

OGŁOSZENIE
O konkursie ofert Nr KO 27/2024
Dyrektora Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie

działając na podstawie art. 46 w związku z art. 26 i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej tj. Dz.U. 2024 poz. 799 ze zm.

OGŁASZA

konkurs na udzielanie świadczeń realizowanych przez:

Koordinator-farmaceuta :w Aptece Szpitalnej,

Liczba umów: 1

Niniejszy konkurs ofert skierowany jest do osób, które nie udzielają świadczeń zdrowotnych w ramach umowy o pracę w Specjalistycznym Szpitalu Wojewódzkim w Ciechanowie z chwilą podpisania umowy cywilno – prawnej.

Umowa na udzielanie świadczeń zdrowotnych zawarta będzie po rozstrzygnięciu konkursu na okres:

od 03.12.2024r. do 30.06.2025r.

Ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu można zapoznać się w Dziale Organizacji, tel. 023 67 30 242 oraz na stronie internetowej Szpitala - www.szpitalciechanow.com.pl.

Składanie ofert i rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w terminach:

- Składanie ofert - **do 29.11.2024 r. do godz. 11.00** Kancelaria Szpitala
- Otwarcie ofert - **29.11.2024 r. godz. 12.00** Sala Seminarnyjna Szpitala
- Rozstrzygnięcie konkursu ofert - **29.11.2024 r. godz. 14⁰⁰**

Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania konkursu w całości lub wybranego zakresu oraz przesunięcia terminu składania ofert bez podawania przyczyn


DYREKTOR
Andrzej Juliusz Kamasa

SPECYFIKACJA

Podstawy prawne:

1. Do określenia praw i obowiązków Stron zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego w zakresie przedmiotu umowy, a w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej wraz z przepisami wykonawczymi, w tym między innymi rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej,
 - 2) ustawa z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne;
 - 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych wraz z przepisami wykonawczymi,
 - 4) ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
 - 5) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - 6) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny,
 - 7) Statut Szpitala, Regulamin organizacyjny oraz inne obowiązujące w Szpitalu Regulaminy i akty wewnętrzne.

Postanowienia ogólne:

- I. 1. W ramach pełnienia funkcji Koordynatora Apteki Szpitalnej Dyrektor Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie zaprasza do udziału w konkursie ofert na udzielanie świadczeń wykonywanych przez:

Farmaceutę wraz z pełnieniem funkcji koordynatora Apteki Szpitalnej

Do obowiązków farmaceuty wraz z pełnieniem funkcji koordynatora Apteki Szpitalnej należy:

Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do sprawowania bezpośredniego nadzoru i koordynacji pod względem organizacyjno-medycznym Apteki Szpitalnej z podległymi Pracownikami, realizacji obowiązków określonych w art. 88 ust. 4-5 w zw. z art. 93 ust. 2 Prawa Farmaceutycznego, w zakresie określonym przez Kierownika Apteki,
a w szczególności do:

- 1) Udzielania usług w godzinach pracy Apteki Szpitalnej,
- 2) Zapewnienia właściwej organizacji Apteki Szpitalnej w zakresie odpowiedzialności określonej przez Kierownika Apteki i nadzorowania realizacji udzielanych świadczeń przez pozostały personel Apteki, zgodnie z obowiązującymi przepisami, ze szczególnym uwzględnieniem wykonywania świadczeń dla pacjentów Udzielającego zamówienia w sposób ciągły i nieprzerwany,
- 3) Współpracy z Kierownikiem Apteki Szpitalnej dla zapewnienia dobrego stanu technicznego urządzeń i aparatury Apteki Szpitalnej oraz dbałości o ich właściwą obsługę,
- 4) Współpracy z Kierownikiem Apteki w zakresie sporządzania w ustalonym terminie harmonogramów pracy, zastępstw, planów urlopów itp. personelu Apteki Szpitalnej,
- 5) Współpracy z Kierownikiem Apteki w zakresie minimalizacji kosztów, między innymi w zakresie zużycia materiałów, produktów i wyrobów medycznych, obsady kadrowej,
- 6) Zgłaszania komórce zamówień publicznych konieczności zakupu produktów leczniczych, leków i wyrobów medycznych niezbędnych do realizacji świadczeń,
- 7) Zapoznawania się na bieżąco z dokumentami statystycznymi oraz finansowymi dotyczącymi działalności Apteki Szpitalnej,
- 8) Współpracy z Kierownikiem Apteki Szpitalnej w zakresie nadzorowania stanu sanitarno - epidemiologicznego Apteki Szpitalnej oraz przestrzegania obowiązujących przepisów wydawanych przez Nadzór Farmaceutyczny, bhp i ppoż.,

- 9) Sprawowania nadzoru nad prawidłowością i terminowością prowadzenia dokumentacji w tym również na nośnikach elektronicznych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, w tym wewnętrznych, w zakresie określonym przez Kierownika Apteki,
 - 10) Współuczestniczenia w opracowywaniu standardów i procedur postępowania w procesach medycznych,
 - 11) Przestrzegania Regulaminu Organizacyjnego Udzielającego zamówienia i innych wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących u Udzielającego zamówienia,
 - 12) Uczestniczenia w wyznaczonych przez Udzielającego zamówienia naradach, spotkaniach i szkoleniach związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, w dniach obecności w pracy uprzednio ustalonych z kierownikiem Apteki.
 - 13) Współpracy z Kierownikiem Apteki Szpitalnej w zakresie sprawowania nadzoru nad zapewnieniem odpowiedniej jakości usług Apteki Szpitalnej,
 - 14) Współpracy z Kierownikiem Apteki Szpitalnej w zakresie organizowania prawidłowego przepływu informacji związanych z pracą Apteki Szpitalnej,
 - 15) Systematycznego samokształcenia i prowadzenia szkoleń dla pracowników Apteki Szpitalnej,
 - 16) Dbania o dyscyplinę pracy i przestrzeganie przez personel Praw Pacjenta, w zakresie określonym przez Kierownika Apteki Szpitalnej,
 - 17) Współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi oraz dostawcami wyrobów medycznych,
 - 18) Organizowanie, motywowanie i koordynowanie pracy podległych pracowników w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, w zakresie określonym przez Kierownika Apteki Szpitalnej,
 - 19) Zapewnienie przestrzegania przez podległych pracowników porządku i dyscypliny pracy oraz zasad i przepisów bhp, p.poż i tajemnicy służbowej, w zakresie określonym przez Kierownika Apteki.
2. Podczas świadczenia usług w Aptece Szpitalnej Przyjmujący zamówienie podlega bezpośrednio Z-cy Dyrektora ds. Medycznych.

