

ZAŁĄCZNIK NR 2
do Specyfikacji istotnych warunków konkursu ofert
na świadczenia zdrowotne wszczętego Zarządzeniem
Dyrekcji SZOZnMiD w Poznaniu nr DN – 021 – 3 – 06/20

UMOWA Nr
o świadczenie specjalistycznych usług medycznych z zakresu:
ELEKTORADIOLOGIA - ZARZĄDZANIE

Zawarta w dniu2020 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. Krysiewicza 7/8, 61-825 Poznań, reprezentowanym przez:
Dyrektora Naczelnego – Izabelę Marciniak
zwanym dalej **"Udzielającym zamówienie"**
a

.....
adres:,
posiadającym numer NIP:

zwanym dalej **"Przyjmującym zamówienie"**

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

§ 1

Ilećroć w umowie będzie mowa o:

- 1) **Specjalistycznym Zespołem 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 **ELEKTORADIOLOGIA-zarządzanie**. Szczegółowy zakres świadczeń zamieszczony jest w załączniku do niniejszej umowy zatytułowanym **PRZEDMIOT UMOWY**.
2. Miejscem udzielania ww. świadczeń zdrowotnych jest **Zespół**.

§ 3

1. Czynności, o których mowa w § 2 **Przyjmujący zamówienie** wykonuje w **Zespole**, w czasie uzgodnionym z **Kierownikiem Zakładu Diagnostyki Obrazowej/Z-cę Dyrektora ds. Medycznych** 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 **Kierownika Zakładu Diagnostyki Obrazowej/Z-cę Dyrektora ds. Medycznych** i **Przyjmującego zamówienie** w nieprzekraczalnym terminie do 28 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc realizacji usług.
4. **Przyjmujący zamówienie** zastrzega sobie prawo do jednej dłuższej przerwy w świadczeniu usług objętych umową nieprzekraczającej 14 dni kalendarzowych w roku. Dodatkowo **Udzielający zamówienia** może uzgodnić z **Przyjmującym zamówienie** 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 **Przyjmujący 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 art. 136b ust. 1 pkt. 2) ustawy z dnia 27.08.2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1373 ze zm.), 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 zapewni **Udzielający zamówienie**. **Udzielający zamówienie** zobowiązuje się do prania dostarczonej przez **Przyjmującego zamówienie** odzieży roboczej.
12. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązany jest 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 to postępowania i wyroki 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 egzemplarzy 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, 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 którejs z 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 ulega rozwiązaniu, 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) Popelnienia 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 nie uregulowanych 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) PRZEDMIOT UMOWY,
- 2) ZASADY REALIZACJI USŁUG,
- 3) ZADANIA OSÓB KIERUJĄCYCH ODDZIAŁEM,
- 4) CENNIK USŁUG,

§ 21

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

Udzielający zamówienie

Przyjmujący zamówienie

PRZEDMIOT UMOWY

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

**Zakres świadczeń udzielanych w ramach Umowy nr o świadczenie
specjalistycznych usług medycznych z zakresu ELEKTORADIOLOGII-ZARZĄDZANIE:**

- 1) zarządzanie pracą Techników Elektroradiologii, zabezpieczenie ciągłości pracy Zakładu Diagnostyki Obrazowej;
- 2) pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Radiologicznej – pełnienie nadzoru nad bezpiecznym stosowaniem promieniowania jonizującego zarówno wobec pracowników *Udzielającego zamówienie* jak i jego pacjentów;
- 3) pełnienie funkcji pełnomocnika systemu zapewnienia jakości w diagnostyce radiologicznej;

Udzielający zamówienie

Przyjmujący zamówienie

ZASADY REALIZACJI USŁUG

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

Strony postanawiają wprowadzić następujące zasady:

- 1) Zadania wynikające z realizacji usługi zarządzania Technikami Elektroradiologii określono w załączniku do niniejszej Umowy zatytułowanym ZADANIA OSÓB ZARZĄDZAJĄCYCH TECHNIKAMI ELEKTORADIOLOGII.
- 2) Stawka ryczałtowa za każdy kalendarzowy miesiąc ustalona w Cenniku Usług do niniejszej umowy nie będzie naliczona za dni, w których nastąpiła przerwa w realizacji usług, jeśli ich łączna ilość w danym miesiącu będzie większa niż 14 (następujących po sobie dni) – w takim wypadku umniejszenie zostanie dokonane z zachowaniem proporcji tj. ilość dni nieobecności/ilości dni w miesiącu razy stawka ryczałtowa.

