicza się z odpowiednim Urzędem Skarbowym.
5. **Przyjmujący zamówienie** oświadcza, iż zgłosił swoją działalność w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.
6. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązany jest do wykonania na własny koszt i przedłożenia **Udzielającemu zamówienia**, najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usług, aktualnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, iż spełnia on wymagania zdrowotne niezbędne do wykonywania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy.
7. W przypadku, gdy zaświadczenie lekarskie stwierdzające, iż spełnia on wymagania zdrowotne niezbędne do wykonywania świadczeń zdrowotnych, wynikających z niniejszej umowy, wygasa w trakcie obowiązywania umowy **Przyjmujący zamówienie** zobowiązany jest dostarczyć kopię nowego zaświadczenia lekarskiego na następny okres, najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniego.

8. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązany jest, w przypadku takiego wymogu ustawowego do wykonania na własny koszt i przedłożenia **Udzielającemu zamówienie**, w trakcie trwania umowy aktualnego zaświadczenia/orzeczenie o ukończeniu szkolenia i uzyskania certyfikatu w dziedzinie ochrony radiologicznej pacjenta.
9. W przypadku, gdy **Przyjmujący zamówienie** posiada certyfikat, o którym mowa przekłada go **Udzielającemu zamówienie** najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usług.
10. W przypadku, gdy certyfikat, o którym mowa w ust. 8, traci ważność w trakcie obowiązywania umowy **Przyjmujący zamówienie** zobowiązany jest dostarczyć kopię nowego na następny okres, najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniego.
11. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się, we własnym zakresie, zaopatrzyć w odzież roboczą (trwale ją oznakować) i obuwie robocze, z wyłączeniem jednorazowej odzieży i obuwia używanych na Bloku Operacyjnym oraz Bloku Porodowym, które zapewnia **Udzielający zamówienie**. **Udzielający zamówienie** zobowiązuje się do prania dostarczonej przez **Przyjmującego zamówienie** odzieży roboczej.
12. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązany się do wykonania na własny koszt i przedłożenia **Udzielającemu zamówienia**, w okresie do **12 miesięcy** od daty rozpoczęcia świadczenia usług zaświadczenia o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny prac zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860) oraz art. 237 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.).

§ 5

Przyjmujący zamówienie oświadcza, że nie ciąży nad nim wyroki Sądów Powszechnych ani sądów zawodowych, a w chwili zawierania Umowy nie toczy się przeciwko niemu żadne postępowanie przygotowawcze, które mają lub mogą mieć wpływ na możliwość wykonywania niniejszej umowy.

§ 6

1. **Przyjmujący zamówienie** oświadcza, że:
 - 1) posiada stosowne kwalifikacje i uprawnienia do świadczenia usług, o których mowa w § 2.
 - 2) spełnia wymogi prawem określone do prowadzenia działalności medycznej jako podmiot gospodarczy.
 - 3) zobowiązuje się do dołożenia należytej staranności przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej Umowy.
2. **Przyjmujący zamówienie** ma obowiązek przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość oświadczeń wskazanych w ust. 1 pkt. 1 i pkt. 2 powyżej, a ich kopie zostaną dołączone do egzemplarza umowy przeznaczonych dla **Udzielającego zamówienie**.

§ 7

1. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji medycznej według metod i zasad obowiązujących w **Zespole**.
2. **Przyjmujący zamówienie** ponosi odpowiedzialność za szkodę, jaką wyrządzi **Udzielającemu zamówienie** w związku z niewłaściwym sporządzaniem dokumentacji medycznej związanej z realizowanymi przez siebie usługami.
3. Tylko prawidłowo wypełniona dokumentacja pacjenta stanowi podstawę do zapłaty za wykonane usługi.
4. Dokumentacja medyczna pacjentów przechowywana jest w **Zespole**.

§ 8

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się w trakcie realizacji zamówienia do przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych, BHP, przeciwpożarowych, ochrony radiologicznej oraz wewnętrznych regulaminów i zarządzeń, a także procedur związanych z systemem zarządzania jakością, z wyjątkiem ustaleń inaczej uregulowanych w niniejszej umowie.

§ 9

Dla realizacji Umowy **Zespół** zobowiązuje się do dołożenia wszelkich starań by zapewnić **Przyjmującemu zamówienie** pełny i nieodpłatny dostęp do środków i aparatury niezbędnych do wykonywania niezakłóconej działalności w zakresie czynności objętych Umową.

§ 10

1. Za szkodę zawinioną powstałą z nierzetelnego wypełniania postanowień umowy **Przyjmujący zamówienie** odpowiada na zasadach określonych prawem zarówno w stosunku do **Udzielającego zamówienie** jak i osób trzecich.
2. Za szkodę zawinioną powstałą z nierzetelnego wypełniania postanowień umowy **Udzielający zamówienie** odpowiada na zasadach określonych prawem zarówno w stosunku do **Przyjmującego zamówienie** jak i osób trzecich.
3. Ryzyko niezawinione lub bez określonej i udowodnionej winy którejś ze stron z wyłączeniem ust. 1 i 2 z wykonania umowy wobec osób trzecich strony ponoszą solidarnie.