Przyjmujący zamówienie w zakresie udzielanych usług zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) prowadzenia dokumentacji, w tym faktur na zasadach obowiązujących w podmiotach leczniczych,
 - 2) dbania o właściwe reprezentowanie Udzielającego zamówienia na zewnątrz,
 - 3) wykonywania świadczeń zdrowotnych w odzieży i obuwiu roboczym, zakupionych na własny koszt oraz utrzymania ich w należyтым stanie, gwarantującym higieniczne i bezpieczne warunki pracy, przy czym muszą one spełniać wymogi obowiązujące u Udzielającego zamówienia,
 - 4) posiadania aktualnych szkoleń z zakresu bhp i ppoż.,
 - 5) posiadania aktualnych badań wydanych przez lekarza medycyny pracy z potwierdzeniem braku przeciwwskazań zdrowotnych do świadczenia usług u Udzielającego zamówienia, wykonanych we własnym zakresie i na własny koszt,
 - 6) przestrzeganie postanowień Regulaminu Organizacyjnego, harmonogramów, przepisów bhp i ppoż. i innych obowiązujących u Udzielającego zamówienia,
 - 7) noszenia w widocznym miejscu osobistego identyfikatora zawierającego m. in. imię i nazwisko, tytuł zawodowy, nazwę specjalizacji,
 - 8) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w ramach niniejszej umowy, których ujawnienie mogłoby narazić Udzielającego zamówienie na szkodę,
 - 9) doskonalenia zawodowego.
2. Do obowiązków merytorycznych Przyjmującego zamówienie należy w szczególności:
- 1) wprowadzanie faktur zakupowych i faktur korygujących do systemu AMMS,
 - 2) kontrola prawidłowości dostarczonego towaru z fakturą,
 - 3) zgłaszanie reklamacji do dostawców,
 - 4) udział w przeprowadzaniu postępowań przetargowych na produkty lecznicze i wyroby medyczne specjalistyczne,
 - 5) wycena zakupów poza umowami,
 - 6) kontrola stanów magazynowych,
 - 7) kontrola temperatur i wilgotności w pomieszczeniach i lodówkach, w których przechowywane są produkty lecznicze i wyroby medyczne specjalistyczne,
 - 8) bieżąca kontrola dat ważności stanów magazynowych,

- 9) udział w tworzeniu procedur i instrukcji dotyczących Apteki Szpitalnej,
- 10) prowadzenie ewidencji środków odurzających i psychotropowych,
- 11) sprawdzanie komunikatów GIF i URPL,
- 12) przestrzeganie procedur obowiązujących u Udzielającego zamówienia,
- 13) uczestnictwo w szkoleniach wewnątrzzakładowych,
- 14) sporządzanie zestawień statystycznych do komórek organizacyjnych Szpitala zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) przynajmniej raz w roku dokonywanie przeglądu i aktualizacji Receptariusza Szpitalnego wraz z Komitetem Terapeutycznym,
- 16) doskonalenie systemu jakości poprzez zaangażowanie w proces przygotowania, wdrożenia i utrzymania standardów akredytacyjnych

§5

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do poddania kontroli Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie określonym obowiązującymi przepisami.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do poddania obowiązkowi kontroli przeprowadzanej przez podmioty i w zakresie, o których mowa w art. 111 ustawy o działalności leczniczej, a także przez Udzielającego zamówienia w zakresie między innymi:
 - 1) sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym również przebadaniu na zawartość alkoholu lub środków odurzających, jeżeli zaistnieje podejrzenie pozostawania pod ich wpływem,
 - 2) sposobu gospodarowania powierzonym mieniem,
 - 3) prowadzenia dokumentacji medycznej i sprawozdawczo – rozliczeniowej.

II. Materiały konkursowe

- 2.1. Oferta na udzielanie świadczeń zdrowotnych powinna zawierać n/w dokumenty:

- 1) wypełniony formularz ofertowy – (Załącznik Nr 1)
- 2) przebieg pracy zawodowej
- 3) kserokopie:
 - dyplomu ukończenia uczelni
 - prawa wykonywania zawodu
 - zaświadczenia o odbytych kursach potwierdzających umiejętności
 - wpisu do właściwych rejestrów
 - zaświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej,
 - aktualne zaświadczenie lekarskie medycyny pracy i zaświadczenie do celów sanitarno-epidemiologicznych o dopuszczeniu do pracy na danym stanowisku
 - aktualne zaświadczenia bhp i p/poż
 - aktualna polisa ubezpieczeniowa OC
 - zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego – kartoteka karna

Składanie ofert

- 3.1. Oferty należy składać do Kancelarii Zamawiającego na adres: Specjalistyczny Szpital Wojewódzki w Ciechanowie, ul. Powstańców Wielkopolskich 2, 06-400 Ciechanów, w zamkniętych kopertach **do dnia 29.11.2024r. godz. 11.00**
- 3.2. Na kopercie należy umieścić oznaczenie:

Imię, nazwisko, adres oferenta

OFERTA NA KONKURS OFERT
na wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie
.....
(PRZEDMIOT KONKURSU OFERT)
- 3.3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie w pkt. 3.1. uznane będą za nieważne.
- 3.4. Oferent może zmodyfikować lub wycofać ofertę za pomocą pisemnego powiadomienia przed datą składania ofert.
- 3.5. Termin związania ofertą 5 dni.

