

UMOWA NR

**na udzielenie zamówienia na świadczenia usług zdrowotnych na stanowisku
Dyżurnego Zespołów Wyjazdowych w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego SP
ZOZ w Poznaniu**

zawarta w dniu roku w Poznaniu pomiędzy stronami:

Wojewódzką Stacją Pogotowia Ratunkowego Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej z siedzibą przy ulicy Rycerskiej 10, 60-346 Poznań, wpisaną do KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Poznaniu Wydział VII Gospodarczy pod nr 0000006315, posiadającą NIP: 7792009143, REGON: 639686132, reprezentowaną przez Dyrektora Pana Marcina Zielińskiego, zwanym w dalszej części umowy „**Udzielającym zamówienia**”,

a

Panią/Panem.....zamieszkałą/ym.....
....., prowadzącą/ym działalność gospodarczą
wpisaną do rejestru CEIDG (KRS) pod nazwą
....., z siedzibą
....., posiadającą/ym NIP:, REGON:
....., zwaną/ym w dalszej części umowy „**Przyjmującym
zamówienie**”.

W oparciu o przeprowadzone postępowanie konkursowe ofert na udzielenie świadczeń zdrowotnych w zakresie ratownictwa medycznego oraz na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej, strony zgodnie zawierają umowę o następującej treści:

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług zdrowotnych na stanowisku Dyżurnego Zespołów Wyjazdowych – zgodnie z obowiązującymi standardami medycznymi i zasadami etyki zawodowej, wiedzą medyczną, statutową działalnością oraz obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Udziałający Zamówienie zleca, a Przyjmujący Zamówienie przyjmuje do wykonania obowiązek:
 - a) udzielania świadczeń zdrowotnych przez Dyżurnego Zespołów Wyjazdowych w zakresie organizacji pracy Zespołów Państwowego Ratownictwa Medycznego w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego.
3. Udzielanie świadczeń przez Przyjmującego zamówienie odbywać się będzie co do zasady w formie 12-godzinnych dyżurów (chyba, że strony z uwagi na zapotrzebowanie postanowią inaczej).
4. Wykaz czynności dla Przyjmującego zamówienie w ramach świadczonych usług z określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy, które stanowią jej integralną część.

§2

Miejsce wykonywania świadczeń

1. Miejszem wykonywania świadczeń jest siedziba Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Poznaniu - budynek A, ul. Rycerska 10

§3

Obowiązki Udzielającego zamówienia

1. Udzielający zamówienia ponosi koszty zakupu i zużycia:
 - 1) sprzętu i aparatury medycznej,
 - 2) środków łączności, produktów leczniczych, wyrobów medycznych,
 - 3) oraz innych środków niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych.
2. Na czas trwania naprawy i konserwacji udzielający zamówienia zapewnia sprzęt zamienny.
3. Udzielający zamówienia udostępnia bezpłatnie Przyjmującemu zamówienie pomieszczenia socjalne i sanitarne w budynku A, ul. Rycerska 10.
4. Udzielający zamówienia udostępnia Przyjmującemu zamówienie wszystkie wewnętrzne procedury obowiązujące w WSPR w Poznaniu, które są związane z przedmiotem niniejszej umowy.