Udzielający zamówienie

Przyjmujący zamówienie

ZADANIA OSÓB ZARZĄDZAJĄCYCH TECHNIKAMI ELEKTORADIOLOGII

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. Osoba Zarządzająca ściśle współpracuje z Kierownikiem Zakładu Diagnostyki Obrazowej.
2. Zadania, uprawnienia i odpowiedzialności opisane/wymienione w niniejszym załączniku przypisane są w pierwszej kolejności do Osoby Zarządzającej Technikami Elektoradiologii (zwanej w dalszej części: Osoba zarządzająca) i to do niego należy ewentualne cedowanie ich na Zastępcę, tj. osobie, która w razie nieobecności Osoby Zarządzającej została wyznaczona do zastępowania.
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 Osobą Zarządzającą a Zastępcą,
 - c. stałego pisemnego przekazania realizacji określonych zadań i uprawnień wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego dokumentu.
4. Osoba zarządzająca w realizacji zadań współpracuje z Dyrekcją Zespołu, kierownikami komórek organizacyjnych i pracownikami na samodzielnych stanowiskach pracy.
5. Osoba zarządzająca współpracuje z podmiotami i osobami fizycznymi świadczącymi usługi medyczne na rzecz oddziału.
6. W celu prawidłowej realizacji usług medycznych osoba zarządzająca koordynuje czynności wykonywane i ich terminowość.
7. Osoba zarządzająca wpływa na tworzenie właściwych relacji międzyludzkich personelu Techników Elektoradiologii, tworzy warunki sprzyjające integracji w zespole wszystkich pracowników i osób świadczących usługi w formie umów cywilnoprawnych.
8. Osoba zarządzająca z poszanowaniem godności osobistej odnosi się do każdego pracownika niezależnie od jego miejsca w hierarchii, także w sytuacjach konfliktowych, przy pełnym zachowaniu praw osoby zarządzającej.

§ 2

Osoba zarządzająca zawiadamia bezzwłocznie *Udzielającego zamówienie* o każdym:

- 1) wykroczeniu przeciwko ustalonym zasadom etyki lekarskiej, pielęgniarstwa 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 zarządzająca sprawuje nadzór nad pracą Techników Elektoradiologii, zabezpieczeniem ciągłości pracy Zakładu Diagnostyki Obrazowej, zarówno pod względem technicznym, jak i materiałowym.
2. W zakresie spraw pracowniczych i umów cywilnoprawnych osoba zarządzająca zobowiązana jest:

- 1) udzielać pracownikom Zespołu i osobom świadczącym usługi medyczne w formie umów cywilnoprawnych informacji i wyjaśnień dotyczących realizowanych zadań,
- 2) uzgadniać z personelem terminy przerw w realizacji usług (technicy kontraktowi)/wykorzystania urlopów wypoczynkowych (technicy na umowach o pracę) oraz nadzorować ich wykorzystanie w ustalonym czasie,
- 3) 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,
- 4) zgłaszać wypadki przy pracy Dyrektorowi i Inspektorowi BHP Zespołu,
- 5) 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 zarządzająca zobowiązana jest:

- 1) zabezpieczyć ciągłość i kompleksowość świadczeń medycznych,
- 2) skutecznie i efektywnie realizować zawarte przez Dyрекcję umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia i innymi podmiotami na świadczenie usług medycznych w zakresie dotyczącym oddziału,
- 3) uczestniczyć w opracowywaniu na potrzeby Zespołu standardów leczenia, diagnostyki i pobytu pacjenta,

Dokumentacja medyczna

§ 7

W zakresie organizacji dokumentowania realizacji świadczeń opieki zdrowotnej osoba zarządzająca 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) stosowanie programów informatycznych na oddziale oraz posiadać umiejętność posługiwania się nimi i wprowadzania danych do systemów zgodnie z zakresem udzielonego upoważnienia.

