

**Umowa nr ..../KI/....**  
**o kierowanie Apteką szpitalną i udzielanie usług farmaceutycznych**  
**w Szpitalu Powiatowym im. A. Sokolowskiego w Złotowie**

zawarta w dniu ..... r. w Złotowie, pomiędzy:

**Szpitałem Powiatowym im. Alfreda Sokolowskiego w Złotowie**, ul. Szpitalna 28, 77-400 Złotów, NIP 767-14-49-305, REGON 000300009, Nr KRS 0000011762, Księga Rejestrowa Nr 000000015861, **reprezentowanym przez Artura Bobruk –p.o. Dyrektora**, zwanym w dalszej części umowy „**Udzielającym zamówienia**”,

**a**

....., adres: ....., ul. ...., NIP ....., REGON ....., reprezentowanym przez ....., dyplom mgr farmacji ....., nr prawa wykonywania zawodu ....., specjalizacja : .....

zwanym w dalszej części „**Przyjmującym zamówienie**”,

w wyniku przeprowadzonego konkursu ofert nr **53/2024**, Strony zawierają umowę następującej treści:

**§ 1.**

1. Udzielający zamówienia zleca, a Przyjmujący zamówienie przyjmuje do wykonania obowiązki:
  - 1) **sprawowanie funkcji Kierującego Apteki Szpitalnej** w wymiarze **zadeklarowanym min. .... godzin i max. .... godzin** miesięcznie, w tym pozostawanie w stałej gotowości na wezwanie,
  - 2) udzielania świadczeń farmaceutycznych w tym zapewnienie prawidłowego wykonywania procedur obowiązujących w aptece, w zakresie **Apteki Szpitalnej**, jak również współpracy z personelem Udzielającego zamówienia, oraz wykonywania innych czynności wynikających z procedur.
2. Kierowanie Apteką szpitalną obejmuje m.in. sprawowanie nadzoru i koordynację pracy apteki, opracowywanie harmonogramu pracy, organizację zastępstw, weryfikację poprawności pracy apteki, doradztwo merytoryczne, współpracę z Udzielającym Zamówienia.
3. Organizację i zadania **Apteki Szpitalnej** Udzielającego zamówienia określają Regulamin Organizacyjny Szpitala Powiatowego w Złotowie i regulaminy poszczególnych komórek.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do świadczenia usług na rzecz osób, podmiotów i instytucji zewnętrznych w ramach podpisanych przez Szpital umów.
5. Przedmiot umowy realizowany będzie przez Przyjmującego zamówienie przy neodpłatnym wykorzystaniu pomieszczeń, sprzętu i aparatury medycznej, jak i innych środków niezbędnych do udzielania usług farmaceutycznych należących do Udzielającego zamówienia. Udzielający zamówienia zapewni odpowiednie, zgodne z obowiązującymi przepisami wyposażenie i warunki sanitarno-epidemiologiczne pomieszczeń.

**§ 2.**

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania usług farmaceutycznych w wymiarze zadeklarowanym w §1. pkt.1.1.), a szczegółowy plan świadczenia usług Przyjmującego zamówienie, określa miesięczny harmonogram usług farmaceutycznych uzgodnionym z osobą upoważnioną i zatwierdzonym przez Udzielającego zamówienia. Sprawowanie funkcji Kierującego Apteką odbywać się będzie całodobowo we wszystkie dni tygodnia w wymiarze zadeklarowanym w §1. pkt.1.1).
2. Harmonogram sporządzany będzie na okres rozliczeniowy przyjęty u Udzielającego zamówienia, w terminie do 20-go dnia miesiąca poprzedzającego pierwszy miesiąc, okresu rozliczeniowego, którego harmonogram dotyczy.
3. W wyjątkowych wypadkach, a w szczególności: wystąpienia epidemii, pandemii, zamknięcia oddziału lub szpitala, czasowego zawieszenia funkcjonowania oddziału lub szpitala, Udzielający zamówienia może w formie pisemnej zmniejszyć minimalną liczbę godzin wskazaną w ust. 1.
4. Wynagrodzenie przysługuje wyłącznie za faktycznie przepracowane godziny. W przypadku udzielania usług farmaceutycznych w danym miesiącu w ilości godzin mniejszej od minimalnej liczby godzin wskazanej w ust. 1., Przyjmującemu zamówienie nie przysługują względem Udzielającego zamówienie żadne roszczenia z tego tytułu, a w szczególności roszczenie o zapłatę utraconych korzyści.

5. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania świadczeń w terminach określonych harmonogramem udzielania usług farmaceutycznych.
6. Z zastrzeżeniem ust. 7 Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się wykonywać osobiście czynności objęte niniejszą umową. Wobec powyższego minimalna liczba osób udzielających usług farmaceutycznych będących przedmiotem umowy wynosi 1.
7. Przyjmujący zamówienie może zlecić wykonywanie udzielonego zamówienia osobie trzeciej wyłącznie po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Udzielającego zamówienia, na warunkach niniejszej umowy, jak dla Przyjmującego zamówienie.
8. Zgoda, o której mowa w ust.7, wydawana jest na czas określony lub do momentu jej odwołania.
9. W razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających podjęcie udzielania świadczeń zgodnie z ustalonym harmonogramem, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest zawiadomić o tym Udzielającego zamówienia. Na Przyjmującym zamówienie spoczywa obowiązek zorganizowania zastępstwa innego magistra farmacji posiadającego kwalifikacje i uprawnienia do pełnienia funkcji kierowniczej i w sytuacji gdy Przyjmujący zamówienie będzie miał przerwę w świadczeniu usług – dłuższą niż 7 dni za zgodą Udzielającego zamówienia. W sytuacji nagłej losowej (choroba, wypadek, śmierć, trudna sytuacja życiowa) Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest o swojej nieobecności niezwłocznie powiadomić Udzielającego zamówienia. Nie jest zobligowany w takiej sytuacji do zapewnienia zastępstwa.
10. Przyjmujący zamówienie nie ma prawa opuścić miejsca wyznaczonego do udzielania usług farmaceutycznych do czasu:
  - 1) przybycia i przejęcia obowiązków przez swojego następcę,
  - 2) zakończenia rozpoczętej usługi farmaceutycznej.
11. Brak następstwa powinien być zgłoszony niezwłocznie osobie upoważnionej nadzorującej realizację harmonogramu świadczeń. W przypadku niemożności opuszczenia stanowiska w związku z nieprzybyciem następcy, z przyczyn leżących po stronie Udzielającego zamówienia, Przyjmujący zamówienie uprawniony jest do wynagrodzenia za czas świadczenia usług ponad czas wynikający z ustalonego wcześniej harmonogramu.

### § 3.

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada kwalifikacje i uprawnienia niezbędne do wykonywania przedmiotu niniejszej umowy zgodnie z art. 93. ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo Farmaceutyczne.
2. Dokumentacja potwierdzająca posiadanie kwalifikacji zawodowych przez Przyjmującego zamówienie stanowi załącznik do niniejszej umowy.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do zgłaszania wszelkich zmian w zakresie posiadanych kwalifikacji, w szczególności dotyczących uzyskanej specjalizacji, certyfikatów umiejętności, tytułów naukowych oraz dostarczenia Udzielającemu zamówienia dokumentów potwierdzających te zmiany w terminie 7 dni.
4. O utracie uprawnień Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany niezwłocznie poinformować pisemnie Udzielającego zamówienia.

### § 4.

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania usług farmaceutycznych przy wykorzystaniu wiedzy i umiejętności fachowych z uwzględnieniem postępu nauk medycznych, z zachowaniem należytej staranności i zgodnie z zasadami etyki. Ocena rzetelności wykonywanych usług farmaceutycznych następować będzie w oparciu o najwyższe standardy. Przyjmujący zamówienie w trakcie realizacji przedmiotu umowy stosować się będzie do aktualnych przepisów prawa tak powszechnych (w szczególności aktualnych Rozporządzeń Ministra Zdrowia w sprawie świadczeń gwarantowanych i aktów wykonawczych) jak i ustanowionych przez Narodowy Fundusz Zdrowia, a także opisu stanowiska, wewnętrznych zarządzeń i procedur obowiązujących u Udzielającego zamówienia oraz wyznaczonych przez standardy akredytacyjne CMJ i ISO.
2. Przyjmujący zamówienie w szczególności zobowiązuje się do:
  - 1) Czuwanie nad prawidłowym tokiem i organizacją pracy w Aptece Szpitalnej
  - 2) Przestrzeganie, aby sporządzenie leków i ich wydawanie było zgodne z obowiązującymi przepisami oraz postępowaniem wiedzy farmaceutycznej,