§4

Obowiązki Przyjmującego zamówienie

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu niniejszej umowy z należytą starannością, zgodnie z:
 - 1) zasadami etyki zawodowej,
 - 2) obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 3) ze stanem aktualnej wiedzy i umiejętnościami zawodowymi.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do dbania o pozytywny wizerunek WSPR w Poznaniu.
3. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do utrzymywania udostępnionego sprzętu, aplikacji informatycznych i środków łączności w stanie umożliwiającym ich prawidłowe wykorzystanie.
4. Przyjmujący zamówienie będzie wykorzystywał aparaturę i sprzęt medyczny zgodnie z ich przeznaczeniem, zasadami BHP oraz stosownymi instrukcjami, a produkty lecznicze (leki) i wyroby medyczne oraz inne środki adekwatnie do potrzeb wynikających z realizacji usług, zgodnie z posiadaną wiedzą medyczną, zachowując jednocześnie zasady racjonalnego zużycia. Przyjmujący zamówienie nie może wykorzystywać środków oraz przedmiotów, które są własnością WSPR w Poznaniu do celów prywatnych.
5. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek dbania o powierzone mienie WSPR z należytą starannością i dbałością.
6. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do:
 - 1) prowadzenia dokumentacji zgodnie z przepisami obowiązującymi ze standardem dokumentacji obowiązującym w WSPR w Poznaniu. Dokumentacja stanowi własność Udzielającego zamówienie;
 - 2) udostępniania dokumentacji osobom trzecim tylko zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz w trybie ustalonym przez Udzielającego zamówienie;

- 3) przestrzegania krajowych i wspólnotowych przepisów o ochronie danych osobowych, a w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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);
- 4) poniesienia odpowiedzialności za powstałe z jego winy szkody w mieniu Udzielającego zamówienia.

8. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do przestrzegania :

- 1) „kultury” świadczonych usług,
- 2) tajemnicy zawodowej,
- 3) przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
- 4) bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu i środków działających podobnie do alkoholu na terenie WSPR i innych miejscach świadczenia usług objętych niniejszą umową oraz udzielania świadczeń zdrowotnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu. Stwierdzenie u Przyjmującego zamówienia tych substancji powodować będzie rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym.

9. Przyjmujący zamówienie przyjmuje obowiązek poddania się kontroli przeprowadzanej przez Udzielającego zamówienia, w tym również kontroli przeprowadzanej przez osoby upoważnione przez niego, z zakresu wykonywania udzielanych świadczeń, a w szczególności jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, gospodarowania środkami publicznymi, prowadzenia wymaganej dokumentacji.

10. W razie rozwiązania lub zakończenia niniejszej umowy Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest niezwłocznie przekazać Udzielającemu zamówienia wszelką dokumentację, którą sporządził, zebrał, opracował i otrzymał w trakcie trwania umowy w związku ze świadczeniem usług zdrowotnych, a także sprzęt będący własnością WSPR w Poznaniu i inne otrzymane materiały, np. identyfikator i inne.

11. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek zapoznania się z załącznikami (od nr 1-3) do niniejszej umowy oraz przestrzegania zawartych w nich zapisów.

12. Przyjmujący zamówienie ma obowiązek zapoznania się oraz przestrzegania wszystkich procedur wewnętrznych WSPR w Poznaniu.

§5

Terminy i dyspozycyjność do wykonywania świadczeń

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do świadczenia usług będących przedmiotem niniejszej umowy, o których mowa w §1 osobiście, zgodnie z miesięcznym rozkładem dyżurów ustalonym przez Koordynatora Zespołów Wyjazdowych. W tym celu:

- 1) przedkłada do 5. dnia każdego miesiąca na miesiąc poprzedzający propozycje dyżurów w formie SMS na numer telefonu: 61 864 88 20 lub drogą elektroniczną na adres: dyzurny@ratownictwo.med.pl,
- 2) deklaruje ilość dyżurów nie mniejszą niż 6 po 12 godzin,
- 3) zobowiązuje się do wykonywania świadczeń zdrowotnych w soboty, niedziele w ilości minimalnej 24 godzin oraz Święta Wielkanocne, Święta Bożego Narodzenia oraz pozostałe święta wynikające z kalendarza danego roku w ilości minimalnej 12 godzin.