- 3.6. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w całości lub w danym zakresie i do przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyny.

III. Otwarcie ofert i ich ocena

- 4.1. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 29.11.2024r. o godz. 12:00** w sali seminaryjnej Specjalistycznego Szpitala Wojewódzkiego w Ciechanowie ul. Powstańców Wielkopolskich 2,
- 4.2. Kryteria oceny:
- proponowana stawka za udzielanie świadczeń zdrowotnych
 - wiarygodność oferenta (kwalifikacje, umiejętności, posiadane doświadczenie)
- 4.3. W przypadku gdy oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne komisja może zobowiązać oferenta do usunięcia braków w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.

5. Wybór oferenta

- 5.1. Zamawiający wybierze oferenta, który posiada kwalifikacje zgodne z wymaganymi oraz przedstawił najkorzystniejszą ofertę. W przypadku przedstawienia przez oferenta wyższej stawki od możliwości finansowania przez zamawiającego, mogą być prowadzone negocjacje w sprawie ceny.
- 5.2. Powiadomienie o wyborze oferenta nastąpi niezwłocznie po zakończeniu konkursu ofert.
- 5.3. Powiadomienie oferenta o przyjęciu jego oferty oznaczać będzie, że z nim zostanie zawarta umowa.
- 5.4. Oferent może złożyć do Udzielającego zamówienia umotywowany protest dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 5 dni od daty otrzymania zawiadomienia.
- 5.5. Umowa na udzielanie świadczeń zdrowotnych zawarta będzie po rozstrzygnięciu konkursu na okres **od dnia 03.12.2024r. do 30.06.2025r.**
- 5.6. Z wybranym oferentem zostanie podpisana umowa w terminie 5 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.
- 5.7. Nie podpisanie umowy przez oferenta w uzgodnionym terminie będzie wystarczającym powodem do anulowania wyboru tego oferenta.

DYREKTOR
Andrzej Juliusz Kamasa

O F E R T A***na udzielanie usług farmaceuty i pełnienie funkcji koordynatora Apteki Szpitalnej**

Niniejszym składam ofertę na przyjęcie obowiązków udzielania świadczeń w :

1. Aptece Szpitalnej

Dane adresowe

Imię i nazwisko (nazwa podmiotu leczniczego).....

Adres

Telefon e-mail:.....

Posiadane specjalizacje

Numer właściwego rejestru

NIP.....

REGON

Nr działalności gospodarczej

Oferta cenowa

Przedmiot zamówienia zobowiązuje się wykonywać za kwotę:.....

Koordynator -farmaceuta :

1. W Aptece Szpitalnej : za udzielanie usług farmaceuty i pełnienie funkcji koordynatora:zł/godz.

Oświadczenia:

1. Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią ogłoszenia, szczegółowymi warunkami konkursu ofert oraz wzorem umowy.
2. Oświadczam, że staż pracy w zawodzie łącznie ze stażem wynosi :.....lat.
3. Oświadczam, że w ramach prowadzonej działalności, świadczę usługi dla ludności i samodzielnie rozliczam się z Urzędem Skarbowym i ZUS.
4. Zobowiązuję się do zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na okres obowiązywania umowy.
5. Zobowiązuję się do udzielania świadczeń zdrowotnych w dniach i godzinach uzgodnionych z Udzielającym zamówienia.
6. Oświadczenie, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej dla pracowników, osób ubiegających się o zatrudnienie w Specjalistycznym Szpitalu Wojewódzkim w Ciechanowie o przetwarzaniu danych osobowych i praw z tym związanych .

Ciechanów dnia

.....
(podpis)

Wzór
UMOWA nr .../2024

na udzielanie usług farmaceuty i pełnienie funkcji koordynatora Apteki Szpitalnej

pomiędzy: Specjalistycznym Szpitalem Wojewódzkim w Ciechanowie zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr 0000008892 prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Łodzi Śródmieście XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego posiadającym NIP 566-10-19-200 oraz REGON 000311622 reprezentowanym przez: **Andrzeja Juliusza Kamasę – Dyrektora** zwanym dalej **Udzielającym zamówienia**

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą z siedzibą w,
REGON, NIP, PESEL,
posiadającym prawo wykonywania zawodu farmaceuty nr,
działającym na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej,
wpisanym do Rejestru Farmaceutów pod numerem..... prowadzonego przez Okręgową Radę Aptekarską,
zwanym dalej **Przyjmującym zamówienie**,

zwanymi dalej łącznie Stronami.

Po przeprowadzeniu postępowania konkursowego, Strony postanawiają co następuje:

§1

Podstawy prawne:

1. Do określenia praw i obowiązków Stron niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego w zakresie przedmiotu umowy, a w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej wraz z przepisami wykonawczymi, w tym między innymi rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej,
 - 2) ustawa z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne;
 - 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych wraz z przepisami wykonawczymi,
 - 4) ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
 - 5) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - 6) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny,
 - 7) Statut Szpitala, Regulamin organizacyjny oraz inne obowiązujące w Szpitalu Regulaminy i akty wewnętrzne.
2. Strony niniejszym określają, iż w przypadku zmiany wymienionych w ust. 1 przepisów w okresie obowiązywania umowy, nowe regulacje będą uznawane za obowiązujące.