§ 11

1. **Udzielający zamówienie** zastrzega sobie prawo kontroli jakości udzielanych świadczeń.
2. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do poddania kontroli przeprowadzanej przez Narodowy Fundusz Zdrowia lub organ założycielski **Udzielającego zamówienie** w zakresie obejmującym realizację usług świadczonych w oparciu o niniejszą umowę.

§ 12

1. Niniejsza Umowa zawarta jest na czas określony od r. do r.
2. Umowa wygasa, gdy zajdą okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie Umowy.

§ 13

Umowa może być wypowiedziana przez **Udzielającego zamówienie** ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) Rażącego naruszenia przez **Przyjmującego zamówienie** warunków Umowy,
- 2) Popęnienia przez **Przyjmującego zamówienie** w czasie trwania Umowy przestępstwa, które uniemożliwia dalszą realizację Umowy, jeżeli zostało ono stwierdzone prawomocnym wyrokiem,
- 3) Utraty przez **Przyjmującego zamówienie** uprawnień koniecznych dla realizacji Umowy.

§ 14

Strony mogą rozwiązać Umowę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 15

1. **Udzielający zamówienie** będzie dokonywać zapłaty za świadczenia zdrowotne udzielone przez **Przyjmującego zamówienie**, z zachowaniem należytej jakości, według cennika zawartego w załączniku do Umowy zatytułowanym: **CENNIK USŁUG**.

2. **Przyjmujący zamówienie** otrzymuje należność z tytułu realizacji przedmiotu Umowy według przedstawionego co miesiąc rachunku/faktury za miesiąc poprzedni – dostarczonego w terminie do 12 dnia miesiąca następnego, po zrealizowaniu wszystkich usług rozliczanego okresu.
3. Okresem rozliczeniowym dla niniejszej umowy, za który **Przyjmujący zamówienie** wystawia rachunek/fakturę, jest miesiąc kalendarzowy.
4. Kolejne okresy rozliczeniowe winny być rozliczane odrębnymi rachunkami/fakturami.
5. **Udzielający zamówienie** dopuszcza możliwość wystawienia i dostarczenia rachunku/faktury przez **Przyjmującego zamówienie** przed zakończeniem miesiąca rozliczeniowego, w którym usługi zostały zrealizowane, jeżeli świadczenie usług w tym miesiącu zostało zakończone.
6. Należności realizowane w oparciu o ust. 2 będą regulowane przelewem na konto **Przyjmującego zamówienie**, w terminie do dni od momentu przedłożenia **Udzielającemu zamówienie** rachunku/faktury, wraz z dołączonymi **WYKAZAMI WYKONANYCH USŁUG**, według wzorów/-u stanowiących załączniki do Umowy na wskazane przez **Przyjmującego zamówienie** konto.
7. W przypadku przekroczenia przez **Przyjmującego zamówienie** terminu, o którym mowa w ust. 2, **Udzielającego zamówienie** przestaje obowiązywać termin dni od daty złożenia rachunku/faktury u **Udzielającego zamówienie** na realizację rachunku/faktury i w jego miejsce obowiązywać będzie termin 60 dniowy z zachowaniem zasady dokonywania płatności w ostatnich dniach przysługującego **Przyjmującemu zamówienie** terminu.
8. W razie zwłoki w uiszczeniu przez **Udzielającego zamówienie** kwot należności wynikających z umowy, **Przyjmującemu zamówienie** przysługują odsetki w wysokości ustawowej.

§ 16

1. Żadna ze stron nie może ujawnić treści niniejszej umowy osobom trzecim bez zgody drugiej strony, z wyłączeniem sytuacji, gdy obowiązek ten wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, albo z prawomocnego orzeczenia sądu lub organu administracji, a także w związku z korzystaniem przez stronę z pomocy prawnej.
2. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji organizacyjnych oraz wszelkich innych ustaleń dotyczących **Udzielającego zamówienie** niepodanych do wiadomości publicznej.
3. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się ponadto do:
 - a. uczestniczenia w zaznajomieniu przez **Inspektora Ochrony Danych Udzielającego zamówienie** z przepisami o ochronie danych osobowych oraz z zasadami środowiska informatycznego **Udzielającego zamówienie**,
 - b. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych pozyskanych w związku z realizacją umowy, a w szczególności danych osobowych, w tym dotyczących pacjenta,
 - c. przestrzegania przepisów określających prawa i obowiązki pacjenta oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - d. przestrzegania ustanowionych u **Udzielającego zamówienie** zasad zapewnienia bezpieczeństwa danych i środowiska informatycznego **Udzielającego zamówienie**,
 - e. przestrzegania standardów udzielania świadczeń zdrowotnych ustalonych przez **Udzielającego zamówienie** i procedur NFZ.
4. **Przyjmujący zamówienie** przyjmuje do wiadomości, że zostanie upoważniony do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji umowy i wpisany do ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych **Udzielającego zamówienie**.
5. Obowiązek zachowania tajemnicy nie pozostaje w sprzeczności z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych."