- 3) Przestrzeganie aby zapasy leków i artykułów sanitarnych przechowywane były w sposób właściwy i aby nie uległy przeterminowaniu,
- 4) Utrzymanie w stanie należytej użyteczności i bezpieczeństwa wyposażenia apteki, urządzeń, aparatury technologicznej, sprzętu aptecznego,
- 5) Opracowanie planu zaopatrzenia,
- 6) Legalizacja wag i odważników,
- 7) Kontrolowanie i prowadzenie przychodu i rozchodów leków i artykułów znajdujących się w Aptece,
- 8) Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem książki środków odurzających i spirytusowych,
- 9) Nadzór nad prawidłowym i terminowym prowadzeniem wszystkich zapisów dot. ewidencjonowania sprawozdawczości i statystyki aptecznej,
- 10) Informowanie lekarzy Szpitala o nowych lekach,
- 11) Opracowanie informacji dla Kierujących oddziałem o działaniu środków farmakologicznych,
- 12) Sporządzanie prawidłowych zgodnych z zasadami obowiązujących zamówień publicznych zakresu przetargów dot. leków i materiałów medycznych i przekazywanie zgodnie z procedurami do sekcji zajmującej się przetargami,
- 13) Sporządzanie leków receptowych i aptecznych,
- 14) Sporządzanie preparatów do żywienia pozajelitowego,
- 15) Kompletowanie apteczek na oddziały,
- 16) Kontrolowanie apteczek oddziałowych i stały nadzór nad prawidłowym przechowywaniem i dystrybucją środków farmaceutycznych pobranych z Apteki Szpitalnej,
- 17) Prowadzenie pełnej dokumentacji aptecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami (księgowość apteczna),
- 18) Prowadzenie racjonalnej gospodarki lekami zgodnie z obowiązującymi w Szpitalu procedurami,
- 19) Przygotowanie i aktualizacja Szpitalnej Listy Leków oraz udział w pracach Komisji ds. Szpitalnej Listy Leków,
- 20) Udział w pracach Komisji ds. Zakażeń wewnątrzszpitalnych oraz jakości i wprowadzanie w życie ich zaleceń,
- 21) Udzielanie wszelkich informacji zgodnie z najnowszymi doniesieniami (literatura farmaceutyczna) dotyczącymi stosowania, dystrybucji. możliwości zakupu itp. środków farmaceutycznych,
- 22) Realizacja dostawy leków, szczepionek, materiałów opatrunkowych. preparatów do żywienia i dezynfekcji, płynów infuzyjnych, materiałów szewnych i innych wydawanych z Apteki, zgodnie z Regulaminem postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych do równowartości 30.000 EURO,
- 23) Przestrzeganie Regulaminu i Zarządzeń Wewnętrznych oraz stosowanie się do poleceń Dyrektora Szpitala,
- 24) Kontrola i nadzór nad sporządzaniem zapotrzebowania na leki, uzupełnianie zapasów leków,
- 25) Kontrola i zapotrzebowanie na środki odurzające, sposobie ich przechowywania i zabezpieczania,
- 26) Bieżąca kontrola środków odurzających w zakresie ich właściwego zabezpieczenia, ordynacji i ewidencji,
- 27) Ustalenie w porozumieniu z Kierującymi oddziałami, leków i środków sanitarnych dla apteczek oddziałowych i poradni,
- 28) Udział w konsultacjach lekarskich w szczególnie skomplikowanych sytuacjach chorobowych,
- 29) Branie udziału w pracach komitetu terapeutycznego, na którym jest opracowany Receptariusz Szpitalny
- 30) Udział w komisjach przetargowych dotyczących zakupu leków i materiałów medycznych,
- 31) Analiza zużycia leków w realizacji procedur medycznych,
- 32) Analiza właściwego ordynowania leków,
- 33) Koordynowanie zadań realizowanych z zastosowaniem substancji czynnych w ramach umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej: programy zdrowotne (lekowe), terapeutyczne programy zdrowotne.
- 34) Analiza danych dotyczących zużycia substancji czynnych wydanych z apteki i danych sprawozdawanych do NFZ z realizacji umów, tj. rozliczeń świadczeń z zastosowaniem substancji czynnych, udzielonych w okresie sprawozdawczym.

