

WZÓR UMOWY nr... /P-transport medyczny PIELEŃNIARKA

zawarta w dniu roku pomiędzy Pogotowiem Ratunkowym w Jeleniej Górze, zwanym w dalszej części Udzielającym zamówienia, reprezentowanym przez Dyrektora – Mariusza Gierusa a

Panem przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą zarejestrowanym w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz posiadającym zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON zwanym w dalszej części umowy Przyjmującym zamówienie.

§ 1

Udzielający zamówienia zleca a Przyjmujący zamówienie przyjmuje obowiązek udzielania świadczeń transportu medycznego dalej zwanych „świadczeniami” przez pielęgniarkę w zespole transportu medycznego Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze, dalej zwanego „Pogotowie Ratunkowe”, na obszarze (tj. powiat karkonoski i miasto Jelenia Góra, kamiennogórski, lubański, lwówecki, bolesławicki oraz zgorzelecki) a w szczególnych przypadkach również poza jego obszarem

§ 2

1. Świadczenia będą udzielane przez Przyjmującego zamówienie zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, standardami medycznymi, dostępnymi metodami i środkami oraz z należytą starannością, zgodnie z zasadami etyki zawodowej i poszanowaniem praw pacjenta.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania świadczeń, zleconych przez koordynatora transportu medycznego lub bezpośrednio po zleceniu transportu przez inny podmiot.

§ 3

1. Ze względu na sposób organizacji pracy u Udzielającego zamówienia, Przyjmujący zamówienie będzie wykonywał swoje obowiązki w formie dyżurów, zgodnie z harmonogramem miesięcznym, ustalonym w uzgodnieniu z Udzielającym zamówienia (osobą sporządzającą harmonogram) na 7 dni przed rozpoczęciem każdego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2 i 7.
2. Przyjmujący zamówienie będzie zgłaszał Udzielającemu zamówienia w terminie do dnia 10-go miesiąca poprzedzającego miesiąc, na który ustalany jest harmonogram, propozycje godzin i terminów dyżurów w ilości nie mniejszej niż określona w ust. 3. W przypadku niezgłoszenia tych propozycji w terminie wskazanym w zdaniu poprzednim lub, gdy nie dojdzie do uzgodnienia terminów dyżurów, Udzielający Zamówienia ustala harmonogram samodzielnie.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielenia świadczeń, obejmujących nie mniej niż (..... godzin) w każdym miesiącu, w tym nie mniej niż godz. przypadających na piątki od godz. 19:00, soboty lub niedziele w każdym miesiącu.
4. W okresie realizacji umowy dopuszcza się wystąpienie przerw w udzielaniu świadczeń w wymiarze do 30 dni łącznie. Przerwa może nastąpić w następstwie pisemnej zgody udzielonej przez Udzielającego zamówienia na pisemny wniosek Przyjmującego zamówienie o jej udzielenie złożony na jeden miesiąc przed planowaną przerwą. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Udzielający zamówienia może wyrazić zgodę na przerwę dłuższą aniżeli 30 dni. Warunkiem jej udzielenia jest możliwość zapewnienia przez Udzielającego zamówienia ciągłości udzielania kompleksowych świadczeń zdrowotnych. Z tytułu nieotrzymania zgody na wystąpienie przerwy w realizacji zamówienia nie przysługuje Przyjmującemu zamówienie odszkodowanie ze strony Udzielającego zamówienia.