§ 17

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony zobowiązują się do zawarcia aneksu zmieniającego zasady wynagradzania **Przyjmującego zamówienie** za wykonywanie niniejszej umowy w przypadku, gdy zmianie ulegnie sposób lub zakres finansowania przez publicznego płatnika świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową. Aneks zmieniający powinien zostać zawarty przed wejściem w życie nowych zasad rozliczeń **Udzielającego zamówienia** z publicznym płatnikiem.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy *Kodeksu Cywilnego*.

§ 19

Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy rzeczowo dla siedziby **Udzielającego zamówienie**.

§ 20

Integralną część umowy stanowią załączniki:

- 1) ZADANIA OSOBY KIERUJĄCEJ ODDZIAŁEM,
- 2) PRZEDMIOT UMOWY – UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH,
- 3) ZASADY REALIZACJI USŁUG,
- 4) CENNIK USŁUG,
- 5) WZÓR/-Y WYKAZU WYKONANYCH USŁUG.

§ 21

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

Udzielający zamówienie

Przyjmujący zamówienie

PRZEDMIOT UMOWY – UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH
załącznik do umowy nr «NrUmowy» o świadczenie usług medycznych
zawartej pomiędzy:
SZOZnMiD w Poznaniu
a
«NazwaFirmy»

Zakres świadczeń udzielanych Pacjentowi *Przyjmującemu zamówienie* w ramach Umowy Nr o świadczenie usług medycznych z zakresu Chirurgia Dziecięca - zarządzanie oddziałem:

1. Wykonanie wszystkich czynności fachowych związanych z działalnością **Zespołu** w zakresie Chirurgia Dziecięca - zarządzanie oddziałem na terenie **Zespołu**.
2. Znajomość i stosowanie zasad przyjmowania **Pacjenta Zespołu** do leczenia zgodnie z regułami ustalonymi przez **Zespół**.
3. Wybór i uzgodnienie z pacjentem właściwej metody leczenia.
4. Znajomość historii choroby pacjenta **Udzielającego zamówienie**, nad którym sprawuje opiekę.
5. Dokonywanie wpisów do dokumentacji pacjenta **Przyjmującego zamówienie** zgodnie z zasadami obowiązującymi w **Zespole** oraz obowiązującymi przepisami prawa.
6. Przygotowywanie dokumentów koniecznych do rozliczenia leczenia **Pacjenta Zespołu** z Narodowym Funduszem Zdrowia.
7. Niezbędny nadzór nad stanem zdrowia pacjenta **Przyjmującego zamówienia** w trakcie jego pobytu w **Zespole**.
8. Wykonywanie niezbędnych czynności medycznych **Pacjentowi Udzielającego zamówienie**.
9. Kontrola stanu zdrowia **Pacjenta Przyjmującego zamówienia**.
10. Udział w koordynacji działań służb medycznych i administracyjnych **Zespołu** w celu zoptymalizowania jakości procesu leczniczego pacjenta **Przyjmującego zamówienia**.
11. Wykonywanie czynności leczniczych zgodnie z zasadami sztuki lekarskiej.

Udzielający zamówienie

Przyjmujący zamówienie

ZASADY REALIZACJI USŁUG

załącznik do umowy nr o świadczenie usług medycznych
zawartej pomiędzy:
SZOZnMiD w Poznaniu a
.....

Strony postanawiają wprowadzić następujące zasady:

Zasady ogólne:

- 1) Ilość realizowanych w ramach niniejszej umowy usług, za wykonanie których **Udzielający zamówienie** zobowiązuje się zapłacić **Przyjmującemu zamówienie**, może być ograniczona limitami - w przypadku ustalenia limitów umowa zawiera dodatkowy załącznik zatytułowany WYKAZ LIMITÓW,
- 2) **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się uzgadniać czynności wykonywane na podstawie niniejszej umowy z **Koordynatorem Miejsca Świadczenia Usług**,
- 3) Usługi, których realizacja odbywa się w ostatnim dniu danego miesiąca i w sposób nieprzerwany kontynuowana jest w pierwszym dniu miesiąca następnego zaliczyć należy do miesiąca, w którym ich realizacja została rozpoczęta,
- 4) Usługi, o których mowa w pkt. 3) wchodzi w limit miesiąca, do którego zostały zaliczone,

