

Umowa Nr /2012
o udzielanie świadczeń zdrowotnych

zawarta w dniu r. w Rzeszowie na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112 poz. 654) pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w Rzeszowie

35-111 Rzeszów, ul. Krakowska 16
REGON 690028840, NIP 813-28-92-063

reprezentowanym przez:

Dyrektora – lek. med. Zdzisława Białowąsa

zwanym dalej **Udzielającym Zamówienie**,

a

.....

.....

.....

REGON, NIP

zwanym dalej **Przyjmującym Zamówienie**

Mocą zgodnego oświadczenia woli, po przeprowadzeniu konkursu ofert strony umowy ustalają, co następuje:

§1

Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie **technika RTG w Pracowni Rentgenodiagnostyki SP ZOZ MSW w Rzeszowie** oraz pełnienia dyżurów pod telefonem zgodnie o obowiązkami opisanymi w załączniku nr 1 do umowy.

§2

1. **Przyjmujący Zamówienie** zobowiązuje się do udzielania następujących świadczeń:
 - a) wykonywanie zdjęć rentgenowskich na zlecenie lekarzy medycyny zatrudnionych u **Udzielającego Zamówienia** na podstawie skierowania opatrzonego pieczętą nagłówkową komórki SP ZOZ MSW w Rzeszowie i imienną pieczętą lekarza kierującego,
 - b) wykonywanie zdjęć rentgenowskich na zlecenie lekarzy innych jednostek posiadających umowę na te usługi z **Udzielającym Zamówienia** na podstawie skierowania opatrzonego pieczętą nagłówkową tej jednostki i imienną lekarza kierującego,
 - c) wykonywanie zdjęć rentgenowskich za odpłatnością wg cennika SP ZOZ MSW w Rzeszowie na zlecenie lekarzy innych jednostek nie posiadających umowy na te usługi lub na zlecenie pacjenta na podstawie opłaconego w kasie **Udzielającego Zamówienia** rachunku zawierającego czytelny opis opłaconego badania rentgenowskiego i wynikającą z cennika odpowiednią wysokość opłaty.

§3

1. **Przyjmujący Zamówienie** zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem umowy zgodnie z harmonogramem ustalonym na każdy miesiąc przez Kierownika Pracowni Diagnostyki Obrazowej w porozumieniu z **Przyjmującym Zamówienie**. Wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 2 do umowy.
2. Udzielanie świadczeń odbywać się będzie w następującym porządku:
 - a) dni powszednie:
 - od godz. 7:00 do godz. 14:00 – Pracownia RTG,
 - od godz. 14:00 do godz. 21:00 – Pracownia RTG,
 - od godz. 21:00 do godz. 7:00 dnia następnego – dyżur pod telefonem;

- b) dni świąteczne i wolne od pracy, w które Szpital MSW pełni ostry dyżur:
 - od godz. 7:00 do godz. 14:00 – Pracownia RTG,
 - od godz. 14:00 do godz. 7:00 dnia następnego – dyżur pod telefonem;
 - c) dni świąteczne i wolne od pracy, w które Szpital MSW nie pełni ostrego dyżuru:
 - od godz. 7:00 do godz. 7:00 dnia następnego – dyżur pod telefonem.
3. Przyjmujący Zamówienie pełniąc dyżur pod telefonem stawi się na wezwanie do Pracowni RTG na własny koszt w czasie 15 minut od otrzymania wezwania. Wzór harmonogramu odbytych dyżurów i wykonywania świadczeń zdrowotnych na wezwanie stanowi załącznik nr 3 do umowy.
 4. **Przyjmujący Zamówienie** zobowiązuje się do wykonywania świadczeń w sposób ciągły i systematyczny w czasie trwania umowy.

§4

Przyjmujący Zamówienie oświadcza, iż:

- a) świadczy usługi na rzecz ludności osobiście w ramach działalności gospodarczej i z tego tytułu rozlicza się z odpowiednim urzędem skarbowym,
- b) dochody z niniejszej umowy rozliczy w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- c) zgłosił swoją działalność w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych celem rozliczenia się z tytułu ubezpieczenia społecznego oraz ubezpieczenia zdrowotnego.