§2

Przedmiotem niniejszej umowy jest udzielanie przez Przyjmującego zamówienie świadczeń w zakresie usług farmaceuty wraz z pełnieniem funkcji koordynatora Apteki Szpitalnej z podległymi Pracownikami, wynikających z przepisów odrębnych regulujących zasady ich wykonywania, na rzecz pacjentów Udzielającego zamówienia uprawnionych do świadczeń zdrowotnych, zgodnie z katalogiem świadczeń określonym przez Narodowy Fundusz Zdrowia.

§3

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania usług, o których mowa w § 2, w sposób rzetelny, z zachowaniem najwyższej staranności, przy wykorzystaniu aktualnej wiedzy i umiejętności fachowych, z uwzględnieniem postępu nauk medycznych, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz standardami postępowania obowiązującymi w określonej przedmiotem umowy dziedzinie przy jednoczesnym respektowaniu praw pacjenta.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zapoznał się z organizacją udzielania świadczeń zdrowotnych u Udzielającego zamówienia.
3. Przyjmujący zamówienie odpowiedzialny jest za organizowanie pracy Apteki Szpitalnej w zakresie określonym przez Kierownika Apteki oraz odpowiada za wykonywane czynności objęte jej zakresem. Ponadto koordynuje i nadzoruje pracę farmaceutów i podległego personelu w zakresie określonym przez Kierownika Apteki.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do świadczenia usług określonych w umowie oraz przestrzegania zasad ich wykonywania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi na rzecz Udzielającego zamówienia w związku z realizacją przez niego umów zawartych z NFZ oraz z innymi podmiotami przez Udzielającego zamówienie.
5. Dokumentacja potwierdzająca posiadanie kwalifikacji zawodowych przez Przyjmującego zamówienie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy. O wszelkich zmianach dotyczących posiadanych uprawnień, a zwłaszcza zawieszenia lub pozbawienia prawa wykonywania zawodu, Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Udzielającego zamówienia.
6. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek posiadania aktualnego obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu udzielania usług farmaceuty w ramach umowy (aktualna polisa ubezpieczeniowa od odpowiedzialności cywilnej stanowi załącznik do umowy).
7. W przypadku, gdy umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej ulega rozwiązaniu w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostarczyć Udzielającemu zamówienia kopię nowej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na następny okres, najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniej umowy oraz zobowiązuje się do utrzymywania przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy stałej sumy gwarancyjnej oraz wartości ubezpieczenia.

§3a

1. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że:
 - 1) posiada stosowne kwalifikacje określone w ustawie o zawodzie farmaceuty,
 - 2) posiada prawo wykonywania zawodu na terenie RP,
 - 3) wykonywane usługi określone w umowie wchodzi w zakres prowadzonej przez Przyjmującego Zamówienie pozarolniczej działalności gospodarczej i samodzielnie ponosi ryzyko gospodarcze związane z prowadzoną przez niego działalnością,
 - 4) samodzielnie dokonuje wpłat i rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i inne tytuły wpłat) oraz z Urzędem Skarbowym,
 - 5) posiada aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, które składa jako załącznik do umowy oraz będzie je kontynuować w okresie obowiązywania umowy,
 - 6) posiada aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne i zobowiązuje się do przedłożenia ich Udzielającemu Zamówienie,
 - 7) posiada aktualne badania lekarskie, określone odrębnymi przepisami, niezbędne do wykonywania zawodu i udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym niniejszą umową, wystawione przez lekarza medycyny pracy, zobowiązuje się do przedłożenia Udzielającemu Zamówienie tego orzeczenia i będzie je uaktualniał w okresie obowiązywania umowy.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się - po wyborze oferty, a przed przystąpieniem do realizacji umowy do:
 - 1) ukończenia szkolenia BHP i PPOŻ,
 - 2) złożenia zaświadczenia o niekaralności za przestępstwo umyślne przeciwko życiu lub zdrowiu z Krajowego Rejestru Karnego,

- 3) ukończenia wstępnego szkolenia z zakresu podstawowych zasad zapobiegania zakażeniom szpitalnym przeprowadzonego przez osobę odpowiedzialną za stan epidemiologiczny u Udzielającego Zamówienie,
 - 4) ukończenia wstępnego szkolenia z zakresu zasad i funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością u Udzielającego Zamówienie.
3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do znajomości i przestrzegania:
- 1) przepisów określających prawa pacjenta, w szczególności wynikających z ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
 - 2) przepisów BHP, PPOŻ,
 - 3) przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - 4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (dalej jako: RODO),
 - 5) przepisów powszechnie obowiązującego prawa mających zastosowania w trakcie realizacji umowy, przepisów wewnętrznych, w szczególności zarządzeń i instrukcji obowiązujących u Udzielającego Zamówienie oraz do postępowania zgodnie z systemem Zarządzania Jakością, w tym między innymi:
 - a) procedur w zakresie zapobiegania i zwalczania zakażeń szpitalnych,
 - b) obowiązku poddania się okresowej ocenie znajomości Systemu Zarządzania Jakością.
4. Przyjmujący Zamówienie ponosi koszt szkoleń i badań warunkujących możliwość świadczenia usług objętych niniejszą umową.