Szczegółowe postanowienia w zakresie usług realizowanych w Zespole:

- 1) Dokonując czynności rozliczeniowych **Przyjmujący zamówienie** dokonuje rozróżnienia na godziny kontraktu zrealizowane w dzień powszedni i godziny zrealizowane w dzień świąteczny:
 - a) do godzin świątecznych zaliczyć należy wszystkie godziny realizacji kontraktu przypadające w sobotę, niedzielę i święta oraz godziny mieszczące się w przedziale od 24.00 do 7.00 w dzień powszedni, jeżeli godziny te stanowią kontynuację godzin kontraktowych realizowanych w dzień poprzedni a dzień ten był dniem świątecznym lub ustawowo wolnym od pracy,
 - b) do godzin zrealizowanych w dzień powszedni zaliczyć należy godziny realizacji kontraktu przypadające w wszystkie dni powszednie oraz w sobotę, święta i inne dni ustawowo wolne od pracy od godziny 24.00 do 7.00 jeżeli godziny te stanowią kontynuację godzin kontraktowych realizowanych w dzień poprzedni, który był dniem powszednim.

Udzielający zamówienie

Przyjmujący zamówienie

CENNIK USŁUG

załącznik do umowy nr ChZ/224/2016/1 o świadczenie usług medycznych
zawartej pomiędzy:
SZOZnMiD w Poznaniu a
Praktyka Lekarska Anna Jażdżewska

LP	Nazwa usługi	Stawka
1	Usługa realizacji zadań zarządzającego Oddziałem Chirurgii i Leczenia Oparzeń w roli Kierownika Oddziału. Stawka ryczałtowa za każdy miesiąc.	zł
2	Usługa realizacji zadań lekarza na Oddziale Chirurgii i Leczenia Oparzeń w wymiarze 4 dni roboczych tygodniu (8 godz./dzień). Stawka ryczałtowa za każdy miesiąc.	zł
3	Godzina świadczenia usługi w dni robocze od godz. 7.00-15.00	zł
4	Godzina świadczenia usług w dni robocze od 15.00 do 07.00 na Oddziale	zł
5	Godzina świadczenia usług w dni świąteczne, soboty, niedziele, dni ustawowo wolne od pracy na Oddziale	zł

Uwaga: Wszystkie ewentualne limity ograniczające ilość wykonywanych usług wymienionych w powyższym cenniku, o ile zostały określone, znajdować się powinny w załączniku do Umowy zatytułowanym Wykaz Limitów

Udzielający zamówienie

Przyjmujący zamówienie

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

załącznik do Umowy nr o świadczenie usług medycznych
zawartej pomiędzy:
SZOZnMiD w Poznaniu
a

Wzór

.....
(pieczęć i podpis Przyjmującego zamówienie)

Wykaz wykonanych usług w miesiącu

Dni miesiąca*	Godziny na oddziale (od – do)	Godziny na Oddziale (07.00-15.00)	Godziny na Oddziale (15.00-07.00)	Godziny na Oddziale (dni świąteczne, soboty, niedziele, dni ustawowo wolne od pracy)
1	2	3	4	5
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				

Łączna liczba godzin świadczenia usług -

Zatwierdzam

.....
(podpis i pieczęć Kierownika Miejsca Świadczenia Usług)

Udzielający zamówienie

Przyjmujący zamówienie

ZADANIA OSÓB KIERUJĄCYCH ODDZIAŁEM

załącznik do Umowy nr o świadczenie usług medycznych
zawartej pomiędzy:
Specjalistycznym Zespołem Opieki Zdrowotnej nad Matką i Dzieckiem w Poznaniu
a
.....

Zasady współpracy

§ 1

1. Kierownik Oddziału ściśle współpracuje z Zastępcą Kierownika Oddziału.
2. Zadania, uprawnienia i odpowiedzialności opisane/wymienione w niniejszym załączniku przypisane są w pierwszej kolejności do Kierownika Oddziału i to do niego należy ewentualne cedowanie ich na Zastępcę.
3. Przekazanie zadań, o których mowa w ust. 2 może nastąpić jednorazowo, cyklicznie lub trwale i może być dokonywana w formie:
 - a. jednorazowej cesji/zlecenia pojedynczego zadania/uprawnienia,
 - b. stałego ustnego ustalenia pomiędzy Kierownikiem Oddziału a Zastępcą Kierownika Oddziału,
 - c. stałego pisemnego przekazania realizacji określonych zadań i uprawnień wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego dokumentu.
4. Osoba kierująca oddziałem w realizacji zadań współpracuje z Dyrekcją Zespołu, kierownikami komórek organizacyjnych i pracownikami na samodzielnych stanowiskach pracy.
5. Osoba kierująca oddziałem współpracuje z podmiotami i osobami fizycznymi świadczącymi usługi medyczne na rzecz oddziału.
6. W celu prawidłowej realizacji usług medycznych osoba kierująca oddziałem koordynuje czynności wykonywane i ich terminowość.
7. Osoba kierująca oddziałem wpływa na tworzenie właściwych relacji międzyludzkich personelu Oddziału, tworzy warunki sprzyjające integracji w zespole wszystkich pracowników i osób świadczących usługi w formie umów cywilnoprawnych.
8. Osoba kierująca oddziałem z poszanowaniem godności osobistej odnosi się do każdego pracownika niezależnie od jego miejsca w hierarchii Oddziału, także w sytuacjach konfliktowych, przy pełnym zachowaniu praw Kierownika.

