Wzór umowy ratownik medyczny

U M O W A nr /R - transport sanitarny/2020

zawarta w dniu …….. 2020 r. roku pomiędzy Pogotowiem Ratunkowym w Jeleniej Górze, zwanym w dalszej części Udzielającym zamówienia, reprezentowanym przez Dyrektora – Nikolaja Lambrinowa

 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 sanitarnego dalej zwanych „świadczeniami” przez ratowników medycznych w zespołach transportu sanitarnego Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze, dalej zwanego „Pogotowie Ratunkowe”, na obszarze (tj. powiat jeleniogórski i miasto Jelenia Góra, kamiennogórski, lubański, lwówecki, bolesławicki oraz zgorzelecki) a w szczególnych przypadkach również poza jego obszarem.

§ 2

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania świadczeń zleconych przez koordynatora transportu sanitarnego Pogotowia Ratunkowego.

§ 3

1. Ze względu na sposób organizacji pracy u Udzielającego zamówienia, Przyjmujący zamówienie będzie wykonywał swoje obowiązki w formie dyżurów 12 godzinnych, zgodnie
z harmonogramem miesięcznym, ustalanym w uzgodnieniu z Udzielającym zamówienia (osobąsporządzającą harmonogram) na 7 dni przez rozpoczęciem każdego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2 i 4.
2. W przypadku nie zgłoszenia przez Przyjmującego Zamówienie w terminie do dnia 10-go miesiąca poprzedzającego miesiąc, na który ustalany jest harmonogram, propozycji godzin
i terminów dyżurów w ilości nie mniejszej niż określona w ust. 3 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 …….. dyżurów (………. godzin) w każdym miesiącu.
4. Przyjmujący zamówienie nie może odmówić udzielania świadczeń w następujących dniach : 12,13 kwietnia 2020r., 24,25,26,31 grudnia 2020r., 1 stycznia 2021r.700 jeżeli Udzielający

zamówienia poinformuje go na piśmie o konieczności dyżuru w tych terminach na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem miesiąca, w którym występują wymienione dni.

1. Świadczenia mogą być wykonywane przez Przyjmującego zamówienie nie dłużej niż przez 24 godziny stale.
2. Miejscem udzielania świadczeń, jest miejsce wskazane przez koordynatora transportu sanitarnego Pogotowia Ratunkowego.
3. W razie konieczności zapewnienia ciągłości udzielanych świadczeń, Udzielający zamówienia może skierować Przyjmującego zamówienie do dowolnego miejsca stacjonowania zespołów na obszarze działania Pogotowia Ratunkowego, a w szczególnych przypadkach również poza jego obszarem.
4. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie Udzielającego zamówienia miesięczny wymiar dyżurów 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.
5. Rozpoczęcie i zakończenie każdego dyżuru Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest potwierdzić w „Ewidencji udzielanych świadczeń”, 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.

§ 4

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykorzystywania w pełni posiadanej wiedzy
i umiejętności przy udzielaniu świadczeń należących do obowiązków ratownika medycznego, przy wykorzystaniu sprzętu, aparatury i innych środków Udzielającego zamówienia, niezbędnych do realizacji świadczeń.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się po zakończeniu każdego dyżuru do pozostawienia
w wyznaczonym miejscu w tzw. „euro skrzynkach transportu sanitarnego” znajdujących się
w pomieszczeniach stacjonowania zespołu, wypełnionych dokumentów. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku, Udzielający zamówienia ma prawo do obciążenia Przyjmującego zamówienie karą umowną w wysokości 50,00 zł brutto za każdorazowe nie wywiązanie się z tego obowiązku.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do noszenia ubrania ochronnego.
4. Przyjmujący zamówienie w czasie udzielania świadczeń nie jest pracownikiem Pogotowia Ratunkowego w rozumieniu Kodeksu Pracy.
5. Przyjmujący zamówienie jest w pełni odpowiedzialny za udzielanie świadczeń w zespole transportu sanitarnego.
6. Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest ściśle przestrzegać obowiązków, określonych
w ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1781), ustawie z dnia 6 listopada 2008 r o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. z 2019 r., poz. 1127 z późn. zm.) 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 wymienionych przepisów, zwłaszcza w przypadku udostępnienia danych osobowych pacjentów osobom nieuprawnionym.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do rzetelnego prowadzenia dokumentacji medycznej
( w szczególności czytelnego, prawidłowego i kompletnego wypełnienia dokumentacji w wersji papierowej i elektronicznej), 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, 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. 7, Udzielający zamówienia może żądać od Przyjmującego zamówienia kary umownej każdorazowo w wysokości 230,00 zł.