5. W przypadku wystąpienia przerw w udzielaniu świadczeń przez Przyjmującego zamówienie, o których mowa w ust. 4, liczbę zadeklarowanych godzin oblicza się proporcjonalnie na podstawie ilości dni przerwy w udzielaniu świadczeń w stosunku do długości trwania danego miesiąca.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Udzielający zamówienia dopuszcza modyfikację liczby godzin zadeklarowanych przez Przyjmującego zamówienie, o których mowa w ust. 3 w zakresie od 80% do 110% godzin zadeklarowanych. Zmiana wymaga pisemnego wniosku oraz podpisania aneksu do umowy i skutkuje od miesiąca następującego po podpisaniu tego aneksu.
7. Przyjmujący zamówienie nie może odmówić udzielania świadczeń w następujących dniach:
 - 1) w pierwszy dzień Wielkanocy w godz. 7⁰⁰ do 24⁰⁰ ;
 - 2) drugi dzień Wielkanocy w godz. od 0⁰⁰ do 7⁰⁰ ;
 - 3) 24 grudnia w godz. od 7⁰⁰ do 24⁰⁰;
 - 4) 25 grudnia w godz. od 0⁰⁰ do 24⁰⁰;
 - 5) 26 grudnia w godz. od 0⁰⁰ do 7⁰⁰;
 - 6) 31 grudnia w godz. od 7⁰⁰ do 24⁰⁰;
 - 7) 01 stycznia w godz. od 0⁰⁰ do 24⁰⁰;
 - 8) 02 stycznia w godz. od 0⁰⁰ do 7⁰⁰.

jeżeli Udzielający zamówienia zawiadomi Przyjmującego zamówienie o konieczności dyżuru w tych terminach na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem miesiąca, w którym występują wymienione dni. Zawiadomienie dokonywane jest drogą elektroniczną na adres e-mail, o którym mowa w § 16 ust. 2.

8. Jednorazowa ciągłość udzielania świadczeń nie może trwać dłużej aniżeli 24 h.
9. W razie konieczności zapewnienia ciągłości udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej, Udzielający zamówienia może skierować Przyjmującego zamówienie do dowolnego miejsca stacjonowania zespołu na obszarze działania Pogotowia Ratunkowego, a w szczególnych przypadkach również poza jego obszarem.
10. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie Udzielającego zamówienia miesięczny wymiar godzin ustalony w harmonogramie, o którym mowa w ust. 3 jest mniejszy, niż określony w ofercie Przyjmującego zamówienie, Przyjmujący zamówienie nie może żądać wynagrodzenia za gotowość do wykonania świadczeń ponad ilość ustaloną w tym harmonogramie.
11. Rozpoczęcie i zakończenie każdego dyżuru Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest potwierdzić w ewidencji udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej, zwanej dalej „Ewidencją”, wyłożonej w miejscu stacjonowania zespołu, którego Przyjmujący zamówienie jest członkiem zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w ust. 1, wpisując : imię i nazwisko oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia dyżuru;
12. Udzielający zamówienia prowadzi w formie elektronicznej miesięczną ewidencję liczby godzin wykonywania umowy, którą przesyła pocztą elektroniczną na wskazany przez Przyjmującego zamówienie adres e-mail w celu potwierdzenia zgodności i akceptacji. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Przyjmujący zamówienie niezwłocznie przesyła informację zwrotną. Brak informacji o nieprawidłowościach w terminie 3 dni od przesłania wiadomości Przyjmującemu zamówienie będzie uważany za akceptację ewidencji.

§ 4

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykorzystywania w pełni posiadanej wiedzy i umiejętności przy udzielaniu świadczeń należących do obowiązków pielęgniarki przy wykorzystaniu sprzętu, aparatury i innych środków Udzielającego zamówienia, niezbędnych do realizacji świadczeń.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do noszenia ubrania ochronnego.
3. Przyjmujący zamówienie w czasie udzielania świadczeń nie jest pracownikiem Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w rozumieniu Kodeksu Pracy.
4. Przyjmujący zamówienie jest w pełni odpowiedzialny za udzielanie świadczeń w zespole transportu medycznego.

5. Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest ściśle przestrzegać obowiązków, określonych w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781), ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 581.) oraz wewnętrznych aktów normatywnych Pogotowia Ratunkowego, regulujących problematykę ochrony danych, w tym: Polityki Bezpieczeństwa, Instrukcji Zarządzania Systemami Informatycznymi, zamieszczonych na stronie intranetowej Pogotowia Ratunkowego, do których dostęp odbywa się po zalogowaniu się Przyjmującego zamówienie nadanym przez Udzielającego zamówienia loginem i hasłem. Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu naruszenia umowy oraz przepisów wymienionych w zdaniu pierwszym, zwłaszcza w przypadku udostępnienia danych osobowych pacjentów osobom nieuprawnionym.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do:
 - 1) rzetelnego prowadzenia dokumentacji medycznej, w szczególności czytelnego, prawidłowego i kompletnego wypełnienia dokumentacji w wersji papierowej i elektronicznej;
 - 2) zaznajomienia się, stosowania i przestrzegania wewnętrznych aktów normatywnych Udzielającego zamówienia, w szczególności wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, zamieszczonych na jego stronie intranetowej oraz aktualnych procedur i procesów, wynikających z dokumentacji Systemu Zarządzania Jakością, Regulaminu organizacyjnego, do których dostęp odbywa się po zalogowaniu się Przyjmującego zamówienie, nadanym przez Udzielającego zamówienia loginem i hasłem.
8. W przypadku stwierdzenia przez Udzielającego zamówienia naruszenia przez Przyjmującego zamówienia obowiązków wymienionych w ust. 6, Udzielający zamówienia może żądać od Przyjmującego zamówienia kary umownej każdorazowo w wysokości 350,00 zł.

§ 5

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania świadczeń z należytą starannością, wykorzystując aktualny stan wiedzy i umiejętności medyczne.
2. Przyjmujący zamówienie przyjmuje obowiązek poddania się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego zamówienia lub przez upoważnionych i uprawnionych pracowników Narodowego Funduszu Zdrowia, w zakresie określonym ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz.U. 2024 r. poz. 146.), a w szczególności co do :
 - 1) jakości i terminowości udzielanych świadczeń, a także w zakresie trzeźwości; obecności środków odurzających, dbałości o mienie Udzielającego zamówienie;
 - 2) liczby i rodzaju udzielonych świadczeń;
 - 3) współpracy z personelem zatrudnionym przez Udzielającego zamówienia;
 - 4) prowadzonej i wymaganej dokumentacji medycznejoraz poddania się kontroli innym uprawnionym organom w zakresie ich działania.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się brać udział w szkoleniach, organizowanych i finansowanych przez Udzielającego zamówienie, w terminach uzgodnionych z Udzielającym zamówienie.
4. Przyjmujący zamówienie udzielając świadczeń opieki zdrowotnej, współpracuje z personelem zatrudnionym przez Udzielającego zamówienia, w szczególności z:
 - 1) członkami zespołu transportu medycznego Pogotowia Ratunkowego;
 - 2) Z-cą Dyrektora ds. Medycznych Pogotowia Ratunkowego;
 - 3) Kierownikiem Działu Medycznego Pogotowia Ratunkowego, Z-cą Kierownika Działu Medycznego Pogotowia Ratunkowego;
 - 4) Koordynatorem zespołów wyjazdowych;
5. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do poddania się weryfikacji zgodnie z zarządzeniami wewnętrznymi Udzielającego zamówienia.

§ 6

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do posiadania w okresie wykonywania niniejszej umowy aktualnego zaświadczenia wydanego przez uprawnionego lekarza medycyny pracy, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności pielęgniarki w zespołach transportu medycznego.
2. Przyjmujący zamówienie wykonuje badania i uzyskuje zezwolenie na własny koszt.
3. Jeżeli w trakcie niniejszej umowy upływa termin ważności orzeczenia lekarskiego, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostarczyć aktualne zaświadczenia, na 3 dni przed upływem terminu ich ważności, pod rygorem rozwiązania umowy bez wypowiedzenia przez Udzielającego zamówienia, a także żądania przez Udzielającego zamówienia kary umownej w wysokości 50,00 zł za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu tych dokumentów.