§5

1. **Przyjmujący Zamówienie** zobowiązuje się do rzetelnego wykonywania świadczeń z jak najlepszym wykorzystaniem wiedzy medycznej i umiejętności zawodowych, z uwzględnieniem postępu w zakresie medycyny oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
2. **Przyjmujący Zamówienie** zobowiązuje się do przestrzegania:
 - a) przepisów określających prawa i obowiązki pacjentów,
 - b) Regulaminu Porządkowego SP ZOZ MSW w Rzeszowie,
 - c) standardów udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) procedur i standardów obowiązujących w SP ZOZ MSW w Rzeszowie.
3. **Przyjmujący Zamówienie** zobowiązany jest do potwierdzania zapoznania się z dokumentami, o których mowa w ust. 2 poprzez system informatyczny „Isolda” służący do zarządzania organizacją i dokumentacją ISO.

§6

1. **Przyjmujący Zamówienie** zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji medycznej zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, w tym dokumentacji medycznej elektronicznej obowiązującej u **Udzielającego Zamówienie**.
2. Informacje dotyczące pacjenta, a w szczególności jego choroby mogą być przekazane uprawnionym instytucjom i osobom trzecim tylko na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.
3. **Przyjmujący Zamówienie** ponosi całkowitą odpowiedzialność za wykonywane świadczenia prowadzoną dokumentacją.

§7

1. **Przyjmujący Zamówienie** zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101. poz. 926 z późn. zm.) oraz stosowania zarządzeń i dokumentów obowiązujących u **Udzielającego Zamówienie** związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
2. Upoważnienie imienne do przetwarzania danych osobowych przez **Przyjmującego Zamówienie** stanowi załącznik nr 4 do umowy.

§8

Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do:

- a) zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udzielaniem lub zaniechaniem udzielania świadczeń zdrowotnych z minimalną sumą gwarancyjną określoną odpowiednimi przepisami,
- b) okazania oryginału polisy ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 oraz dostarczenia kopii polisy,
- c) utrzymywania przez cały okres obowiązywania umowy stałej sumy gwarancyjnej,
- d) zgłaszania wszelkich zmian w zakresie posiadanych kwalifikacji w szczególności dotyczących specjalizacji, certyfikatów umiejętności, tytułów naukowych oraz dostarczenia **Udzielającemu Zamówienie** dokumentów potwierdzających te zmiany w nieprzekraczalnym terminie 30 dni.

§9

Przyjmującego Zamówienie obowiązuje bezwzględny zakaz pobierania opłat oraz innych dóbr od pacjentów, członków ich rodzin lub osób trzecich działających w imieniu bądź na rzecz wcześniej wymienionych z tytułu udzielania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową, jak również udzielania świadczeń zdrowotnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub jego spożywanie w czasie wykonywania świadczeń.

§10

Przyjmujący Zamówienie dla celów realizacji niniejszej umowy we własnym zakresie i na własny koszt zabezpieczy:

- a) odzież ochronną,
- b) aktualne szkolenia z zakresu BHP,
- c) aktualne badania profilaktyczne zgodnie z obowiązującymi wymogami.

§11

1. **Przyjmujący Zamówienie** przyjmuje na siebie obowiązek poddania się kontroli **Udzielającego Zamówienie**, Narodowego Funduszu Zdrowia oraz innych uprawnionych podmiotów.
2. **Przyjmujący Zamówienie** ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych określonych w niniejszej umowie wg zasad określonych w art. 27 ust. 7 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej.
3. W razie stwierdzenia przez Narodowy Fundusz Zdrowia nieprawidłowości przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych wynikających z niniejszej umowy z winy **Przyjmującego Zamówienie** i obciążenia **Udzielającego Zamówienia** skutkami finansowymi tych nieprawidłowości, **Przyjmujący Zamówienie** zobowiązuje się pokryć szkody wynikłe w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych na rzecz **Udzielającego Zamówienie**.

W szczególności dotyczy to następujących przypadków:

- a) nieudzielania świadczeń w czasie i miejscu ustalonym w harmonogramie,
- b) udaremniania kontroli albo niewykonania w wyznaczonym terminie zaleceń pokontrolnych,
- c) nieuzasadnionej odmowy udzielenia świadczeń,
- d) prowadzenia dokumentacji medycznej w sposób naruszający przepisy prawa.

§12

1. **Przyjmującemu Zamówienie** przysługuje 21 bezpłatnych dni wolnych od udzielania świadczeń.
2. W czasie nieobecności **Przyjmującego Zamówienie**, jego obowiązki przejmować będzie inny technik RTG spośród osób, z którymi **Udzielający Zamówienie** ma zawartą umowę.
3. W szczególnych przypadkach, gdy niemożliwe jest zastępowanie, o którym mowa w ust. 2 zastępstwo będzie wykonywała osoba o odpowiednich kwalifikacjach wskazana przez **Przyjmującego Zamówienie**, z którym **Udzielający Zamówienia** podpisze stosowną umowę.
4. **Przyjmujący zamówienie** zobowiązuje się do zastępowania w czasie nieobecności innych techników RTG, z którymi **Udzielający Zamówienia** ma zawarte umowy.