§ 5

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania świadczeń z należytą starannością, wykorzystując aktualny stan wiedzy i umiejętności medycznych.
2. Przyjmujący zamówienie przyjmuje obowiązek poddania się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego zamówienia, w szczególności co do :
3. sposobu udzielania świadczeń,
4. prowadzonej i wymaganej dokumentacji medycznej,
5. terminowości i jakości udzielonych świadczeń,
6. współpracy z personelem zatrudnionym przez Udzielającego zamówienia.
7. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się brać udział w szkoleniach, organizowanych
i finansowanych przez Udzielającego zamówienie, w terminach uzgodnionych z Udzielającym zamówienie.
8. Przyjmujący zamówienie udzielając świadczeń opieki zdrowotnej, współpracuje z personelem zatrudnionym przez Udzielającego zamówienia, w szczególności:
9. członkami zespołów transportu sanitarnego Pogotowia Ratunkowego,
10. Z-cą Dyrektora ds. Medycznych Pogotowia Ratunkowego,
11. Kierownikiem Działu Transportów i Warsztatów, Kierownikiem Działu Medycznego Pogotowia Ratunkowego, Z-cą Kierownika Działu Medycznego Pogotowia Ratunkowego.
12. zespołowymi Pogotowia Ratunkowego.

§ 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, o których mowa w § 1. Badania lekarskie Przyjmujący zamówienie wykonuje na własny koszt i przekłada Udzielającemu zamówienia.

1. Jeżeli w trakcie niniejszej umowy upływa termin ważności zaświadczenia, o którym mowa
w ust.1, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się dostarczyć aktualne zaświadczenia na 3 dni przed upływem terminu ich ważności.

§ 7

 Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest:

1. znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
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 pracy,
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, udzielane na podstawie niniejszej umowy.
3. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że podlega ubezpieczeniu odpowiedzialności cywilnej
i z tego tytułu jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu świadczenia usług zdrowotnych na kwotę nie niższą niż 150,000 euro 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.
5. Jeżeli w trakcie niniejszej umowy zostanie ustalona 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 objętych umową.
2. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność do pełnej wysokości za szkody polegające na zniszczeniu, uszkodzeniu lub utracie rzeczy udostępnionych mu przez Udzielającego zamówienie.
3. W razie wyrządzenia szkody w czasie udzielana świadczeń przez zespół wyjazdowy, Przyjmujący zamówienia 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 (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 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. W przypadku planowanej przerwy w wykonywaniu świadczeń, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się ustanowić zastępstwo na czas nieobecności, według zasady ustalonej w ust. 3. W tych przypadkach umowa będzie uważana za wykonaną.
5. Jeżeli Przyjmujący zamówienie:
	1. Nie wykonał świadczenia zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 3 ust.1. 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 § 3 ust. 3 i nie zapewni zastępstwa, zobowiązuje się do zapłaty Udzielającemu zamówienia kary umownej w wysokości 200% wynagrodzenia, jakie przysługiwało, gdyby świadczenie zostało wykonane zgodnie z umową.

6. 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 (sto złotych) każdorazowo,
	2. skrócenia dyżuru bez uzgadniania z Udzielającym zamówienia przez: spóźnianie lub zejście z dyżuru, w wysokości 200% wynagrodzenia, jakie przysługiwałoby za okres spóźnienia lub pozostały do zakończenia dyżuru.

7. Kary umowne będą potrącane z wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie najwcześniej wymagalnego.

8. Kary określone w ust. 5 i 6 nie obejmują przypadków losowych, niezawinionych przez Przyjmującego zamówienie. Ciężar dowodu zaistnienia przypadków losowych niezawinionych przez Przyjmującego zamówienie spoczywa na Przyjmującym zamówienie.

9. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do nieudzielania świadczeń na rzecz innych podmiotów w godzinach świadczeń na podstawie niniejszej umowy.

§ 11

1. Udzielający zamówienia zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu zamówienie środki transportu, łączności, sprzęt, aparaturę i środki medyczne niezbędne do udzielania świadczeń, wymienionych w § 1.
2. Przyjmujący zamówienie kończąc dyżur, ma obowiązek przekazania zespołowi przyjmującemu dyżur ambulans wraz ze sprzętem, sprawny, czysty i gotowy do wyjazdu. 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.
3. 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.
4. 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 (bez bielizny pościelowej). Przyjmujący zamówienie kończąc dyżur, ma obowiązek pozostawienia pomieszczeń
w należytym porządku i czystości.
5. Awarie, uszkodzenia sprzętu, braki powstałe w czasie pełnionego dyżuru Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się zgłaszać natychmiast koordynatorowi transportu sanitarnego Pogotowia Ratunkowego, wypełniając odpowiednią dokumentację.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przestrzegania instrukcji obsługi i użytkowania sprzętu i 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 ….. …2020 roku, godzina 7 00 do dnia 31 marca 2023 roku, godzina 7 °°, nie dłużej jednak niż do dnia obowiązywania umowy Udzielającego zamówienia z NFZ, w zakresie świadczeń udzielanych przez zespół transportu sanitarnego.
2. Niniejsza umowa może zostać przedłużona na podstawie aneksu w przypadkach prawem przewidzianych, w szczególności w przypadku przedłużenia umowy o udzielanie świadczeń w zakresie świadczeń udzielanych przez zespól transportu sanitarnego- 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 lub okoliczności za które odpowiada Przyjmujący zamówienie a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie umowy, umowa ulega rozwiązaniu z dniem zaistnienia tych okoliczności.
2. Umowa może zostać rozwiązana w każdym czasie przez każdą ze stron, z zachowaniem
30 dniowego okresu wypowiedzenia.
3. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym na podstawie pisemnego oświadczenia jednej ze stron, gdy druga strona naruszyła istotne postanowienia umowy.
4. Umowa może zostać rozwiązana przez Udzielającego zamówienia z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia:

1/ gdy Przyjmujący zamówienie:

a/ nie kontynuował udzielania świadczeń w przypadku nierozpoczęcia dyżuru przez następnego świadczeniodawcę (§ 10 ust.1),

b/ przekazał jakiekolwiek informacje o zgonach pacjentów do jednostek nie uprawnionych do otrzymania takich informacji,

c/ nie dostarczy aktualnego zaświadczenia, o którym mowa w § 6,

d/ udzielał/udziela świadczeń na rzecz innych podmiotów w godzinach udzielania świadczeń na podstawie niniejszej umowy (§ 10 ust. 9).

2/ w przypadku, gdy skarga złożona na Przyjmującego zamówienie przez pacjenta, rodzinę bądź opiekuna prawnego pacjenta, okaże się uzasadniona.

1. Umowa może zostać rozwiązana bez wypowiedzenia przez Udzielającego Zamówienia również w przypadku gdy umowa z NFZ uległa rozwiązaniu lub wartość kontraktu z NFZ uległa zmniejszeniu.