§4

1. W ramach pełnienia funkcji Koordynatora Apteki Szpitalnej Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do sprawowania bezpośredniego nadzoru i koordynacji pod względem organizacyjno-medycznym Apteki Szpitalnej z podległymi Pracownikami, realizacji obowiązków określonych w art. 88 ust. 4-5 w zw. z art. 93 ust. 2 Prawa Farmaceutycznego, w zakresie określonym przez Kierownika Apteki, a w szczególności do:
 - 1) Udzielania usług w godzinach pracy Apteki Szpitalnej,
 - 2) Zapewnienia właściwej organizacji Apteki Szpitalnej w zakresie odpowiedzialności określonej przez Kierownika Apteki i nadzorowania realizacji udzielanych świadczeń przez pozostały personel Apteki, zgodnie z obowiązującymi przepisami, ze szczególnym uwzględnieniem wykonywania świadczeń dla pacjentów Udzielającego zamówienia w sposób ciągły i nieprzerwany,
 - 3) Współpracy z Kierownikiem Apteki Szpitalnej dla zapewnienia dobrego stanu technicznego urządzeń i aparatury Apteki Szpitalnej oraz dbałości o ich właściwą obsługę,
 - 4) Współpracy z Kierownikiem Apteki w zakresie sporządzania w ustalonym terminie harmonogramów pracy, zastępstw, planów urlopów itp. personelu Apteki Szpitalnej,
 - 5) Współpracy z Kierownikiem Apteki w zakresie minimalizacji kosztów, między innymi w zakresie zużycia materiałów, produktów i wyrobów medycznych, obsady kadrowej,
 - 6) Zgłaszania komórce zamówień publicznych konieczności zakupu produktów leczniczych, leków i wyrobów medycznych niezbędnych do realizacji świadczeń,
 - 7) Zapoznawania się na bieżąco z dokumentami statystycznymi oraz finansowymi dotyczącymi działalności Apteki Szpitalnej,
 - 8) Współpracy z Kierownikiem Apteki Szpitalnej w zakresie nadzorowania stanu sanitarno - epidemiologicznego Apteki Szpitalnej oraz przestrzegania obowiązujących przepisów wydawanych przez Nadzór Farmaceutyczny, bhp i ppoż.,
 - 9) Sprawowania nadzoru nad prawidłowością i terminowością prowadzenia dokumentacji w tym również na nośnikach elektronicznych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, w tym wewnętrznych, w zakresie określonym przez Kierownika Apteki,
 - 10) Współuczestniczenia w opracowywaniu standardów i procedur postępowania w procesach medycznych,
 - 11) Przestrzegania Regulaminu Organizacyjnego Udzielającego zamówienia i innych wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących u Udzielającego zamówienia,

- 12) Uczestniczenia w wyznaczonych przez Udzielającego zamówienia naradach, spotkaniach i szkoleniach związanych z wykonaniem przedmiotu umowy, w dniach obecności w pracy uprzednio ustalonych z kierownikiem Apteki.
 - 13)
 - 14)
 - 15) odpowiedniej jakości usług Apteki Szpitalnej,
 - 16) Współpracy z Kierownikiem Apteki Szpitalnej w zakresie organizowania prawidłowego przepływu informacji związanych z pracą Apteki Szpitalnej,
 - 17) Systematycznego samokształcenia i prowadzenia szkoleń dla pracowników Apteki Szpitalnej,
 - 18) Dbania o dyscyplinę pracy i przestrzeganie przez personel Praw Pacjenta, w zakresie określonym przez Kierownika Apteki Szpitalnej,
 - 19) Współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi oraz dostawcami wyrobów medycznych,
 - 20) Organizowanie, motywowanie i koordynowanie pracy podległych pracowników w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, w zakresie określonym przez Kierownika Apteki Szpitalnej,
 - 21) Zapewnienie przestrzegania przez podległych pracowników porządku i dyscypliny pracy oraz zasad i przepisów bhp, p.poż i tajemnicy służbowej, w zakresie określonym przez Kierownika Apteki.
2. Podczas świadczenia usług w Aptece Szpitalnej Przyjmujący zamówienie podlega bezpośrednio Kierownikowi Apteki Szpitalnej oraz Z-cy Dyrektora ds. Medycznych.

§4a

1. Przyjmujący zamówienie w zakresie udzielanych usług zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) prowadzenia dokumentacji, w tym faktur na zasadach obowiązujących w podmiotach leczniczych,
 - 2) dbania o właściwe reprezentowanie Udzielającego zamówienia na zewnątrz,
 - 3) wykonywania świadczeń zdrowotnych w odzieży i obuwiu roboczym, zakupionych na własny koszt oraz utrzymania ich w należyłym stanie, gwarantującym higieniczne i bezpieczne warunki pracy, przy czym muszą one spełniać wymogi obowiązujące u Udzielającego zamówienia,
 - 4) posiadania aktualnych szkoleń z zakresu bhp i ppoż.,
 - 5) posiadania aktualnych badań wydanych przez lekarza medycyny pracy z potwierdzeniem braku przeciwwskazań zdrowotnych do świadczenia usług u Udzielającego zamówienia, wykonanych we własnym zakresie i na własny koszt,
 - 6) przestrzeganie postanowień Regulaminu Organizacyjnego, harmonogramów, przepisów bhp i ppoż. i innych obowiązujących u Udzielającego zamówienia,
 - 7) noszenia w widocznym miejscu osobistego identyfikatora zawierającego m. in. imię i nazwisko, tytuł zawodowy, nazwę specjalizacji,
 - 8) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w ramach niniejszej umowy, których ujawnienie mogłoby narazić Udzielającego zamówienie na szkodę,
 - 9) doskonalenia zawodowego.
2. Do obowiązków merytorycznych Przyjmującego zamówienie należy w szczególności:
 - 1) wprowadzanie faktur zakupowych i faktur korygujących do systemu AMMS,
 - 2) kontrola prawidłowości dostarczonego towaru z fakturą,
 - 3) zgłaszanie reklamacji do dostawców,
 - 4) udział w przeprowadzaniu postępowań przetargowych na produkty lecznicze i wyroby medyczne specjalistyczne,
 - 5) wycena zakupów poza umowami,
 - 6) kontrola stanów magazynowych,
 - 7) kontrola temperatur i wilgotności w pomieszczeniach i lodówkach, w których przechowywane są produkty lecznicze i wyroby medyczne specjalistyczne,
 - 8) bieżąca kontrola dat ważności stanów magazynowych,
 - 9) udział w tworzeniu procedur i instrukcji dotyczących Apteki Szpitalnej,
 - 10) prowadzenie ewidencji środków odurzających i psychotropowych,