5. **Przyjmujący Zamówienie** ma obowiązek powiadomić **Udzielającego Zamówienie** na piśmie o każdej nieobecności powodującej przerwę w udzielaniu świadczeń:
 - a) nie później niż 3 dni przed planowaną nieobecnością trwającą nie dłużej niż 4 dni,
 - b) nie później niż 30 dni przed planowaną nieobecnością trwającą dłużej niż 4 dni,
6. Realizacja powyższego obowiązku nie obejmuje sytuacji będących skutkiem działania siły wyższej.

§ 13

1. **Przyjmującemu Zamówienie** przysługuje wynagrodzenie wynikające z iloczynu:
 - sumy godzin udzielanych świadczeń w Pracowni RTG i cen jednostkowych, o których mowa w § 14a), oraz
 - sumy godzin pełnionych dyżurów pod telefonem i cen jednostkowych, o których mowa w § 14b).
2. Wynagrodzenie płatne jest przelewem na rachunek bankowy **Przyjmującego Zamówienie** w nr na podstawie przedłożonego rachunku.
3. **Przyjmujący Zamówienie** wystawia rachunek i doręcza **Udzielającemu Zamówienie** do **3-go** dnia miesiąca za poprzedni miesiąc sprawozdawczy. Rachunek wyszczególnia:
 - a) daty, ilość godzin udzielanych świadczeń w Pracowni RTG, ich cenę oraz wartość łączną.
 - b) daty, ilość godzin pełnienia dyżurów pod telefonem, ich cenę oraz wartość łączną.
4. Zapłata następuje do **10-go** dnia następnego miesiąca po okresie sprawozdawczym przy zachowaniu terminu, o którym mowa w punkcie poprzedzającym. Opóźnienie tego terminu powoduje odpowiednie przesunięcie terminu zapłaty.
5. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego **Udzielającego Zamówienie**.

§14

1. Strony ustalają następujące stawki udzielanych świadczeń zdrowotnych:
 - a) za udzielanie świadczeń w Pracowni RTG - zł/godzina
 - b) za pełnienie dyżuru pod telefonem - zł/godzina
2. Świadczenia zdrowotne wykonywane na wezwanie zgodnie z §3 ust. 3 wynagradzane są stawką za udzielanie świadczeń w Pracowni RTG tj. zł/godz.

§15

1. **Udzielający Zamówienie** dla potrzeb realizacji przedmiotu umowy nieodpłatnie zabezpieczy:
 - a) odpowiednią ilość przeszkolonego personelu obsługi,
 - b) pomieszczenia wraz z wyposażeniem, środki łączności oraz artykuły biurowe,
 - c) artykuły sanitarne i sprzęt medyczny niezbędny do realizacji przedmiotu umowy.
2. **Przyjmujący Zamówienie** zobowiązany jest racjonalnie gospodarować środkami wymienionymi w ust. 1.
3. **Przyjmujący Zamówienie** zobowiązuje się dbać o składniki materialne i niematerialne stanowiące własność **Udzielającego Zamówienie**.
4. Za szkody w majątku **Udzielającego Zamówienie**, **Przyjmujący Zamówienie** odpowiada w pełnej wysokości.
5. **Przyjmujący Zamówienie** nie ponosi odpowiedzialności za zużycie aparatury i sprzętu medycznego będące następstwem prawidłowego używania.
6. Konserwacja i naprawa sprzętu i aparatury medycznej wynikająca ze zwykłych zasad eksploatacyjnych odbywa się na koszt **Udzielającego Zamówienie**.

§16

Umowa ulega rozwiązaniu:

- a) z upływem czasu, na który była zawarta,
- b) z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych,
- c) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy.

§17

W razie rozwiązania niniejszej umowy **Przyjmujący Zamówienie** zobowiązany jest niezwłocznie przekazać **Udzielającemu Zamówienie** dokumenty, pieczętki i inne materiały związane ze świadczeniem usług.

§18

Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres **od dnia** r. **do dnia** r.