- 35) Współpraca z Kierownikiem Działu Analityki i Statystyki Medycznej w zakresie zawierania i realizacji umów o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej: programy zdrowotne (lekowe), terapeutyczne programy zdrowotne.
- 36) przyjmowania i rozpatrywania skarg dotyczących funkcjonowania apteki,
- 37) systematycznego, rzetelnego, czytelnego i kompletnego prowadzenia dokumentacji medycznej według aktualnie obowiązujących przepisów prawa i wewnętrznych zarządzeń Udzielającego zamówienie, z którymi Przyjmujący jest zobowiązany się zapoznać, nadzorowania prawidłowego prowadzenia dokumentacji medycznej apteki i jej terminowego przekazywania do Działu Analiz i Statystyki Medycznej, sporządzania sprawozdań do celów statystycznych i dokumentów do celów rozliczeniowych na żądanie Udzielającego zamówienia i organów uprawnionych,
- 38) sporządzania zestawień i raportów statystycznych, w szczególności na potrzeby współpracy z konsultantami wojewódzkimi i krajowym,
- 39) organizowania i koordynowania pracy personelu w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, przestrzegania i nadzorowania jakości świadczonych usług oraz dyscypliny pracy personelu oddziału/pododdziału,
- 40) stałego i systematycznego doksztalcania zawodowego i wykonywania czynności w zakresie kształcenia podyplomowego personelu medycznego, dbałości o właściwy poziom wyszkolenia fachowego personelu, organizowania szkoleń wewnętrznych,
- 41) przestrzegania prawidłowej realizacji planu rzeczowo-finansowego apteki ze szczególnym uwzględnieniem efektywności merytorycznej i ekonomicznej wykonywanych usług oraz informowanie Udzielającego zamówienie o stwierdzonych brakach w wyposażeniu i niegospodarności pracowników, zgłaszania poprawek do planu rzeczowo-finansowego i przygotowywania planów zakupów, modernizacji i inwestycji w aptecę szpitalnej, oszczędności, gospodarności, przestrzegania dyscypliny finansowej celem uzyskania dodatniego wyniku finansowego, podejmowanie działań mających na celu zapewnienie rentowności apteki,
- 42) przestrzegania prawidłowej realizacji i systematycznego monitorowania oraz analizowania wykonania umowy z NFZ, na wniosek Udzielającego zamówienia uczestniczenia w przygotowywaniu ofert w postępowaniu konkursowym na udzielanie świadczeń oraz udział w negocjacjach z płatnikiem celem zawarcia umowy na udzielanie świadczeń przez Udzielającego zamówienia, sporządzania sprawozdań do celów statystycznych i dokumentów do celów rozliczeniowych na żądanie Udzielającego zamówienia,
- 43) uczestnictwa w okresowych zebraniach kierujących jednostkami, komórkami Udzielającego Zamówienia, współpracy z pozostałym personelem udzielającym usług farmaceutycznych pacjentom Szpitala,
- 44) pozostawanie w gotowości do świadczenia usług, wynikające z nadzorowania, przybywanie na wezwanie, ilekroć zajdzie uzasadniona potrzeba, wykonywanie zadań zleconych przez Udzielającego zamówienie w przypadku zagrożeń bezpieczeństwa Szpitala oraz innych nadzwyczajnych zdarzeń,
- 45) wykonywania świadczeń i stosowania dokumentacji wg obowiązującego Systemu Zarządzania Jakością, znajomości i rozumienia Polityki Jakości Szpitala Powiatowego w Złotowie, podejmowania działań na rzecz wzrostu jakości udzielanych świadczeń, aktywnego uczestnictwa w zespołach ds. akredytacji i ISO działających w podmiocie Udzielającego zamówienia i innych doraźnie powołanych komisjach i zespołach problemowych,
- 46) stosowania się do zapisów Kodeksu Etyki i Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej Szpitala oraz ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego,
- 47) przestrzegania zasad określających prawa i obowiązki pacjenta,
- 48) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz wewnętrznej polityki bezpieczeństwa informacji,
- 49) przestrzegania przepisów bhp i ppoż,
- 50) przestrzegania zasad polityki informacyjnej, ustalonej przez Udzielającego zamówienia,
- 51) dbania o wizerunek i dobre imię Szpitala.

