Wzór umowy pielęgniarka systemu

U M O W A nr /PS/2021

zawarta w dniu …….. 2021 r. 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 opieki zdrowotnej świadczonych przez pielęgniarkę systemu w zespołach wyjazdowych Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze, dalej zwanego „Pogotowie Ratunkowe”, na obszarze jego działania wszystkim potrzebującym pomocy medycznej w zakresie świadczeń wykonywanych przez Pogotowie Ratunkowe.

§ 2

Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania świadczeń opieki zdrowotnej, zleconych przez dyspozytorów medycznych.

§ 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. Maksymalna ilość dyżurów udzielania świadczeń w miesiącu kalendarzowym nie może przekroczyć 24 dyżurów
(288 godzin), z zastrzeżeniem ust.8.
4. Przyjmujący zamówienie nie może odmówić udzielania świadczeń w następujących dniach : 17,18 kwietnia 2022r, 24,25,26,31 grudnia 2022r. i 01 stycznia 2023r. 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.
5. Świadczenia opieki zdrowotnej mogą być wykonywane przez Przyjmującego zamówienie nie dłużej niż przez 24 godziny stale z zachowaniem co najmniej 11-godzinnej przerwy po zakończonym dyżurze.
6. Miejscem udzielania świadczeń opieki zdrowotnej, jest miejsce wskazane przez dyspozytora medycznego skoncentrowanej dyspozytorni zwanego dalej „dyspozytorem medycznym”.
7. W razie konieczności zapewnienia ciągłości udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej, Udzielający zamówienia może skierować Przyjmującego zamówienie do dowolnego miejsca stacjonowania zespołu ratownictwa medycznego, w ramach rejonu operacyjnego Pogotowia Ratunkowego.
8. W wyjątkowych przypadkach, maksymalna ilość dyżurów miesięcznych i godzin, określona
w ust.3, może ulec zwiększeniu, po uzyskaniu zgody Udzielającego zamówienia lub jego upoważnionego przedstawiciela.
9. W przypadku przekroczenia maksymalnej liczby dyżurów lub godzin określonej w ust. 3 bez uzyskania zgody, o której mowa w ust. 8, Przyjmującemu zamówienie nie przysługuje wynagrodzenie za świadczenia udzielone w czasie przekraczającym maksymalny miesięczny wymiar.
10. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie Udzielającego zamówienia miesięczny wymiar dyżurów, 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 ratownictwa medycznego, 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 opieki zdrowotnej należących do obowiązków pielęgniarki systemu, przy wykorzystaniu sprzętu, aparatury i innych środków Udzielającego zamówienia, niezbędnych do udzielania pomocy medycznej.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się po zakończeniu każdego dyżuru do pozostawienia
w wyznaczonym miejscu w tzw. „euro skrzynkach” znajdujących się w pomieszczeniach stacjonowania zespołu, wypełnionych kart zlecenia wyjazdu zespołu ratownictwa medycznego wraz z kartą medycznych czynności ratunkowych. 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 wraz
z identyfikatorem, spełniającego wymagane standardy, wynikające z przepisów ustawy
o Państwowym Ratownictwie Medycznym z dnia 8 września 2006 r. (Dz.U. z 2021 r. poz.2053
z późn. zm.) i przepisów wykonawczych do ustawy.
4. Przyjmujący zamówienie w czasie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej nie jest pracownikiem Pogotowia Ratunkowego w rozumieniu Kodeksu Pracy.
5. Przyjmujący zamówienie jest w pełni odpowiedzialny za udzielanie świadczeń w zespole podstawowym bez lekarza oraz za udzielanie świadczeń na zlecenie lekarza w zespole specjalistycznym i ponosi odpowiedzialność za wykonywane czynności w czasie udzielania świadczeń zdrowotnych.
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 2020 r., poz. 849 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 zgodnie do doskonalenia zawodowego w różnych formach kształcenia. O ukończonych szkoleniach, kursach czy dokształcania w inny sposób Przyjmujący zamówienie jest obowiązany zawiadomić Udzielającego zamówienie, jeżeli ta okoliczność mogłaby mieć wpływ na treść niniejszej Umowy.
8. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się brać udział w szkoleniach, organizowanych
i finansowanych przez Udzielającego zamówienie, w terminach uzgodnionych z Udzielającym zamówienie.
9. Przyjmujący zamówienie udzielając świadczeń opieki zdrowotnej, współpracuje z personelem zatrudnionym przez Udzielającego zamówienia, w szczególności:
10. członkami zespołów wyjazdowych Pogotowia Ratunkowego,
11. Z-cą Dyrektora ds. Medycznych Pogotowia Ratunkowego,
12. Kierownikiem Działu Medycznego Pogotowia Ratunkowego, Z-cą Kierownika Działu Medycznego Pogotowia Ratunkowego,
13. zespołowymi Pogotowia Ratunkowego.

6. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do poddania się weryfikacji zgodnie
z Zarządzeniem Wewnętrznym 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, 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

1. Na podstawie art. 304 i 3041 Kodeksu Pracy strony zgodnie postanawiają, że 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 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) 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 zachowania terminu wypowiedzenia przez Udzielającego zamówienia.
4. 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 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.
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 opieki zdrowotnej 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 opieki zdrowotnej.
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 opieki zdrowotnej, 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 Kierownikowi Działu Medycznego lub zespołowemu Pogotowia Ratunkowego z danego obszaru rejonu operacyjnego 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 ………… roku, godzina 7 00 do dnia 01 stycznia 2023 roku, godzina 7 °°, nie dłużej jednak niż do dnia obowiązywania umowy Udzielającego zamówienia z NFZ, w zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej ratownictwo medyczne.
2. Niniejsza umowa może zostać przedłużona na podstawie aneksu w przypadkach prawem przewidzianych, w szczególności w przypadku przedłużenia umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej – ratownictwo medyczne, 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, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
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 stawka wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie za każdą godzinę udzielania świadczeń określonych umową przez pielęgniarkę systemu we wszystkie dni miesiąca wynosi 40,00 zł ( słownie : czterdzieści zł.) brutto.

1. Udzielający zamówienia zapłaci Przyjmującemu zamówienie dodatki do stawki wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1:
	1. . 3,00 zł. (słownie: trzy zł) brutto za każdą godzinę udzielania świadczeń opieki zdrowotnej,
	świadczonych przez pielęgniarkę systemu, pełniące obowiązki kierownika zespołu,
	o którym mowa w art. 36 ust. 5 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (t.j. Dz.U. z Dz.U. z 2020 r. poz.882 z póżn.zm.) i obowiązuje do 01 stycznia 2023r. do godz. 7:00.
	2. . Dodatek świąteczny w wysokości 20,00 zł (słownie: dwadzieścia zł) brutto za każdą godzinę udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w dni świąteczne tj.:

1/ 24 grudnia w godz. od 700 do 2400,

2/ 25 grudnia w godz. od 000 do 2400,

3/ 26 grudnia w godz. od 000 do 700,

4/ 31 grudnia w godz. od 700 do 2400

5/ 01 stycznia w godz. od 000 do 700

1. Udzielający zamówienia zapłaci Przyjmującemu zamówienie dodatek wyjazdowy do stawki wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, za każdą godzinę udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w wysokości 30%. tj. do kwoty 52,00 zł ( słownie: pięćdziesiąt dwa zł.) brutto.
2. W przypadku przekroczenia czasu trwania danego dyżuru w stosunku do określonego
w harmonogramie, stawki wynagrodzenia będą liczone w następujący sposób:
3. 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 powiększonej zgodnie zasadami określonymi w ust. od 2 – 4 ; należność ta zostanie rozliczona wg stawki godzinowej a niepełna godzina w rozbiciu minutowym.
4. W przypadku niestawienia się zmiennika zgodnie z ustalonym harmonogramem, każda
następna godzina zostanie opłacona według stawki określonej w ust. 1 powiększonej zgodnie zasadami określonymi w ust. od 2 – 4 ; należność ta zostanie rozliczona wg stawki godzinowej a niepełna godzina w rozbiciu minutowym.
5. 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. 9.
6. 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.
7. Za termin złożenia faktury, o której mowa w ust.6, uważa się datę jej doręczenia Udzielającemu zamówienia (data wpływu), bez względu na formę tego doręczenia.
8. Za fakturę wystawioną prawidłowo rozumie się fakturę, zgodną pod względem rachunkowym i merytorycznym z wykonanym harmonogramem miesięcznym, ewidencją oraz zgodną z obowiązującymi przepisami.
9. Termin zapłaty wynagrodzenia, określony w ust.5, 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.
10. W przypadku opóźnienia w zapłacie faktury, Przyjmującemu zamówienie przysługiwać będą odsetki  w wysokości określonej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 8 marca 2013r.
o terminach zapłaty w transakcjach handlowych (t.j. Dz.U. z 2021 r, poz. 424,) za okres od dnia wymagalności świadczenia pieniężnego, po spełnieniu swojego świadczenia niepieniężnego i doręczenia dłużnikowi faktury – do dnia zapłaty”.
11. W razie obniżenia finansowania przez Narodowy Fundusz Zdrowia po 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 ( tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 1128

 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 2021 r, poz. 711 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 8/2016 z dnia 22.06.2016 r. Dyrektora Pogotowia Ratunkowego w Jeleniej Górze w sprawie kwalifikowania na stanowisko dyspozytora medycznego, ratownika medycznego.
11. 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.
12. 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 zdrowotnych** |  |  |  |
| **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)**  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |
|
|