§ 7

Strony zgodnie postanawiają, że Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest:

- 1) posiadać aktualne zaświadczenie o odbyciu szkolenia okresowego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i zobowiązuje się je dostarczyć do Udzielającego zamówienia- Działu Kadr;
- 2) wykonywać czynności w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez Udzielającego zamówienia;
- 3) dbać o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu wykonywania czynności;
- 4) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym, zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 5) niezwłocznie zawiadomić Udzielającego zamówienia o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec inne osoby, znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 6) współdziałać z Udzielającym zamówienia w wypełnianiu obowiązków bezpieczeństwa i higieny pracy i z tego tytułu ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność.

§ 8

1. Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i zaniechania wyrządzone przy realizacji niniejszej umowy.
2. Przyjmujący zamówienie ponosi ryzyko gospodarcze związane z działalnością, obejmującą świadczenia opieki zdrowotnej, udzielane na podstawie niniejszej umowy.
3. Przyjmujący zamówienie dołącza do niniejszej umowy kserokopię polisy ubezpieczeniowej OC pielęgniarki wykonującej działalność leczniczą na sumy gwarancyjne w wysokości określonej przepisami prawa (aktualnie rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. z 2019 r. poz. 866) i zobowiązuje się do kontynuowania tego ubezpieczenia przez cały okres trwania niniejszej umowy.
4. Przyjmujący zamówienie dołącza do niniejszej umowy kserokopię polisy ubezpieczeniowej. Jeżeli w trakcie niniejszej umowy upływa termin ważności polisy, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostarczyć polisę na kolejny okres na **3 dni przed upływem tego terminu**, pod rygorem rozwiązania umowy bez wypowiedzenia przez Udzielającego zamówienia, a także żądania przez Udzielającego zamówienia kary umownej w wysokości 50,00 zł za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu tej polisy.
5. Jeżeli w trakcie niniejszej umowy zostanie określona przepisami prawa minimalna kwota obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do przedłożenia polisy uzupełniającej w ciągu **3 dni od daty takiej zmiany**, pod rygorem rozwiązania umowy bez wypowiedzenia przez Udzielającego zamówienia

§ 9

1. Strony niniejszej umowy ponoszą solidarną odpowiedzialność za szkody wyrządzone pacjentom przy udzielaniu świadczeń opieki zdrowotnej, objętych umową.
2. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność do pełnej wysokości za szkody polegające na zniszczeniu, uszkodzeniu lub utracie rzeczy udostępnionych mu przez Udzielającego zamówienie, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. W razie wyrządzenia szkody w czasie udzielania świadczeń przez zespół transportu medycznego, Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za część szkody proporcjonalną do jego stopnia zawinienia i przyczynienia się do powstania szkody. Jeśli nie można ustalić stopnia winy i przyczynienia się Przyjmującego zamówienie do powstania szkody, odpowiada on wraz z pozostałymi członkami zespołu wyjazdowego w częściach równych.
4. Postanowienia ust. 2-3 nie mają zastosowania do szkód w mieniu, obejmującym tabor samochodowy, powstałych w wyniku zdarzenia drogowego.
5. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkody wywołane przez jego działanie lub zaniechanie a powstałe w związku z wykonywaniem umowy, będące następstwem działania niezgodnego z przepisami prawa oraz obowiązującymi procedurami lub zaniechania, albo braku dochowania należytej staranności.
6. W przypadku naprawienia przez Udzielającego zamówienia szkody poniesionej przez pacjenta w sytuacji, gdy za jej powstanie wyłącznie odpowiedzialnym będzie Przyjmujący zamówienie, jest on zobowiązany do zwrotu Udzielającemu zamówienia wszystkiego, co Udzielający zamówienia świadczył z tytułu naprawienia szkody. Zwrot nastąpi bezzwłocznie po wezwaniu, nie później, niż w ciągu 21 dni od wysłania wezwania listem poleconym na adres Przyjmującego zamówienie, wskazany w niniejszej umowie.