## § 5.

1. Przyjmujący zamówienie w trakcie udzielania usług farmaceutycznych objętych umową jest uprawniony do bezpłatnego korzystania z:
  - 1) środków transportowych i łączności Udzielającego zamówienia,

- 2) leków i materiałów opatrunkowych Udzielającego zamówienia,
  - 3) obowiązujących druków do prowadzenia dokumentacji medycznej,
  - 4) odzieży ochronnej i środków ochrony indywidualnej,
  - 5) bazy lokalowej, aparatury i sprzętu medycznego Udzielającego zamówienia.
1. Korzystanie z uprawnień określonych w ust. 1 może odbywać się w zakresie niezbędnym do świadczenia zleconych usług medycznych.
  2. Przyjmujący zamówienie nie może wykorzystywać środków, o których mowa w ust. 1, na cele odpłatnego udzielania usług farmaceutycznych, chyba że odpłatność wynika z przepisów i jest uiszczana na rzecz Udzielającego zamówienia.
  3. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zna zasady użytkowania aparatury i sprzętu i zobowiązuje się używać sprzęt i inne środki określone powyżej w sposób odpowiadający ich właściwości i przeznaczeniu zgodnie z instrukcją obsługi i przepisami BHP.
  4. Przyjmujący zamówienie jest odpowiedzialny materialnie za utratę lub uszkodzenie rzeczy wymienionych wyżej, jeżeli używa ich w sposób sprzeczny z właściwościami lub przeznaczeniem. Przyjmujący zamówienie odpowiada za ww. sprzęt i aparaturę tylko w okresie, gdy ją faktycznie używa. Przyjmujący zamówienia nie ponosi odpowiedzialności za zużycie rzeczy będące następstwem prawidłowego ich używania. W przypadkach sprzecznych ocen, czy uszkodzenie związane jest ze zwykłą eksploatacją, czy jest wynikiem niewłaściwego jej używania, ocenę wykonuje właściwy serwis firmowy.
  5. Przyjmujący zamówienie nie odpowiada za szkody spowodowane przez pacjenta.
  6. Odpady powstałe w wyniku świadczenia usług medycznych przez Przyjmującego zamówienie na rzecz Udzielającego zamówienie w ramach niniejszej umowy są w całości odpadami Szpitala.

#### **§ 6.**

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania usług farmaceutycznych w taki sposób, by nie obniżając jakości świadczeń prowadzić racjonalną ekonomiczną gospodarkę środkami farmakologicznymi, materiałami i sprzętem jednorazowego użytku oraz w zakresie zlecenia badań dodatkowych, konsultacji, transportów sanitarnych itp.
2. Udzielający zamówienia zastrzega sobie wyłączenie określonych procedur, w szczególności generujących wysokie koszty do osobistej dyspozycji. Ich zastosowanie wymaga zgody Udzielającego zamówienia.

#### **§ 7.**

1. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do zawarcia umowy obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu udzielania usług farmaceutycznych, również poza siedzibą Udzielającego zamówienia (zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą - Dz.U. poz. 866), z uwzględnieniem chorób zakaźnych, w tym wirusowego zapalenia wątroby i wirusa HIV i dostarczenia kopii polisy ubezpieczenia. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do utrzymywania przez cały okres obowiązywania umowy stałej sumy gwarancyjnej i wartości ubezpieczenia oraz dostarczenia najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania dotychczasowej umowy ubezpieczenia kopii nowej polisy OC.
2. Przyjmujący zamówienie posiada zaświadczenie lekarskie potwierdzające zdolność do udzielania świadczeń będących przedmiotem umowy i aktualną książeczkę zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz przeszkolenie bhp.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do posiadania odzieży roboczej oraz noszenia w miejscu widocznym identyfikatora wg wzoru przyjętego w komórkach organizacyjnych Udzielającego zamówienia.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się zaopatrzyć na koszt własny w zestaw umożliwiający składanie bezpiecznego podpisu elektronicznego w celu podpisywania elektronicznej dokumentacji medycznej wytwarzanej w związku ze świadczeniem usług w ramach niniejszej umowy.

#### **§ 8.**

Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji uzyskanych w związku z wykonywanymi czynnościami objętymi umową dotyczącymi pacjentów, pracowników, kontrahentów Szpitala Powiatowego w Złotowie i samego Udzielającego zamówienia.

### § 9.

1. Przyjmujący zamówienie przyjmuje obowiązek poddania się kontroli wykonywanej tak przez Udzielającego zamówienia, NFZ jak i inne uprawnione organy.
2. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu i jakości udzielonych przez Przyjmującego zamówienie usług farmaceutycznych.