- 11) sprawdzanie komunikatów GIF i URPL,
- 12) przestrzeganie procedur obowiązujących u Udzielającego zamówienia,
- 13) uczestnictwo w szkoleniach wewnątrzzakładowych,
- 14) sporządzanie zestawień statystycznych do komórek organizacyjnych Szpitala zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) przynajmniej raz w roku dokonywanie przeglądu i aktualizacji Receptariusza Szpitalnego wraz z Komitetem Terapeutycznym,
- 16) doskonalenie systemu jakości poprzez zaangażowanie w proces przygotowania, wdrożenia i utrzymania standardów akredytacyjnych

§5

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do poddania kontroli Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie określonym obowiązującymi przepisami.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do poddania obowiązkowi kontroli przeprowadzanej przez podmioty i w zakresie, o których mowa w art. 111 ustawy o działalności leczniczej, a także przez Udzielającego zamówienia w zakresie między innymi:
 - 1) sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym również przebadaniu na zawartość alkoholu lub środków odurzających, jeżeli zaistnieje podejrzenie pozostawania pod ich wpływem,
 - 2) sposobu gospodarowania powierzonym mieniem,
 - 3) prowadzenia dokumentacji medycznej i sprawozdawczo – rozliczeniowej.

§6

1. Przyjmujący zamówienie w czasie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy nie może odmówić wykonywania świadczeń w miejscu i w czasie wskazanym w miesięcznym harmonogramie czasu pracy oraz opuścić miejsce wykonywania świadczenia, chyba że za zgodą osoby reprezentującej Udzielającego zamówienia oraz pod warunkiem przekazania udzielania świadczeń zdrowotnych innemu uprawnionemu diagnoście laboratoryjnemu.
2. Nie stanowi naruszenia warunków umowy nieudzielenie świadczeń, zgodnie z ustalonym harmonogramem przez Przyjmującego zamówienie w przypadku niezdolności do wykonywania świadczeń spowodowanych chorobą udokumentowaną zaświadczeniem lekarskim.

§7

1. Przyjmującemu zamówienie przysługuje bezpłatna przerwa w świadczeniu usług zdrowotnych na rzecz Udzielającego zamówienia. O czasie nieobecności Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest poinformować na piśmie Udzielającego zamówienia w terminie co najmniej 10 dni przed planowaną nieobecnością, wskazując jednocześnie przewidywany okres jej trwania oraz ustanowić zastępstwo w osobie farmaceuty o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, prowadzącego działalność gospodarczą i posiadającego ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej. Osoba zastępująca powinna uzyskać akceptację Udzielającego zamówienia (Z-cy Dyrektora ds. Medycznych), przy czym Przyjmujący zamówienie odpowiada za czyny zastępcy jak za czyny własne.
2. Osobą zastępującą może być także farmaceuta, świadczący usługi na podstawie umowy na udzielanie świadczeń zdrowotnych zawartej z Udzielającym zamówienia w zakresie objętym niniejszą umową.

§8

1. Przyjmujący zamówienie wykonując przedmiot umowy ma prawo do użycia sprzętu, wyrobów medycznych i innych środków leczniczych oraz aparatury medycznej, przekazanych do jego dyspozycji, a stanowiącej własność Udzielającego zamówienia. Sprzęt, wyroby medyczne i aparatura spełniają wymagania niezbędne do wykonywania świadczeń objętych niniejszą umową.

2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się używać sprzęt i inne środki określone w ust. 1, w sposób odpowiadający ich właściwościom i przeznaczeniu zgodnie z instrukcjami obsługi i przepisami BHP.
3. Przyjmujący zamówienie nie ponosi odpowiedzialności za normalne zużycie rzeczy wymienionych w ust. 1, które jest następstwem prawidłowego ich używania, ale jednocześnie zobowiązuje się do ponoszenia kosztów napraw rzeczy wymienionych w ust. 1, uszkodzonych w wyniku działań przez niego zawinionych.
4. Udzielający zamówienia zobowiązuje się zabezpieczyć obsługę administracyjną i gospodarczą w zakresie niezbędnym dla realizacji przedmiotu niniejszej umowy.

§9

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji sprawozdawczo – rozliczeniowej i medycznej, zgodnie z ustawą o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania w postaci papierowej i elektronicznej, w tym sporządzania sprawozdań do celów statystycznych i dokumentów do celów rozliczeniowych, zgodnie z obowiązującymi u Udzielającego zamówienia przepisami w tym zakresie.
2. Udzielający zamówienia upoważnia Przyjmującego zamówienie do przetwarzania danych osobowych pacjentów w zakresie i na potrzeby realizacji niniejszej umowy.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy zawodowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Oświadczenie Przyjmującego zamówienie dotyczące przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§10

1. Za zrealizowane świadczenia, o których mowa w niniejszej umowie (§ 2) **Przyjmującemu zamówienie** przysługuje wynagrodzenie wypłacane co miesiąc w kwocie stanowiącej iloczyn udokumentowanej liczby godzin udzielanych świadczeń zdrowotnych
- w normalnej ordynacji (w uzgodnione z Dyrektorem dni od poniedziałku-do piątku 08.00 – 15.35) x stawka /za godzinę (słownie: złotych)
-zł brutto miesięcznie (słownie: złotych) za pełnienie funkcji Koordynatora Apteki Szpitalnej.
2. W przypadku niewykonania liczby godzin ustalonych w umowie Przyjmującemu Zamówienie nie przysługują żadne roszczenia. Wynagrodzenie przysługuje za wykonane świadczenia.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do rzetelnego rozliczania godzin udzielonych świadczeń.
4. Strony ustalają, iż łączna wartość umowy nie może przekroczyć kwoty złotych brutto (słownie: zł brutto).