§ 10

1. Przyjmujący zamówienie, pomimo zakończenia dyżuru, jest zobowiązany udzielać świadczeń do momentu rozpoczęcia dyżuru przez następnego świadczeniodawcę.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do wykonywania świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy zgodnie z ofertą i nie ma prawa do przenoszenia swoich obowiązków na inne osoby, z wyjątkiem zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności uniemożliwiających udzielanie świadczeń.
3. W każdym przypadku, o którym mowa w ust. 2, Przyjmujący zamówienie w porozumieniu z Udzielającym zamówienia (koordynatorem transportu medycznego lub osobą sporządzającą harmonogram) ustala zastępstwo we własnym zakresie i przekazuje obowiązki wynikające z niniejszej umowy osobie, która posiada aktualną umowę tego samego rodzaju z Udzielającym zamówienia. Fakt ten Przyjmujący zamówienie potwierdza na piśmie lub przesyła drogą elektroniczną do koordynatora transportu medycznego lub osoby odpowiedzialnej za sporządzenie harmonogramów najpóźniej na 24 godz. przed rozpoczęciem dyżuru. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, dopuszcza się telefoniczne zgłoszenie, najpóźniej 1 godz. przed rozpoczęciem dyżuru.
4. Jeżeli Przyjmujący zamówienie:
 - 1) nie wykona świadczenia zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 3 ust.1., ust. 2 i nie zapewni zastępstwa, zobowiązuje się do zapłaty Udzielającemu zamówienia kary umownej w wysokości 200 % wynagrodzenia jakie przysługiwałoby, gdyby świadczenie zostało wykonane zgodnie z umową;
 - 2) nie wykona świadczenia w dniach świątecznych, o których mowa w § 3 ust. 7 i nie zapewni zastępstwa, zobowiązuje się do zapłaty Udzielającemu zamówienia kary umownej w wysokości 200% wynagrodzenia, jakie przysługiwałoby, gdyby świadczenie zostało wykonane zgodnie z umową.
5. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do zapłaty Udzielającemu zamówienia kary umownej w przypadkach:

- 1) nieudzielania świadczeń w sytuacji, o której mowa w ust.1 - w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych) każdorazowo;
 - 2) skrócenia dyżuru bez uzgadniania z Udzielającym zamówienia przez: spóźnienie lub zejście z dyżuru – wysokości 200% wynagrodzenia, jakie przysługiwałoby odpowiednio: za okres spóźnienia lub za okres pozostały do zakończenia dyżuru.
6. Kary umowne będą potrącane z wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie najwcześniej wymagalnego.
 7. Kary określone w ust. 4 i 5 nie obejmują przypadków losowych niezawinionych przez Przyjmującego zamówienie. Ciężar dowodu zaistnienia przypadków losowych niezawinionych przez Przyjmującego zamówienie spoczywa na Udzielającym zamówienie.
 8. Ponadto Udzielający zamówienia może żądać od Przyjmującego zamówienie kary umownej:
 - 1) za każdą uzasadnioną skargę na czynności Przyjmującego zamówienie - w kwocie równej 12-krotności podstawowej stawki godzinowej, o której mowa w § 14 ust. 1;
 - 2) za każde nieetyczne i niekulturalne zachowanie podczas lub w związku wykonywaniem niniejszej umowy - w kwocie równej 12-krotności podstawowej stawki godzinowej, o której mowa w § 14 ust. 1;
 - 3) za brak wymaganej odzieży ochronnej na dyżurze - w kwocie równej 6-krotności podstawowej stawki godzinowej, o której mowa w § 14 ust. 1;
 9. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do niewykonywania jakiejkolwiek działalności na rzecz innych podmiotów w godzinach udzielania świadczeń na podstawie niniejszej umowy. W razie zaistnienia takiego przypadku Udzielający zamówienia może żądać od Przyjmującego zamówienie kary umownej w kwocie równej 12-krotności podstawowej stawki godzinowej, o której mowa w § 14 ust. 1;