### § 10.

1. Przyjmujący zamówienie nie może w trakcie wykonywania niniejszej umowy świadczyć usług farmaceutycznych na terenie Szpitala osobom nie będącym pacjentami Udzielającego zamówienia.
2. Przyjmujący zamówienie nie ma prawa pobierania dla siebie żadnych opłat od pacjentów za świadczenia farmaceutyczne wykonywane w ramach niniejszej umowy. Stwierdzenie (ujawnienie) powyższego faktu skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się nie zawierać umów o świadczenie usług określonych w § 1 niniejszej umowy, z innymi podmiotami leczniczymi ani nie podejmować się prowadzenia innych rodzajów działalności, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na ilość i jakość świadczeń będących przedmiotem umowy.

### § 11.

1. Strony ustalają wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu umowy w wysokości w wysokości:
  - 1) ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100) brutto za 1 godzinę udzielania świadczeń w ramach pełnienia funkcji Kierującego Apteką Szpitalną Szpitala Powiatowego w Złotowie w tym pozostawania w gotowości;
2. Wynagrodzenie wypłacane będzie na podstawie faktury doręczanej Udzielającemu zamówienia do 5-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Datą wystawienia faktury musi być ostatni dzień miesiąca, którego rachunek dotyczy. Rozliczenie faktury poprzedzone będzie weryfikacją i potwierdzeniem realizacji świadczeń przez Zastępcę Dyrektora ds. Medycznych lub osobę upoważnioną. Płatność nastąpi na wskazany rachunek bankowy w terminie do 19 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Za datę spełnienia świadczenia przyjmuje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku Szpitala. Wzory faktury i sprawozdań z realizacji umowy dostępne są w formie elektronicznej na stronie internetowej Udzielającego zamówienie.
3. Doręczenie faktury po terminie, względnie wadliwej lub niekompletnej (np. brak potwierdzenia realizacji świadczeń) rodzi ryzyko opóźnienia zapłaty wynagrodzenia, za które Udzielający zamówienia nie ponosi odpowiedzialności.
4. Nieterminowe dokonanie płatności prawidłowo wystawionej i dostarczonej w terminie faktury daje Przyjmującemu zamówienie prawo naliczania odsetek ustawowych.
5. Przy rozliczeniu ilości godzin świadczonych usług wpływających na wysokość wynagrodzenia nie uwzględnia się zmiany czasu środkowoeuropejskiego (czas letni na czas zimowy, czas zimowy na czas letni).
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, wyczerpuje całość zobowiązań finansowych Udzielającego zamówienia względem Przyjmującego zamówienie.
7. W sytuacji nie zatwierdzenia przez NFZ procedury wykonanej przez Przyjmującego zamówienie, czy też zakwestionowania przez NFZ świadczenia i wypłaty należności za wykonaną procedurę w mniejszej stawce, niż wynikająca ze wskazanej procedury, Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do wystawienia stosownej korekty, na podstawie, której Udzielający zamówienie jest uprawniony do dokonania kompensaty niedoboru z bieżącej wypłaty należnej Przyjmującemu zamówienie.

### § 12.

1. Przyjmujący zamówienie w pełni odpowiada za jakość udzielanych świadczeń wynikających z podejmowanych przez niego decyzji.
2. Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe z przyczyn leżących po jego stronie, w szczególności wynikające z:
  - 1) niewykonania lub niewłaściwego wykonania przedmiotu umowy, w tym udzielania świadczeń niezgodnie z harmonogramem czy nieuzasadnionej odmowy udzielenia pacjentowi świadczeń,
  - 2) przedstawienia błędnych danych będących podstawą rozliczeń,

- 3) niewłaściwego prowadzenia dokumentacji medycznej.
3. Udzielający Zamówienia uprawniony jest do żądania od Przyjmującego Zamówienie pokrycia szkody wyrządzonej niewykonywaniem lub niewłaściwym wykonywaniem przez Przyjmującego Zamówienie niniejszej umowy, w tym m.in. wartości świadczeń nieopłaconych przez NFZ lub innych płatników z tego tytułu oraz kar umownych i innych odszkodowań nałożonych na Udzielającego Zamówienia przez NFZ lub innych płatników z tytułu umów zawartych z Udzielającym Zamówienia.