- 4) Udzielający Zamówienia zastrzega, iż maksymalny czas trwania jednego dyżuru nie może przekraczać 24 godzin.
2. Strony dopuszczają możliwość wykonywania świadczeń zdrowotnych przez Przyjmującego zamówienie w innych terminach, niż wynikają z rozkładu dyżurów, jednak po uzyskaniu zgody od Udzielającego zamówienia.
3. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do:
- 1) zapewnienia minimalnej ilości godzin dyżurowych dla Przyjmującego zamówienie w danym miesiącu tj.: 48 godzin; w takim przypadku Przyjmującemu zamówienie przysługuje zapłata za godziny faktycznego świadczenia usług,
 - 2) dokonywania zmian w rozkładzie dyżurów w celu zapewnienia ciągłości obsady w zespole.
4. Terminy świadczenia usług ustalane są co miesiąc między stronami do 15. dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc świadczenia usług.
5. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do osobistego udzielania świadczeń. W przypadku braku możliwości osobistego świadczenia usług, strony dopuszczają możliwość zastępstwa zachowując poniższe zasady:
- 1) Przyjmujący zamówienie może powierzyć udzielanie świadczeń Dyżurnemu, który jest związany z Udzielającym zamówienia poprzez zawartą umowę cywilnoprawną. Zastępstwo to wymaga wyrażenia zgody przez Udzielającego zamówienia w formie pisemnej;
 - 2) w sytuacji nagłej uniemożliwiającej wykonywanie umowy np.: w skutek zdarzeń losowych, Przyjmujący zamówienie zawiadamia niezwłocznie Koordynatora Zespołów Ratownictwa Medycznego lub Dyżurnego.

§6

Oświadczenia Przyjmującego zamówienie

1. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że w związku i podczas wykonywania niniejszej umowy nie jest pracownikiem Udzielającego zamówienia i w trakcie udzielania świadczeń jest samodzielny co do wyboru metody i zakresu udzielanego świadczenia.
2. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że udzielane przez niego świadczenia będą zgodne z aktualną wiedzą, standardami medycznymi, dostępnymi metodami i środkami oraz z należytą starannością, zgodnie z zasadami etyki zawodowej.
3. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada stosowne kwalifikacje i uprawnienia do wykonywania świadczeń, które są przedmiotem niniejszej umowy, co potwierdza przedstawieniem odpowiednich dokumentów (wymienione poniżej), których kserokopie potwierdzone za zgodność zostaną dołączone do egzemplarza umowy przeznaczonego dla Udzielającego zamówienia:
 - 1) wpis do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG (w przypadku, gdy Przyjmujący zamówienie jest osobą prawną - informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu i pełnemu z KRS),
 - 2) dyplom ratownika medycznego lub
 - 3) dyplom lub świadectwo potwierdzające wykształcenie pielęgniarki, prawo wykonywania zawodu, kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe - zgodnie z art. 3 pkt. 6 ustawy o PRM,
 - 4) aktualne zaświadczenie lekarskie o zdolności do świadczenia usług zdrowotnych będącymi przedmiotem zamówienia, wydane przez uprawnionego lekarza medycyny pracy,

- 5) zaświadczenie potwierdzające co najmniej 3-letni okres zatrudnienia przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych w pogotowiu ratunkowym, szpitalnym oddziale ratunkowym, oddziale anestezjologii i intensywnej terapii lub w izbie przyjęć szpitala z oddziałami anestezjologii i intensywnej terapii, oddział chorób wewnętrznych, oddział chirurgii ogólnej oraz oddział ortopedii lub ortopedii i traumatologii,
- 6) zaświadczenie o niekaralności,
- 7) zaświadczenie o aktualnym przeszkoleniu w zakresie BHP i p/poż., w przypadku utraty ważności Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest przedłożyć Udzielającemu zamówienie nowe zaświadczenie w terminie 7 dni roboczych. Niedostarczenie ważnego zaświadczenia spowoduje rozwiązanie umowy przez Udzielającego zamówienie bez zachowania okresu wypowiedzenia.

4. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że nie ciąży na nim wyroki sądów powszechnych, które uniemożliwiałyby wykonywanie niniejszej umowy, a w chwili zawierania tej umowy nie jest wiadomym, aby toczyło się przeciwko niemu jakiegokolwiek postępowanie, którego wynik mógłby uniemożliwić wykonywanie niniejszej umowy w przyszłości.

5. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z udziałem lub zaniechaniem udzielania świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem tej umowy, w tym również od ryzyka wystąpienia chorób zakaźnych oraz wirusa HIV i WZW.

Minimalna kwota ubezpieczenia, w okresie trwania umowy, nie może być niższa niż wynikająca z przepisów prawa. W przypadku, gdy polisa ubezpieczeniowa obejmuje krótszy okres, niż czas na jaki zastała zawarta niniejsza umowa, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest przedłożyć Udzielającemu zamówienie nową polisę. Niedostarczenie ważnej polisy w terminie 7 dni roboczych spowoduje rozwiązanie umowy przez Udzielającego zamówienie bez zachowania okresu wypowiedzenia.

7. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zgłosił swoją działalność w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i opłaca należne składki ubezpieczeniowe.

8. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że świadczy usługi, które wchodzą w zakres prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, rozlicza się osobiście z Urzędem Skarbowym i ponosi samodzielnie ryzyko z prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej.

§7

Kary umowne

1. Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do kontroli przestrzegania zapisów niniejszej umowy. W razie stwierdzenia naruszeń istotnych dla funkcjonowania WSPR w Poznaniu, ma prawo do nałożenia na Przyjmującego zamówienie kar umownych.

2. Udzielającemu zamówienia przysługuje prawo potrącenia z bieżącej należności pieniężnej dla Przyjmującego zamówienie kwot naliczonych kar, o których mowa w tym paragrafie.

3. Niezależnie od nałożenia kary określonej w ust. 4, Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do naprawienia stwierdzonych naruszeń i nieprawidłowości w terminie wyznaczonym przez Udzielającego zamówienie.

4. Strony zgodnie ustalają, że Udzielający zamówienia może potrącić z kwoty faktury wystawionej przez Przyjmującego zamówienie za dany miesiąc tytułem kary umownej następujące kwoty brutto w poniższych przypadkach:

- 1) za nieusprawiedliwioną nieobecność na dyżurze ustalonym w miesięcznym rozkładzie dyżurów oraz nieustalenie zastępcy:
 - a) kwotę równą 2-krotności wartości całego planowanego dyżuru,
- 2) za nieusprawiedliwione spóźnienie, nieobecność na części dyżuru i nie zapewnienie zastępstwa:
 - a) kwotę równą 1-krotności wartości stawki godzinowej podstawowej (ryczałtowej) obowiązującej dla tego dyżuru, za każdą rozpoczętą godzinę spóźnienia,
- 3) za opuszczenie pełnionego dyżuru przed objęciem dyżuru przez zmiennika bez zgody Udzielającego zamówienia:
 - a) kwotę równą 2-krotności stawki godzinowej podstawowej (ryczałtowej) obowiązującej dla tego dyżuru,
- 4) za nieetyczne i niekulturalne zachowanie podczas lub w związku z wykonaniem niniejszej umowy:
 - a) kwotę równą 1-krotności wartości pełnej całego dyżuru,
- 5) za nieprzestrzeganie procedur obowiązujących w WSPR w Poznaniu:
 - a) kwotę równą 1-krotności stawki godzinowej podstawowej (ryczałtowej) obowiązującej dla tego dyżuru,
- 6) za nierzetelne prowadzenie dokumentacji, zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej:
 - a) kwotę równą 2-krotności stawki godzinowej podstawowej (ryczałtowej) obowiązującej dla tego dyżuru,
- 7) za publikowanie fałszywych i oczerniających postów na oficjalnej stronie Udzielającego Zamówienia w mediach społecznościowych:
 - a) kwotę równą 1-krotności wartości całego dyżuru,

5. W przypadku, gdy szkoda wynikająca ze zdarzeń wskazanych w ust. 4 przewyższy określone w ust. 4 kary umowne, Udzielający zamówienia może od Przyjmującego zamówienie dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.