§ 11

1. Udzielający zamówienia zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu zamówienie środki transportu, łączności, sprzęt, aparaturę i środki medyczne, niezbędne do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, wymienionych w § 1.
2. Przyjmujący zamówienie nie może wykorzystywać środków transportu medycznego, leków, środków medycznych oraz sprzętu i aparatury medycznej do udzielania innych, niż określonych w niniejszej umowie świadczeń opieki zdrowotnej.
3. Przyjmujący zamówienie kończąc dyżur, ma obowiązek przekazania zespołowi przyjmującemu dyżur kompletny, sprawny i czysty sprzęt. Przyjmujący zamówienie, przejmując dyżur ma obowiązek sprawdzenia stanu leków, środków medycznych, tlenu a w razie braków uzupełnienia tych stanów oraz sprawdzenia stanu urządzeń i sprzętu medycznego w ambulansie.
4. Udzielający zamówienia nie pobiera wynagrodzenia za korzystanie ze sprzętu, aparatury i środków medycznych wymienionych w ust 1., jednak fakt korzystania z nich przez Przyjmującego zamówienie jest uwzględniany przy określeniu wynagrodzenia za realizowane przez Przyjmującego zamówienie usługi.
5. W czasie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy Przyjmujący zamówienie jest uprawniony do nieodpłatnego korzystania z pomieszczeń socjalnych i sanitarnych znajdujących się na terenie Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze (bez bielizny pościelowej). Przyjmujący zamówienie, kończąc dyżur ma obowiązek pozostawienia ambulansu i pomieszczeń w należyтым porządku i czystości.
6. Awarie, uszkodzenia sprzętu, braki powstałe w czasie pełnionego dyżuru Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się zgłaszać natychmiast koordynatorowi zespołu transportu medycznego Pogotowia Ratunkowego z danego rejonu operacyjnego Pogotowia Ratunkowego lub Kierownikowi Działu Medycznego wypełniając odpowiednią dokumentację.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przestrzegania instrukcji obsługi i użytkowania sprzętu, aparatury medycznej. Wszystkie czynności zawarte w instrukcjach należy wykonywać z należytą starannością.

§ 12

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony z mocą od dnia 1.06.2024 r, godzina 7⁰⁰ do dnia 31.03.2034 r., nie dłużej jednak niż do dnia obowiązywania umowy Udzielającego zamówienia z NFZ, w zakresie udzielania świadczeń transportu medycznego.
2. Niniejsza umowa może zostać przedłużona na podstawie aneksu w przypadkach prawem przewidzianych, w szczególności w przypadku przedłużenia umowy o udzielanie świadczeń, zawartej pomiędzy NFZ a Udzielającym zamówienia.

§ 13

1. Umowa ulega rozwiązaniu z upływem czasu, na który została zawarta. Jeżeli zajdą okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie umowy, umowa ulega rozwiązaniu z dniem zaistnienia tych okoliczności. W takich przypadkach strony potwierdzają rozwiązanie umowy co ma charakter deklaracyjny.
2. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie przez każdą ze stron, z zachowaniem jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Umowa może zostać rozwiązana przez Udzielającego zamówienia ze skutkiem natychmiastowym na podstawie pisemnego oświadczenia, w szczególności gdy Przyjmujący zamówienie:
 - 1) niezasadnie odmówił wykonania świadczenia;
 - 2) nie kontynuował udzielania świadczeń w przypadku nierozpoczęcia dyżuru przez następnego świadczeniodawcę (§ 10 ust.1);
 - 3) wykonywał świadczenie w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających;
 - 4) utracił uprawnienia do wykonywania zawodu pielęgniarki;
 - 5) przekazał jakiegokolwiek informacje o zgonach pacjentów do jednostek nie uprawnionych do otrzymania takich informacji;
 - 6) udzielał/udziela świadczeń na rzecz innych podmiotów w godzinach udzielania świadczeń na podstawie niniejszej umowy (§ 10 ust. 9);
 - 7) wykorzystywał leki, sprzęt lub aparaturę medyczną w innym celu niż wykonywanie świadczeń objętych zakresem niniejszej umowy;
 - 8) nie stosował się do wskazań aktualnej wiedzy medycznej w zakresie medycyny ratunkowej; procedur ISO, innych procedur, Regulaminu organizacyjnego i zarządzeń wewnętrznych Udzielającego zamówienia;
 - 9) udzielając świadczeń zdrowotnych naruszył godność pacjentów lub dobre imię Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze.
 - 10) w przypadku, gdy skarga złożona na Przyjmującego zamówienie była/jest uzasadniona.
4. Umowa może zostać rozwiązana bez wypowiedzenia przez Udzielającego Zamówienia również w przypadku gdy wartość kontraktu z NFZ uległa zmniejszeniu.