### § 13.

1. Udzielający zamówienia może nałożyć na Przyjmującego zamówienie karę umowną w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy – na skutek okoliczności leżących po stronie Przyjmującego zamówienie - polegającego na:
- 1) nieuzasadnionej odmowy udzielenia świadczenia, ograniczenia dostępności świadczenia usług lub jej zmiany bez uzyskania stosownej zgody Udzielającego zamówienia,
  - 2) pełnienia zastępstwa za Przyjmującego zamówienie przez inne osoby bez wymaganej zgody Udzielającego zamówienia,
  - 3) nieudzielania świadczeń w czasie i miejscu ustalonym zgodnie z niniejszą umową,
  - 4) udaremniania kontroli prowadzonej przez Udzielającego zamówienia, Narodowy Fundusz Zdrowia, Wojewodę Wielkopolskiego oraz inne uprawnione organy i podmioty albo niewykonania w wyznaczonym terminie zaleceń pokontrolnych,
  - 5) pobierania nienależnych opłat od pacjentów za świadczenia będące przedmiotem umowy
  - 6) nieprawidłowego lub nierzetelnego prowadzenia dokumentacji medycznej przez Przyjmującego zamówienie,
  - 7) nieterminowego przekazania dokumentacji medycznej do rozliczenia z Narodowym Funduszem Zdrowia,
  - 8) uzasadnionej skargi pacjenta lub innych osób, dotyczącej Przyjmującego zamówienie,
  - 9) nałożenia na Udzielającego zamówienia przez uprawniony podmiot kary bądź grzywny albo obowiązku innego świadczenia z winy przyjmującego zamówienie.

Wysokość kary umownej, wskazanej w §13 ust. 1 pkt 1-8, wynosi 10% kwoty średniego miesięcznego wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie, natomiast wysokość kary umownej wskazanej w §13 ust. 1 pkt 9, wynosi 50% kwoty średniego miesięcznego wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie.

2. W przypadku rozwiązania umowy przez Udzielającego zamówienie bez zachowania okresu wypowiedzenia, z przyczyn wskazanych w § 16 ust. 6, a także w razie rozwiązania przez niego umowy za wypowiedzeniem z przyczyn wskazanych w § 16 ust. 5, Udzielającemu zamówienia przysługuje prawo obciążenia Przyjmującego zamówienie karą umowną w wysokości trzykrotności kwoty średniego miesięcznego wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie.
3. Prawo do nałożenia kary umownej wskazanej w ust.1 jest niezależne od uprawnienia do rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia i uprawnienia do naliczenia kary umownej wskazanej w ust.2 (kary podlegają kumulacji).
4. W razie rozwiązania umowy przez Przyjmującego zamówienie bez zachowania okresu wypowiedzenia wskazanego w § 16 ust. 3, Udzielający zamówienia jest uprawniony do nałożenia na Przyjmującego zamówienie kary umownej w wysokości trzy miesięcznego średniego miesięcznego wynagrodzenia.
5. W razie rozwiązania umowy przez Przyjmującego zamówienie za wypowiedzeniem zgodnie z ust. 2 oraz 3 i przystąpieniem do Konkursu ogłoszonego w związku z wcześniej złożonym wypowiedzeniem Udzielający zamówienia jest uprawniony do nałożenia na Przyjmującego zamówienie kary umownej w wysokości trzykrotności średniego miesięcznego wynagrodzenia. Nie pozbawia to Udzielającego zamówienia prawa do żądania odszkodowania w wysokości przewyższającej karę na zasadach ogólnych. Przepis § 13 ust. 8 lub 9 stosuje się odpowiednio.
6. Niewykonanie świadczeń przez Przyjmującego zamówienie w ustalonej umową i harmonogramem minimalnej liczbie godzin uprawnia Udzielającego zamówienie do nałożenia na Przyjmującego zamówienie kary w wysokości 10% średniego miesięcznego wynagrodzenia.
7. W przypadku niewykonania obowiązków wskazanych w § 7 ust. 1-5 Udzielający zamówienia uprawniony jest do nałożenia na Przyjmującego kary w wysokości 1% średniego miesięcznego wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie, za każdy dzień trwania naruszenia.

8. Średnie miesięczne wynagrodzenie Przyjmującego zamówienie, o którym mowa w ustępach poprzedzających, oblicza się na podstawie wynagrodzenia z trzech ostatnich miesięcy udzielania świadczeń poprzedzających miesiąc, w którym nałożono karę.
9. W przypadku rozwiązania umowy przed okresem trzech miesięcy, nałożona kara wynosić będzie trzykrotność otrzymanego wynagrodzenia.
10. Udzielający zamówienia po przeprowadzeniu rozmów umożliwiających złożenie wyjaśnień przez Przyjmującego zamówienie będzie mógł podjąć decyzję o nałożeniu lub o odstąpieniu od nałożenia kary.
11. Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
12. Udzielający zamówienia jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.