§ 2

Osoba kierująca oddziałem zawiadamia bezzwłocznie Udzielającego zamówienie o każdym:

- 1) wykroczeniu przeciwko ustalonym zasadom etyki lekarskiej, pielęgniarskiej i prawom pacjenta,
- 2) przypadku, co do którego zachodzi podejrzenie wystąpienia błędu w sztuce lekarskiej, przypadku, co do którego zachodzi podejrzenie, iż jest wynikiem przestępstwa.

Zarządzanie zasobami ludzkimi

§ 3

1. Osoba kierująca oddziałem sprawuje nadzór nad personelem zatrudnionym na oddziale.
2. Osoba kierująca oddziałem koordynuje realizację zadań lekarzy na oddziale a przy współpracy pielęgniarki/położnej oddziałowej – również zadań średniego i niższego personelu medycznego.

3. W zakresie spraw pracowniczych i umów cywilnoprawnych osoba kierująca oddziałem zobowiązana jest:
- 1) udzielać pracownikom Zespołu i osobom świadczącym usługi medyczne w formie umów cywilnoprawnych informacji i wyjaśnień dotyczących realizowanych zadań,
 - 2) uzgadniać z lekarzami terminy przerw w realizacji usług (lekarze kontraktowi)/wykorzystania urlopów wypoczynkowych (lekarze na umowach o pracę) oraz nadzorować ich wykorzystanie w ustalonym czasie,
 - 3) przed rozpoczęciem nowego okresu rozliczeniowego planować w porozumieniu z lekarzami nieobecności związane z:
 - a. stażami specjalizacyjnymi,
 - b. podnoszeniem kwalifikacji wynikających z przepisów dla podległych grup zawodowych,
 - c. szkoleniami i kursami organizowanymi przez Dyрекcję Zespołu,
 - d. urlopami wypoczynkowymi,w taki sposób, aby nie powodowały zakłóceń w realizacji bieżących zadań w kierowanej komórce,
 - 4) układać dla lekarzy na oddziale harmonogramy pracy i harmonogramy realizacji usług na cały okres rozliczeniowy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz dokonać ostatecznego rozliczenia czasu pracy i wykonanych usług na koniec okresu rozliczeniowego,
 - 5) rozwiązywać lub pomagać w rozwiązywaniu konfliktów oraz spraw spornych powstałych wewnątrz komórki i w stosunkach z osobami z zewnątrz, powiadomić Dyrektora Zespołu o podejrzeniu występowania mobbingu,
 - 6) zgłaszać wypadki przy pracy Dyrektorowi i Inspektorowi BHP Zespołu,
 - 7) zezwolić na podjęcie pracy lub świadczenia usług tylko osobie, która ma:
 - a. aktualną i podpisaną umowę o pracę lub na świadczenie usług,
 - b. ważne zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych, czyli jest zdolna/y do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku lub świadczenia usług w określonym w umowie zakresie,
 - c. przeszkolenie BHP wstępne, na stanowisku pracy oraz okresowe wynikające z ogólnie obowiązujących w tym zakresie przepisów,
 - d. aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności leczniczej (dotyczy osób na umowach cywilnoprawnych).

Organizacja udzielania świadczeń Zdrowotnych

§ 4

W zakresie organizacji udzielania świadczeń zdrowotnych osoba kierująca oddziałem zobowiązana jest:

- 1) zabezpieczyć ciągłość i kompleksowość świadczeń medycznych,
- 2) sprawować nadzór merytoryczny nad realizowanymi procesami leczniczymi w czasie swojej obecności na oddziale oraz podczas pełnienia gotowości, o której mowa w § 9, jeżeli w tym czasie na oddziale opiekę nad pacjentami pełni lekarz w trakcie specjalizacji,
- 3) koordynować prawidłową organizację procesu diagnostyczno – terapeutycznego wszystkim pacjentom w kierowanej komórce,