§19

1. Postanowienia niniejszej umowy oraz wszelkie informacje uzyskane o drugiej stronie umowy nie podane do publicznej wiadomości są objęte tajemnicą zarówno w czasie trwania umowy jak również po jej ustaniu.
2. Naruszenie zakazu, o którym mowa wyżej rodzi obowiązek zapłaty kary umownej w wysokości 5.000,00 zł.

§20

1. Zmiana postanowień umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory wynikłe na tle realizacji umowy, strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego rzeczowo sądu w Rzeszowie.
3. Do kwestii nie uregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o działalności leczniczej, ustawy o zawodzie lekarza oraz inne przepisy pozostające w związku z niniejszym zamówieniem.

§21

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje **Przyjmujący Zamówienie**, a dwa **Udzielający Zamówienie**.

Udzielający Zamówienie

Przyjmujący Zamówienie

Obowiązki Przyjmującego Zamówienie:

Do obowiązków Przyjmującego Zamówienie należy w szczególności:

1. Przestrzeganie obowiązujących procedur i instrukcji.
2. Prowadzenie dokumentacji i wykonywanie testów Systemu Zarządzania Jakością.
3. Rejestrowanie pacjentów do Pracowni RTG.
4. Prowadzenie dokumentacji zgodnej z przepisami prawa oraz przepisami wewnętrznymi, w tym dokumentacji elektronicznej obowiązującej u Udzielającego Zamówienie.
5. Dbanie o prawidłowy i terminowy obieg dokumentacji.
6. Obsługa aplikacji informatycznych obowiązujących u Udzielającego Zamówienie.
7. Udzielanie informacji dotyczących godzin i procedury udzielania świadczeń.
8. Sprawdzanie skierowań i przyjmowanie pacjentów do badania radiologicznego według ustalonej kolejności.
9. Wykonywanie zdjęć rentgenowskich w Pracowni RTG i przy łóżku chorego z uwzględnieniem ustalonych metod konwencjonalnych i cyfrowych lub według wskazówek lekarza.
10. Rejestrowanie wykonanych badań zgodnie ze skierowaniami z rzetelnym rozliczeniem błon rentgenowskich.
11. Wywoływanie filmów oraz ich obróbka mechaniczna lub cyfrowa.
12. Przygotowanie odczynników oraz kontrola ich jakości.
13. Mycie i bieżąca konserwacja automatów wywołujących.
14. Przedkładanie wykonanych zdjęć do opisu.
15. Asystowanie i pomoc lekarzowi RTG przy prześwietleniach – badaniach kontrastowych.
16. Utrzymywanie w należyтым porządku i prawidłowym stanie technicznym gabinetów diagnostycznych, ciemni RTG, sprzętu i innych rzeczy znajdujących się w Pracowni RTG.
17. Dbanie o zachowanie norm współpracy, zachowanie tajemnicy służbowej.
18. Natychmiastowe powiadamianie Kierownika Pracowni Diagnostyki Obrazowej o zaistniałych wypadkach lub uszkodzeniu aparatury radiologicznej.

Udzielający Zamówienie

Przyjmujący Zamówienie

HARMONOGRAM

wykonywania świadczeń zdrowotnych

w Pracowni Rentgenodiagnostyki w miesiącu

przez

Dzień miesiąca	Wykonywanie świadczeń zdrowotnych w godz. od - do	Ilość godz. wykonywania świadczeń zdrowotnych	Podpis
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
Razem			

.....
 podpis i pieczęć Kierownika Pracowni Diagnostyki Obrazowej

HARMONOGRAM

Odbytych dyżurów i wykonywania świadczeń zdrowotnych na wezwanie

w Pracowni Rentgenodiagnostyki w miesiącu

przez

Dzień miesiąca	Dyżur pod telefonem w godz. od - do	Ilość godz. dyżuru pod telefonem	Wezwania (wykonywanie świadczeń zdrowotnych w godz. od – do)	Ilość godz. (wykonywanie świadczeń zdrowotnych)	Podpis
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
Razem					

.....
podpis i pieczęć Kierownika Pracowni Diagnostyki Obrazowej

Rzeszów, dnia2011 r.

Upoważnienie imienne do przetwarzania danych osobowych.

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) upoważniam Panią/Pana:

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Wykonującą/wykonującego świadczenia zdrowotne w:

Pracowni Rentgenodiagnostyki SP ZOZ MSW w Rzeszowie
(nazwa komórki organizacyjnej)

do przetwarzania danych osobowych w zakresie :
*dokumentacji medycznej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w Rzeszowie.*

.....
(podpis administratora danych)

.....
Podpis Przyjmującego Zamówienie