#### **§ 14.**

Przyjmujący zamówienie we własnym zakresie będzie dokonywał wpłat i rozliczeń z Urzędem Skarbowym i ZUS.

#### **§ 15.**

1. Niniejsza umowa zawarta jest na czas określony od dnia **16.04.2024 r. do 30.04.2026 r.**
2. Dopuszcza się możliwość przedłużenia czasu trwania umowy aneksem do czasu rozstrzygnięcia konkursu.

#### **§ 16.**

1. Umowa ulega rozwiązaniu z upływem czasu, na który była zawarta.
2. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia stron.
3. Umowa może zostać rozwiązana za 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia upływającym z końcem miesiąca kalendarzowego.
4. Udzielającemu Zamówienia przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia, upływającego z końcem tygodnia kalendarzowego, w przypadku nie zawarcia lub rozwiązania (wygaśnięcia) umowy pomiędzy Udzielającym Zamówienia a Narodowym Funduszem Zdrowia w zakresie świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy, bądź w przypadku zmiany warunków świadczenia tych usług skutkującej koniecznością rozwiązania niniejszej umowy z uwagi na interes ekonomiczny Udzielającego zamówienia.
5. Strony zastrzegają sobie możliwość rozwiązania umowy w następstwie rażącego naruszenia jej postanowień przez Przyjmującego zamówienie za uprzednim dwutygodniowym okresem wypowiedzenia. Za rażące naruszenie postanowień umowy należy rozumieć: ograniczenie dostępności, zawężanie zakresu, obniżenie jakości świadczeń, nieudzielanie świadczeń w czasie i miejscu ustalonym w umowie, udzielanie świadczeń niezgodnie ze standardami określonymi w umowie, odmowę udzielenia należnego świadczenia, nieprawidłowe prowadzenie dokumentacji medycznej, powtarzające się uzasadnione skargi pacjentów i innych osób, uznane przez Udzielającego zamówienia.
6. Udzielającemu zamówienia przysługuje prawo natychmiastowego rozwiązania umowy, w przypadku utraty przez Przyjmującego zamówienie uprawnień do prowadzenia działalności lub wykonywania zawodu, popełnienia przez Przyjmującego zamówienie czynu zabronionego, gdy dane zawarte w ofercie Przyjmującego zamówienie, w zakresie stanowiącym podstawę do zawarcia niniejszej umowy, okażą się nieprawdziwe, ujawnienia faktu pobierania opłat od pacjentów a także gdy Przyjmujący zamówienie opuści bez uzgodnienia miejsce udzielania świadczeń, nie przystąpi do realizacji umowy, odmówi poddania się badaniu krwi na zawartość alkoholu i substancji odurzających, gdy zachodzi podejrzenie ich użycia oraz nie udokumentuje zawarcia umowy ubezpieczenia OC.
7. Umowa ulega rozwiązaniu gdy zajdą okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie umowy.
8. W przypadku rozwiązania lub ustania niniejszej umowy Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany niezwłocznie przekazać Udzielającemu zamówienia wszelkie materiały i dokumenty związane z wykonywaniem lub pozyskane w trakcie realizacji umowy.

#### **§ 17.**

Strony oświadczają, że zawierają umowę świadomie, dobrowolnie i nie wnoszą o jej przekształcenie w umowę o pracę.

**§ 18.**

1. Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na przetwarzanie przez Szpital Powiatowy im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie danych osobowych zawartych w przedstawionych przez niego dokumentach dla realizacji obowiązków Udzielającego zamówienie wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. Zgoda dotyczy również umieszczania danych osobowych Przyjmującego zamówienie w celach informacyjnych (np. identyfikatory, tablice informacyjne, strona internetowa Szpitala, publikacje i foldery, posty w mediach społecznościowych, np. szpitalnym FB itp.).
2. Przyjmujący zamówienie potwierdza zapoznanie się z „Regulaminem funkcjonowania monitoringu” funkcjonującym u Udzielającego zamówienia.

**§ 19.**

Strony zobowiązują się rozwiązać spory wynikające z realizacji postanowień umowy w drodze negocjacji. W przypadku braku porozumienia sprawę rozstrzyga sąd właściwy miejscowo dla siedziby Udzielającego zamówienie.

**§ 20.**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 21.**

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

.....  
*Udzielający zamówienia*

.....  
*Przyjmujący zamówienie*