§ 14

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie Przyjmującego zamówienie za każdą godzinę udzielania świadczeń określonych umową, we wszystkie dni miesiąca wynosi za każdą godzinę udzielania świadczeń ……. zł brutto, ( słownie: ……………………)
2. W przypadku przekroczenia czasu trwania danego dyżuru w stosunku do określonego
w harmonogramie, stawki będą liczone w następujący sposób:
	1. W przypadku przedłużenia wyłącznie z powodu realizacji zlecenia wyjazdu ZRM (czas powrotu ZRM do miejsca stacjonowania) lub z powodu wcześniejszego rozpoczęcia realizacji zlecenia wyjazdu, każda następna godzina zostanie opłacona według stawki określonej w ust.1; należność ta zostanie rozliczona wg stawki godzinowej a niepełna godzina w rozbiciu minutowym.
	2. W przypadku niestawienia się zmiennika zgodnie z ustalonym harmonogramem, każda następna godzina zostanie opłacona według stawki określonej w ust.1; należność ta zostanie rozliczona wg stawki godzinowej a niepełna godzina
	w rozbiciu minutowym.
3. 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, z zastrzeżeniem ust. 7.
4. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest prawidłowo wystawiana faktura złożona przez Przyjmującego zamówienie po wykonaniu usługi najpóźniej do dnia 4-go następnego miesiąca sprawdzona pod względem rachunkowym przez Udzielającego zamówienie, wraz
z zestawieniem, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy, zgodnym z Ewidencją.
W przypadku niezgodności zestawienia z Ewidencją lub błędów w fakturze, faktura będzie traktowana jako niezłożona w terminie.
5. Za termin złożenia faktury, o której mowa w ust. 4, uważa się datę jej doręczenia Udzielającemu zamówienia (data wpływu), bez względu na formę tego doręczenia.
6. Za fakturę wystawioną prawidłowo rozumie się fakturę, zgodną pod względem rachunkowym
i merytorycznym z wykonanym harmonogramem miesięcznym, ewidencją oraz zgodną z obowiązującymi przepisami.
7. Termin zapłaty wynagrodzenia, określony w ust. 3, ulega przesunięciu o ilość dni opóźnienia Przyjmującego zamówienie w złożeniu prawidłowej faktury. Przesunięcie terminu płatności liczone będzie od dnia, w którym płatność faktury staje się wymagalna.
8. W przypadku opóźnienia w zapłacie faktury, Przyjmujący zamówienie przysługiwać 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 2019 r, poz. 118) 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 Zdrowiapo zawarciu niniejszej umowy, Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na zmianę stawek wynagrodzenia określonych w ust. 1, proporcjonalnie do obniżenia stawki przez NFZ. Zmiana wysokości wynagrodzenia będzie obowiązywać od następnego miesiąca, po pisemnym powiadomieniu przez Przyjmującego zamówienie.

§ 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 2019 r., poz. 1387 z późn. zm.).

§ 16

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.

§ 17

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

§ 18

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy
z dnia15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2018 r, poz. 2190. 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 :

................................................... .......................................................

 Załącznik Nr 1 do umowy

 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 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.
9. 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.
10. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 18/2016 z dnia 09.12.2006 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie powołania zespołu do spraw współpracy
w Wojewódzkim Centrum Szpitalnym Kotliny Jelenio Górskiej w Pogotowiu Ratunkowym w Jeleniej Górze.

Załącznik nr 2 do Umowy

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| pieczątka przyjmującego zamówienie |  |  | załącznik nr 2 do Umowy |
| **ZESTAWIENIE** |  |  |  |  |  |  |  |
| **ilości godzin udzielania świadczeń**  |  |  |  |
| **w Pogotowiu Ratunkowym w Jeleniej Górze w miesiącu**  |  |  |
| Data [RRRR-MM-DD] | ilość godzin | Stawka za 1 godz. | Kwota-razem | Kod ZRM | Uwagi\*\* |
|  | dni rob. | dni św. | dni rob. | dni św. |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
|  |  |  |  |  | 0,00 |  |  |
| kwota do wypłaty/do przeniesienia\*: |  |  | **0,00 zł** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | podpis przyjmującego zamówienie |
|  |  |  | Sprawdzono pod względem: |  |  |
| merytorycznym |  |  |  |  | rachunkowym |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| \*niepotrzebne skreślić |  |  |  |  |  |
| \*\* w rubryce uwagi należy podać numer karty zlecenia wyjazdu w przypadku innej godziny rozpoczęcia lub zakończenia dyżuru niż wynikające z harmonogramu miesięcznego, a w przypadku gdy zmiana godziny zakończenia dyżuru wynika ze spóźnienia świadczeniodawcy na kolejny dyżur, należy podać imię i nazwisko tego świadczeniodawcy |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Uwaga: Proszę wpisywać dyżury chronologicznie (rok, miesiąc, dzień)**  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |
|
|