§11

1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji niniejszej umowy, określone w §10 za okres sprawozdawczy, Udzielający zamówienia wypłacać będzie najpóźniej w terminie 21 dni kalendarzowych od końca miesiąca kalendarzowego, następującego po miesiącu, za który wynagrodzenie przysługuje, po dostarczeniu przez Przyjmującego zamówienie prawidłowo sporządzonego rachunku/ faktury.
2. Rachunek/faktura wraz z dokumentami rozliczeniowymi potwierdzonymi przez bezpośredniego przełożonego (Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych) składany jest w terminie do 5-ego dnia każdego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni, nie wcześniej jednak niż ostatniego dnia miesiąca, za który faktura/rachunek jest wystawiany, w siedzibie Udzielającego zamówienia.
3. Wynagrodzenie za wykonane świadczenia zostanie przekazane Przyjmującemu zamówienie na jego rachunek bankowy wskazany na fakturze/rachunku. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Udzielającego zamówienia.

4. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych lub rachunkowych w złożonej fakturze/rachunku przez Udzielającego zamówienia, termin płatności rachunku/faktury, określony w ust. 1 ulega przesunięciu i jest określony na 21 dni od daty dostarczenia faktury/rachunku prawidłowego po dokonanych korektach.

§12

1. Przyjmujący zamówienie w czasie godzin wykonywania świadczeń u Udzielającego zamówienia nie może prowadzić na jego terenie innej działalności wykraczającej poza zakres umowy i konkurencyjnej wobec jego działalności statutowej. Zakaz konkurencji nie dotyczy prowadzenia działalności gospodarczej przez Przyjmującego zamówienie wykonywanej poza czasem świadczenia usług na rzecz Udzielającego zamówienia i poza terenem jego jednostek organizacyjnych.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że nie będzie prowadził wobec Udzielającego zamówienia, działalności konkurencyjnej, o której mowa w ust. 1.

§13

Przyjmujący zamówienie samodzielnie we własnym zakresie dokonuje wpłat i rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i zaliczek na podatek dochodowy, zgodnie z przepisami, dotyczącymi osób prowadzących działalność gospodarczą i innymi przepisami, obowiązującymi w tym zakresie.

§14

1. Z tytułu niniejszej umowy Strony ponoszą solidarną odpowiedzialność wobec osób trzecich.
2. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z przyczyn leżących po jego stronie, wynikające między innymi z:
 - 1) przedstawienia niezgodnych ze stanem faktycznym danych stanowiących podstawę rozliczenia,
 - 2) nieprowadzenia dokumentacji lub prowadzenia jej w sposób nieprawidłowy i niekompletny, niezgodny z przepisami,
 - 3) braku realizacji zaleceń kontrolnych,
 - 4) niestosowania przyjętych przez Udzielającego zamówienia zasad bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, z przyczyn leżących po stronie Przyjmującego zamówienie, Udzielający zamówienie może nałożyć na Przyjmującego zamówienie karę umowną, w tym w szczególności w przypadku:
 - 1) nieuzasadnionej odmowy udzielenia świadczeń, bądź naruszenia zasad pracy Apteki Szpitalnej– do wysokości 2 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w składanym rachunku/fakturze za ostatni miesiąc kalendarzowy określonego w § 10 ust. 1 umowy,
 - 2) naruszenia postanowień § 14 ust. 2 umowy – do wysokości 3% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w składanym rachunku/fakturze za ostatni miesiąc kalendarzowy określonego w § 10 ust. 1 umowy po wcześniejszym upomnieniu z wyłączeniem ust. 2 pkt 3.
4. Wysokość kary umownej ustala się z uwzględnieniem rodzaju i wagi stwierdzonych nieprawidłowości. Przyjmujący zamówienie ma prawo do złożenia pisemnego wyjaśnienia.
5. W razie stwierdzenia przez Udzielającego zamówienia naruszeń, które zostały stwierdzone również w kontrolach przeprowadzonych uprzednio w czasie obowiązywania umowy, wysokość kary umownej w przypadku powtarzającego się naruszenia ustala się jako wartość stanowiącą 150% kwoty ustalonej zgodnie z ust. 3 i 4.
6. Udzielający zamówienia określa każdorazowo w wezwaniu do zapłaty wysokość kary umownej oraz termin zapłaty, który nie może być krótszy niż 30 dni od dnia wezwania.
7. Udzielający zamówienie uprawniony jest do żądania pokrycia szkody spowodowanej nałożeniem przez Narodowy Fundusz Zdrowia kar pieniężnych lub obowiązków odszkodowawczych, o których mowa w kontraktach zawartych z Narodowym Funduszem Zdrowia, jeżeli nałożenie tych kar lub obowiązków

zapłaty odszkodowania było wynikiem niewłaściwego wykonania przez Przyjmującego zamówienie zadań i obowiązków wynikających z niniejszej umowy spowodowanych jego niedbalstwem lub winą umyślną. Udzielający zamówienie zobowiązuje się do poinformowania Przyjmującego zamówienie o przedmiotowym postępowaniu, a Przyjmujący zamówienie jest uprawniony do złożenia w tym zakresie wyjaśnień, a w przypadku nałożenia przez Narodowy Fundusz Zdrowia na Udzielającego zamówienie kary, Przyjmujący zamówienie będzie zobowiązany zwrócić na rzecz Udzielającego zamówienia poniesione z tego tytułu wydatki, w terminie 30 dni od daty wezwania przez Udzielającego zamówienie pod rygorem naliczenia odsetek ustawowych.