Organizacja

§ 8

W zakresie organizacji i funkcjonowania Zakładu Diagnostyki Obrazowej osoba zarządzająca zobowiązana jest:

- 1) zapoznać się z uprawnieniami i kwalifikacjami pracowników i osób świadczących usługi medyczne na rzecz Zakładu Diagnostyki Obrazowej,
- 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 oraz wystawiania recept,
- 3) organizować pracę Techników Elektroradiologii w sposób umożliwiający najefektywniejsze wykorzystanie czasu na realizację powierzonych zadań przy ścisłej współpracy z personelem 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 Dyrektora 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 zarządzająca jest zobowiązana pozostawać w kontakcie telefonicznym z Zakładem Diagnostyki Obrazowej 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 z Kierownikiem Zakładu Diagnostyki Obrazowej lub w przypadku dłuższej nieobecności Kierownika z Dyrektorem Zespołu – plan gotowości na kolejny miesiąc winien być dostępny w Zakładzie Diagnostyki Obrazowej a jego kopia przekazana do Dyrekcji Zespołu.
3. Zastępca osoby zarządzającej w czasie nieobecności osoby zarządzającej (spowodowanej chorobą, przerwą w świadczeniu usług, innej kwalifikowanej nieobecności) przejmuje jego obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność.

Podnoszenie kwalifikacji

§ 10

W zakresie kształcenia i podnoszenia kwalifikacji osoba zarządzająca 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 zarządzająca 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 należyтым stanie sprzętu, aparatury oraz wyposażenia zarówno medycznego jak i gospodarczego, uczestniczyć wraz z pielęgniarką/położną oddziałową w zaplanowanych przez Dyрекcję 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 stosowanie zasad oszczędności i gospodarności na każdym odcinku pracy,
- 6) analizować koszty występujące w zarządzanej komórce w oparciu o materiały z Sekcji Analiz i Rozliczeń,
- 7) dbać o stałe utrzymanie 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 zarządzająca wraz z jemu podległym personelem wykorzystuje tylko i wyłącznie do wypełnienia zadań wynikających ze Statutowej działalności Zespołu i Zarządzeń Dyrekcji.

Uprawnienia osoby zarządzającej

§ 13

Osoba zarządzająca ma uprawnienia do:

- 1) uzyskania od Dyrekcji Zespołu 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) 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,
- 5) 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,
- 6) przekazywania części swoich obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności podległym pracownikom w zakresie nie naruszającym ustalonego w Zespole porządku,
- 7) Odmowy wykonania polecenia sprzecznego z przepisami prawa lub normami etycznymi.

Odpowiedzialność

§ 14

Osoba zarządzająca ponosi odpowiedzialność za:

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

Ustalenie pomiędzy Osobą zarządzającą a Zastępcą zestawu zadań/uprawnień przekazanych w razie nieobecności Osoby zarządzającej.

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

Udzielający zamówienie

Przyjmujący zamówienie

CENNIK USŁUG

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

LP	Nazwa usługi	Stawka
1	Usługa realizacji zadań zarządzającego technikami elektroradiologii w roli Kierownika. Stawka ryczałtowa za każdy miesiąc ^{*)}	zł
2	Pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Radiologicznej ^{*)}	zł
3	Pełnienie funkcji pełnomocnika systemem zapewnienia jakości w diagnostyce radiologicznej ^{*)}	zł

^{*)} Stawka ryczałtowa za każdy kalendarzowy miesiąc ustalona w Cenniku Usług do niniejszej umowy nie będzie naliczona za dni, w których nastąpiła przerwa w realizacji usług, jeśli ich łączna ilość w danym miesiącu będzie większa niż 14 (następujących po sobie dni) – w takim wypadku umniejszenie zostanie dokonane z zachowaniem proporcji tj. ilość dni nieobecności/ilości dni w miesiącu razy stawka ryczałtowa.

Udzielający zamówienie

Przyjmujący zamówienie