- 4) skutecznie i efektywnie realizować zawarte przez Dyрекcję umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia i innymi podmiotami na świadczenie usług medycznych w zakresie dotyczącym oddziału,
- 5) omawiać z lekarzami świadczącymi usługi medyczne na oddziale stan zdrowia pacjentów przebywających w Oddziale, uzgadniać rozpoznania, zakres badań diagnostycznych, działań terapeutycznych i ordynowanie leków zgodnie z lekospisem obowiązującym w Zespole,
- 6) wskazać osoby odpowiedzialne za chorych przebywających w poszczególnych salach Oddziału lub za indywidualnych pacjentów,
- 7) wskazać osoby odpowiedzialne za pracę lekarzy Oddziału będących w trakcie specjalizacji oraz za pracę lekarzy odbywających staże podyplomowe lub specjalizacyjne spoza naszego Zespołu,
- 8) ustalać całodobową organizację pracy we współpracy z pielęgniarką/położną oddziałową w zakresie sposobu i godzin dokonywania codziennych wizyt chorych, przekazywania zleceń lekarskich, przygotowywania pacjentów do badań diagnostycznych, zabiegów itp.,
- 9) dbać o zapewnienie wolnych łóżek dla chorych przyjmowanych w trybie doraźnym,
- 10) nadzorować i kontrolować przestrzeganie istniejącej kolejki przyjęć do hospitalizacji planowych,
- 11) nadzorować realizację obowiązującego w Zespole programu w zakresie zapobiegania zakażeniom szpitalnym,
- 12) uczestniczyć w opracowywaniu na potrzeby Zespołu standardów leczenia, diagnostyki i pobytu pacjenta,
- 13) nadzorować przebieg szkolenia lekarzy odbywających staże podyplomowe, lekarzy specjalizujących się oraz odbywających staże cząstkowe spoza naszego Zespołu.

Pacjent

§ 5

W zakresie organizacji opieki nad pacjentem osoba kierująca oddziałem zobowiązana jest zadbać o:

- 1) bezpieczeństwo pacjentów,
- 2) poszanowanie praw osobistych pacjentów i prawa do intymności,
- 3) dostęp do rodziny, opiekunów lub upoważnionych osób zgodnie z przepisami prawa i wewnętrznymi regulacjami Zespołu w tym zakresie,
- 4) uzyskanie przez uprawnione osoby bieżących informacji o stanie zdrowia hospitalizowanych pacjentów,
- 5) dopełnienie obowiązku niezwłocznego powiadomienia uprawnionych osób o pogorszeniu się stanu zdrowia chorego oraz o procedurach postępowania w razie zgonu pacjenta,
- 6) dopełnienie obowiązku poinformowania pacjentów, opiekunów prawnych, którzy zgłaszają chęć przedwczesnego wypisania ze szpitala wbrew opinii lekarza o niebezpieczeństwie i ewentualnych skutkach wynikających z tej decyzji oraz dokonanie czynności wypisania po otrzymaniu od pacjenta, opiekunów prawnych pisemnego oświadczenia, że wypisuje się/wypisują chorego na własne żądanie i odpowiedzialność oraz, że został/li uprzedzony/eni o następstwach przedwczesnego wypisania,
- 7) przygotowanie pisemnego wyjaśnienia do Dyrekcji w celu udzielenia odpowiedzi na złożoną przez pacjenta, opiekuna prawnego skargę dotyczącą organizacji pracy, procesu leczenia lub personelu medycznego.

Leki

§ 6

W zakresie gospodarki lekiem osoba kierująca oddziałem zobowiązana jest:

- 1) wyznaczyć osobę odpowiedzialną za przechowywanie, ewidencjonowanie i dokumentowanie wydawanych środków odurzających i silnie działających,
- 2) nadzorować prawidłowość przechowywania, ewidencjonowania i dokumentowania wydawanych środków odurzających i silnie działających,
- 3) kontrolować i podpisywać zamówienia na leki, materiały opatrunkowe zgodnie z obowiązującym w Zespole receptariuszem,
- 4) w przypadku konieczności zastosowania leków nie objętych receptariuszem Zespołu bądź badań nie objętych umową z podmiotem wykonującym badania diagnostyczne należy wystąpić do Dyrekcji z wnioskiem o zgodę na zlecenie wskazanego leku lub badania diagnostycznego.

Dokumentacja medyczna

§ 7

W zakresie organizacji dokumentowania realizacji świadczeń opieki zdrowotnej osoba kierująca oddziałem zobowiązana jest nadzorować i kontrolować:

- 1) prowadzenie dokumentacji medycznej i statystycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym wymogami płatnika usług i zarządzeniami Dyrekcji Zespołu określającymi wzory jej stosowania,
- 2) przechowywanie i udostępnianie dokumentacji medycznej,
- 3) przekazywanie dokumentacji medycznej do archiwum Zespołu,
- 4) wprowadzanie danych do dokumentacji medycznej prowadzonej w formie elektronicznej w zakresie udzielonego upoważnienia,
- 5) terminowość przekazywania do Działu Organizacji, Statystyki i Nadzoru niezbędnych informacji i dokumentów związanych z rozliczeniami z Narodowym Funduszem Zdrowia,
- 6) stosowanie programów informatycznych na oddziale oraz posiadać umiejętność posługiwania się nimi i wprowadzania danych do systemów zgodnie z zakresem udzielonego upoważnienia.