§ 14

1. Strony ustalają, że podstawowa stawka wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie za każdą godzinę udzielania świadczeń określonych umową przez pielęgniarkę we wszystkie dni miesiąca wynosi zł (słownie:) brutto
2. Wypłaty wynagrodzenia za wykonane świadczenie dokonuje się raz w miesiącu w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym je wykonano, przelewem na konto wskazane przez Przyjmującego zamówienie.
3. Należność z tytułu wykonywania umowy będzie wypłacana Przyjmującemu zamówienie co miesiąc na podstawie wystawionej elektronicznie w systemie ENOVA 365 przez Udzielającego zamówienia faktury (tzw. „samofakturowanie”), w oparciu o przesłaną i zaakceptowaną elektroniczną miesięczną ewidencję ilości godzin udzielonych świadczeń.
4. Udzielający zamówienia zobowiązany jest wystawić fakturę wraz z zestawieniem w terminie do 8 dni po upływie miesiąca, za który ma zostać wypłacona należność.

5. Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na wystawienie w jego imieniu przez Udzielającego zamówienia faktur za dany miesiąc bez jego podpisu. Brak informacji Udzielającego zamówienia o nieprawidłowościach w wystawionej fakturze przekazanej Przyjmującemu zamówienie w terminie 3 dni od otrzymania faktury będzie uważany za akceptację faktury.
6. Wpłaty wynagrodzenia za wykonane świadczenie dokonuje się raz w miesiącu w terminie do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym je wykonano, przelewem na rachunek bankowy o numerze wskazany przez Przyjmującego zamówienie.
7. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Udzielającego zamówienia, nie później niż w terminie 3 dni po upływie miesiąca, za który ma zostać wypłacone wynagrodzenie. Niewywiązanie z tego zobowiązania zwalnia Udzielającego zamówienia z jakiegokolwiek odpowiedzialności, jeżeli dokonał przelewu na rachunek bankowy wskazany w ust. 6.
8. W przypadku opóźnienia w zapłacie faktury, Przyjmującemu zamówienie przysługują będą odsetki w wysokości określonej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 marca 2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t.j. Dz.U. z 2023 r, poz. 1790 ze zm.) za okres od dnia wymagalności świadczenia pieniężnego, po spełnieniu swojego świadczenia niepieniężnego i doręczenia dłużnikowi faktury – do dnia zapłaty”.
9. W razie obniżenia finansowania przez Narodowy Fundusz Zdrowia po zawarciu niniejszej umowy, Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na zmniejszanie stawek wynagrodzenia określonych w ust. 1, proporcjonalnie do obniżenia wartości kontraktu przez NFZ. Zmiana wysokości wynagrodzenia będzie obowiązywać od miesiąca obniżenia finansowania.
10. Strony dopuszczają możliwość zmiany stawki podstawowej wynagrodzenia za każdą godzinę udzielania świadczeń. Zmiana wymaga uzgodnienia przez obie strony oraz formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności. Przyczynami uzasadniającymi zmianę stawki mogą być w szczególności:
 - 1) zmiana wysokości kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia lub innym podmiotem finansującym świadczenia zdrowotne udzielane przez Udzielającego zamówienia;
 - 2) otrzymania dodatkowych środków z przeznaczeniem na koszty udzielanych świadczeń;
 - 3) zaistnienie okoliczności niemożliwych do przewidzenia w dniu zawarcia umowy.