8. W przypadku braku zapłaty kary umownej oraz pokrycia szkody w terminach określonych w ust. 6 i ust. 7, Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na potrącenie kar umownych oraz kwoty pokrycia szkody wraz z ustawowymi odsetkami, z wynagrodzenia umownego należnego Przyjmującemu zamówienie, z zastrzeżeniem, że każdorazowe potrącenie nie będzie przekraczało 60% łącznego miesięcznego wynagrodzenia Przyjmującego zamówienie. Powyższe ograniczenie nie dotyczy wynagrodzenia za ostatni okres rozliczeniowy umowy.
9. Udzielający zamówienia uprawniony jest do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych wymienionych w ust. 3.
10. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność w związku ze świadczeniem usług wynikających z niniejszej umowy w zakresie odpowiedzialności cywilnej, zawodowej i karnej.
11. W przypadku ukarania za to samo przewinienie nastąpi kumulacja kar.

§15

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 03.12.2024 r. do dnia 30.06.2025 r.

§16

1. Umowa ulega rozwiązaniu:
 - 1) z upływem czasu, na który została zawarta,
 - 2) z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych umową z NFZ,
 - 3) likwidacji Apteki Szpitalnej
 - 4) na mocy porozumienia stron,
 - 5) wskutek oświadczenia jednej ze stron z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia przez drugą stronę postanowień umowy a w szczególności gdy:
 - 1) Przyjmujący zamówienie swoje prawa i obowiązki przeniósł na osobę trzecią bez uzgodnienia z udzielającym zamówienia,
 - 2) w wyniku kontroli wykonywania umowy i innych działań kontrolnych zostało stwierdzone u przyjmującego zamówienie niewypełnianie warunków umowy lub jej wadliwe wykonywanie a w szczególności ograniczenie dostępności świadczeń lub zła jakość świadczeń,
 - 3) Przyjmujący zamówienie nie przedstawi aktualnych okresowych badań lekarskich,
 - 4) Przyjmujący zamówienie nie dotrzyma w tajemnicy warunków realizacji umowy,
 - 5) Przyjmujący zamówienie prowadzi nierzetelnie dokumentację (m. in. statystyczną),
 - 6) Wskutek zajścia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie umowy lub zajądą zmiany systemowe z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Przyjmującemu zamówienie służy prawo rozwiązania umowy z miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku, gdy zwłoka w płatności należności wynikającej z prawidłowo wystawionego rachunku przekracza 30 dni.
3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron bez podania przyczyny za 1 miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Umowa może zostać rozwiązana bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku niewykonania jej przez Przyjmującego zamówienie, odmowy wykonywania przez niego obowiązków w niej określonych bez uzasadnionego powodu, utraty przez niego uprawnień niezbędnych do jej wykonywania, nieusprawiedliwionej nieobecności w ustalonym terminie świadczenia tych usług, w razie świadczenia tych usług w stanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających oraz jeżeli Przyjmujący zamówienie nie wyraził zgody poddania się badaniu krwi na zawartość alkoholu lub środków odurzających, jeżeli zaistnieje takie podejrzenie pozostawania pod ich wpływem.

5. Udzielający zamówienie ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy przyjmujący zamówienie nie udokumentuje w ciągu 30 dni od podpisania umowy zawarcie właściwej umowy ubezpieczenia od OC. Umowa rozwiązuje się także w razie nie przedłożenia nowej polisy potwierdzającej ciągłość ubezpieczenia w miejsce polisy wygasłej.
6. Wypowiedzenie następuje w formie pisemnej.

§17

1. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do:
 - 1) przekazania mienia Udzielającego zamówienia w formie określonej jak dla przyjęcia na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego,
 - 2) zwrotu wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy, należącej do Udzielającego zamówienia, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty ustania umowy - zwrotowi podlegają wszelkie dokumenty bez względu na jakim nośniku zostały zapisane.

§18

Strony umowy postanawiają zgodnie, że w przypadku, gdy Udzielający zamówienia zaprzestanie udzielania świadczeń zdrowotnych związanych z przedmiotem umowy, to niniejsza umowa ulega rozwiązaniu, przy czym Udzielający zamówienia niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Przyjmującego zamówienie.

§19

Zmiany do umowy dokonywane są w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§20

Wszelkie spory mogące wyniknąć między stronami będą rozstrzygane w drodze negocjacji, a w sytuacji, gdy nie przyniosą one skutku, sprawę będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla Udzielającego zamówienia.

§21

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

§22

Wszelkie oświadczenia dla drugiej Strony w wykonaniu postanowień niniejszej umowy, wymagają formy pisemnej i będą dostarczone osobiście lub przesłane listem poleconym na adres Strony, określony w niniejszej umowie, za potwierdzeniem odbioru. Strony zobowiązują się do natychmiastowego zawiadomienia o zmianie adresu. W razie zaniedbania obowiązku zawiadomienia o zmianie adresu, korespondencję wysłaną na ostatni adres Strony listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru i nie odebraną, uważa się za doręczoną w dacie zwrotu korespondencji.

§23

1. Przyjmujący Zamówienie podaje Udzielającym zamówienie dane do kontaktu składające się z:
 - 1) Numer telefonu kontaktowego
 - 2) Adres e-mail do bieżącej korespondencji:.....

Udzielający zamówienia

Przyjmujący zamówienie