Organizacja oddziału

§ 8

W zakresie organizacji i funkcjonowania oddziału osoba kierująca oddziałem zobowiązana jest:

- 1) zapoznać się z uprawnieniami i kwalifikacjami pracowników i osób świadczących usługi medyczne na rzecz Oddziału,
- 2) znać i przestrzegać regulacje wewnętrzne i zewnętrzne konieczne do realizacji zleconych zadań w tym dotyczące: obiegu dokumentów, ochrony danych osobowych, praw pacjenta, dokumentacji medycznej, orzecznictwa lekarskiego oraz wystawiania recept,
- 3) organizować pracę Oddziału w sposób umożliwiający najefektywniejsze wykorzystanie czasu na realizację powierzonych zadań przy ścisłej współpracy z pielęgniarką/położną oddziałową oraz osobami świadczącymi usługi w formie umów cywilnoprawnych,
- 4) sporządzić lub nadzorować sporządzanie sprawozdawczości, analiz i zestawień zgodnie z obowiązującymi wzorami i wymaganymi terminami dla potrzeb Kierownika Zespołu i uprawnionych instytucji,

- 5) na bieżąco przekazywać dokumenty do właściwych komórek (np. faktury, listy obecności, harmonogramy realizacji usług, wnioski urlopowe itp.),
- 6) znać, przestrzegać i nadzorować przestrzegania przez pracowników obowiązujących w Zespole regulaminów, instrukcji, zarządzeń i komunikatów wydawanych przez Dyрекcję Zespołu,
- 7) uczestniczyć w:
 - a. odprawach wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu lub jego Zastępcę,
 - b. zespołach doradczych powołanych przez Dyrektora Zespołu,
 - c. obowiązkowych szkoleniach organizowanych przez Zespół,
- 8) realizować wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 9

1. Osoba kierująca oddziałem jest zobowiązana pozostawać w kontakcie telefonicznym z oddziałem a w sytuacjach uzasadnionej potrzeby przybyć do siedziby Zespołu na wezwanie Dyrektora lub innych uprawnionych osób.
2. Pozostawanie w gotowości, o której mowa w ust. 1 zostanie wcześniej ustalone pomiędzy Kierownikiem Oddziału a Zastępcą Kierownika Oddziału lub w przypadku dłuższej nieobecności jednego z nich z Dyrektorem Zespołu – plan gotowości na kolejny miesiąc winien być dostępny na oddziale a jego kopia przekazana do Dyrekcji Zespołu.
3. Zastępca Kierownika Oddziału w czasie nieobecności Kierownika Oddziału (spowodowanej chorobą, urlopem, innej kwalifikowanej nieobecności) przejmuje jego obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność.

Podnoszenie kwalifikacji

§ 10

W zakresie kształcenia i podnoszenia kwalifikacji osoba kierująca oddziałem zobowiązana jest:

- 1) pogłębiać swoje kwalifikacje zawodowe i administracyjne poprzez samokształcenie oraz uczestnictwo w kursach, naradach i szkoleniach,
- 2) czuwać nad stałym i systematycznym szkoleniem podległego personelu.

Gospodarowanie mieniem oddziału

§ 11

W zakresie administracyjno-gospodarczym osoba kierująca oddziałem jest zobowiązana:

- 1) sporządzić lub nadzorować sporządzanie rocznych planów zaopatrzenia, przeglądów technicznych, modernizacji i remontów wg zasad i terminów określonych przez Dyrekcję,
- 2) dbać o całość i utrzymanie w należyłym stanie sprzętu, aparatury oraz wyposażenia zarówno medycznego jak i gospodarczego, uczestniczyć wraz z pielęgniarką/położną oddziałową w zaplanowanych przez Dyrekcję inwentaryzacjach (np. sprzętu, leków itp.),
- 3) zadbać o wykorzystanie urządzeń i aparatury będącej w dyspozycji komórki zgodnie z instrukcjami obsługi,
- 4) zgłaszać wszelkie usterki i braki do właściwych komórek organizacyjnych,
- 5) nadzorować aby na Oddziale stosowano zasady oszczędności i gospodarności na każdym odcinku pracy,
- 6) analizować koszty występujące w kierowanej komórce w oparciu o materiały z Działu Ekonomicznego,

- 7) dbać o stałe utrzymanie Oddziału w należyтым stanie pod względem sanitarno-higienicznym i porządkowym,
- 8) wdrażać kontrolę zarządczą w zakresie monitorowania celów i zadań oraz zarządzania ryzykiem w kierowanej komórce organizacyjnej.