§ 15

1. Przyjmujący zamówienie osobiście rozlicza się z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że wykonywane przez niego usługi wchodzą w zakres prowadzonej działalności gospodarczej, o której mowa w art. 10 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 226 z późn. zm.).

§ 16

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że jego adresem do korespondencji jest następujący adres:
.....
Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania Udzielającego zamówienia o każdej zmianie adresu do korespondencji pod rygorem przyjęcia, że wysłanie korespondencji listem poleconym na wskazany wyżej adres jest równe w skutkach z jej doręczeniem, przy czym za dzień doręczenia uważa się datę pierwszego awiza, widniejącą na kopercie.
2. Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę Udzielającemu zamówienia na przekazywanie korespondencji na adres e-mail wskazany w ofercie tj.....
3. Przyjmujący zamówienie będzie wysyłał korespondencje Udzielającemu zamówienia na e-mail sekretariatu tj. **pogotowie@999.igora.pl**
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do aktualizowania i powiadamiania Udzielającego zamówienia w przypadku dokonania zmian, w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) najpóźniej w ciągu 2 dni od nastąpienia zmiany.

§ 17

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 18

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2023 r, poz. 991 z póź.zm.), Kodeksu Cywilnego i innych ustaw.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Udzielający zamówienia :

Przyjmujący zamówienie :

.....

.....

Zarządzenia Wewnętrzne Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze

1. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 1/2002 z dnia 31.01.2002 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie zakazu współpracy z Zakładami Pogrzebowymi i innymi nieuprawnionymi jednostkami.
2. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 4/2009 z dnia 30.01.2009 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze.
3. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 6/2011 z dnia 27.04.2011 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie zakazu palenia wyrobów tytoniowych w Pogotowiu Ratunkowym w Jeleniej Górze.
4. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 16/2011 z dnia 08.08.2011 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie wprowadzenia instrukcji postępowania naprawiania szkody w wyniku utraty lub uszkodzenia sprzętu medycznego/innego urządzenia.
5. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 18/2011 z dnia 30.08.2011 r. w sprawie zasad rozliczeń z telefonów służbowych do celów prywatnych.
6. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 9/2012 z dnia 31.08.2012 r. w sprawie zakazu prowadzenia prywatnych rozmów przez telefon komórkowy w trakcie świadczeń opieki zdrowotnej przez zespoły ratownictwa medycznego Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze
7. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 5/2013 z dnia 22.02.2013 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie wyznaczenia pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
8. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 4/2014 z dnia 07.02.2014 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie norm zużycia paliwa i eksploatacji pojazdów.
9. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 10/2014 z dnia 22.02.2013 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie obowiązku wykonania badania EKG podczas realizacji wyjazdu i konsultacji zapisu EKG z lekarzem kardiologiem przez zespoły ratownictwa medycznego (ZRM) Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze.
10. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 4/2016 z dnia 29.03.2016 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie systemu kodowania wyjazdów zespołów Ratownictwa Medycznego.
11. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 8/2016 z dnia 22.06.2016 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie kwalifikowania na stanowisko dyspozytora medycznego, ratownika medycznego.
12. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 9/2016 z dnia 24.06.2016 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie kwalifikowania na stanowisko ratownika medycznego- kierowcę.
13. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 17/2016 z dnia 16.11.2016 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie ustanowienia funkcji i zakresu obowiązków Lekarza Konsultanta Medycznego.
14. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 18/2016 z dnia 09.12.2016 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie powołania zespołu do spraw współpracy z Wojewódzkim Centrum Szpitalnym Kotliny Jeleniogórskiej w Pogotowiu Ratunkowym w Jeleniej Górze.