§ 12

Czas pracy, sprzęt, urządzenia, aparaturę oraz materiały znajdujące się w Zespole osoba kierująca oddziałem wraz z jemu podległym personelem wykorzystuje tylko i wyłącznie do wypełnienia zadań wynikających ze Statutowej działalności Zespołu i Zarządzeń Dyrekcji.

Uprawnienia osoby kierującej oddziałem

§ 13

Osoba kierująca oddziałem ma uprawnienia do:

- 1) uzyskania od Dyrekcji niezbędnych informacji do prawidłowego wykonywania zadań przez kierowaną komórkę organizacyjną,
- 2) uzyskania z właściwych komórek organizacyjnych informacji dotyczących:
 - a. czasu trwania umów o pracę, umów cywilnoprawnych i zakresu zadań poszczególnych osób,
 - b. terminów aktualnych zdolności do pracy, świadczenia usług,
 - c. terminów ważności okresowych szkoleń BHP,
 - d. terminów wygaśnięcia polis ubezpieczeniowych od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności leczniczej (dotyczy osób na umowach cywilnoprawnych),
- 3) stawiania wymagań, aby decyzje i polecenia dotyczące działalności komórki, podległych pracowników były przekazywane z zachowaniem drogi służbowej,
- 4) zwołania konsylium lekarskiego w razie wątpliwości w ustaleniu rozpoznania i postępowania diagnostyczno-terapeutycznego pacjenta Oddziału,
- 5) podejmowania decyzji w sprawach:
 - a. organizacji pracy i jej podziale,
 - b. zezwolenia na opuszczenie przez podległych pracowników stanowiska służbowego w godzinach pracy zgodnie z zasadami obowiązującymi w Zespole,
 - c. udzielania urlopów wypoczynkowych zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami lub wyrażania zgody na zmianę terminów wykorzystania urlopu pod warunkiem zabezpieczenia ciągłości pracy,
 - d. udzielanie zwolnień od pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e. wprowadzanie w uzasadnionych przypadkach zmian w ustalonym harmonogramie pracy,
- 6) występowanie do Dyrekcji z wnioskami w sprawie:
 - a. przyjmowania i zwalniania pracowników,
 - b. zmiany stanowiska i wynagrodzenia,
 - c. wypłaty wynagrodzenia za dodatkowe czynności zgodnie z ZUZP,
 - d. nagradzania i karania,
 - e. usprawnienia organizacji pracy, liczby stanowisk pracy, rodzaju kwalifikacji zawodowych w celu szybkiej, sprawnej i rzetelnej realizacji zadań,
 - f. uczestnictwa w kursach i szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,

- 7) przekazywania części swoich obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności podległym pracownikom w zakresie nie naruszającym ustalonego w Zespole porządku,
- 8) Odmowy wykonania polecenia sprzecznego z przepisami prawa lub normami etycznymi.

Odpowiedzialność

§ 14

Osoba kierująca oddziałem ponosi odpowiedzialność za:

- 1) leczenie chorych w kierowanej komórce organizacyjnej,
- 2) podjęte i nie podjęte decyzje dotyczące procesu diagnostyczno-terapeutycznego,
- 3) sprawne funkcjonowanie Oddziału pod względem medycznym i organizacyjnym,
- 4) całodobowe zabezpieczenie pracy Oddziału pod względem organizacyjnym i wymagań kwalifikacyjnych w celu wykonania zadań określonych dla kierowanej komórki organizacyjnej,
- 5) wykonywanie zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnątrzzakładowymi,
- 6) realizację zadań pokontrolnych,
- 7) rzetelne opracowywanie sprawozdań, analiz i wszelkich materiałów informacyjnych przygotowanych w kierowanej komórce organizacyjnej na użytek Dyrekcji oraz uprawnionych instytucji,
- 8) prowadzenie, przechowywanie i udostępnianie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) przestrzeganie i nadzorowanie przestrzegania tajemnicy zawodowej, przepisów o ochronie danych osobowych i praw pacjenta,
- 10) stosowanie i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa i przepisów wewnątrzzakładowych oraz zapoznawanie z nimi podległych pracowników.

Udzielający zamówienie

Przyjmujący zamówienie

ZAŁĄCZNIK DO DOKUMENTU ZADANIA OSÓB KIERUJĄCYCH ODDZIAŁEM

Ustalenie pomiędzy Kierownikiem Oddziału a Zastępcą Kierownika Oddziału zestawu zadań/uprawnień przekazanych trwale do codziennej realizacji przez Zastępcę Kierownika Oddziału.

LP	Odniesienie do dokumentu: ZADANIA ZASTĘPCY KIEROWNIKA ODDZIAŁU (paragraf/ustęp/pkt) lub opis zadania szczegółowego	Uwagi
1		
2		
3		
4		
5		
6		
...		

Udzielający zamówienie

Przyjmujący zamówienie