6. W wypadku rozwiązania umowy przez Udzielającego zamówienie ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia), Udzielający zamówienie ma prawo naliczenia Przyjmującemu zamówienie dodatkowej kary umownej w wysokości od 1/10 (jednej dziesiątej) do pełnej wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia – obliczonego jako średnia z ostatnich trzech miesięcy.

7. Udzielający zamówienie ma obowiązek poinformowania Przyjmującego zamówienie o wszelkich nieprawidłowościach wykonania usługi, niezwłocznie po ich stwierdzeniu.

8. Strony postanawiają, że Udzielający zamówienie ma prawo do potrącania kwot kar umownych, odszkodowań z bieżących należności (wynagrodzenia) Przyjmującego zamówienie.

9. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że kara umowna nie jest rażąco wygórowana i nie będzie żądał zmniejszenia kary umownej.

10. Kary umowne i odszkodowania, o których mowa wyżej mogą ulegać zsumowaniu.

11. Jeżeli zdarzenia wymienione w §7 zostaną udowodnione po wypłacie kwot należnych za wykonane usługi za dany miesiąc Przyjmującemu zamówienie, konsekwencje finansowe zostaną nałożone w następnym miesiącu.

§8

Czas trwania umowy i zasady jej rozwiązywania

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **od 01.10.2024r. do 31.10.2025r.**

2. Stronom przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia przypadającego na koniec miesiąca kalendarzowego oraz w każdym czasie w wyniku porozumienia stron.

3. Strony odstępują od umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających dalszą realizację umowy, przez które rozumie się:

- 1) utratę przez Przyjmującego zamówienie koniecznych uprawnień do świadczenia usług,
- 2) rozwiązania umowy z podmiotem finansującym świadczenia zdrowotne w zakresie dotyczącym świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową, bądź zaprzestania przez ten podmiot finansowania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową oraz gdy wartość kontraktu uległa zmniejszeniu,
- 3) zaistnienie innych okoliczności uniemożliwiających wykonywanie umowy, np.: zmiany systemowe i organizacyjne.

Odstąpienie od umowy następuje z chwilą poinformowania w formie pisemnej drugiej strony umowy o zaistniałych okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia od umowy.

4. Przyjmujący zamówienie może wypowiedzieć umowę w razie nie wypłacenia lub nieterminowego wypłacania należności za świadczone usługi. Dla swej skuteczności wypowiedzenie to musi być poprzedzone pisemnym wezwaniem do zapłaty skierowanym do udzielającego zamówienia. Wypowiedzenie umowy może nastąpić, jeżeli Udzielający zamówienia w terminie 21 dni od doręczenia wezwania do zapłaty nie przekazał zaległości na rachunek bankowy Przyjmującego zamówienie.

5. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, gdy Przyjmujący zamówienie:

- 1) dopuścił się rażącego naruszenia postanowień niniejszej umowy,
- 2) nie przestrzegał rozkładu dyżurów ustalonego przez Udzielającego zamówienia,
- 3) samowolnie oddalił się z miejsca wykonywania obowiązków przed przybyciem zmiennika,
- 4) naraził Udzielającego zamówienia na szkodę majątkową lub wizerunkową, będącą wynikiem jego zachowania,
- 5) nie udokumentował zawarcia przez niego umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w §6 ust. 5 niniejszej umowy, w terminie tam określonym oraz kolejnych dowodów ubezpieczenia,
- 6) nie przestrzega postanowień zawartych w § 4 niniejszej umowy,
- 7) popełnił przestępstwo, które uniemożliwia dalszą realizację umowy, jeżeli zostało ono stwierdzone prawomocnym wyrokiem skazującym lub okoliczności jego popełnienia nie budzą wątpliwości,
- 8) poświadczył nieprawdę w ofercie przystępując do konkursu ofert,
- 9) wykonywał usługi w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających.

§9

Zapłata za wykonane świadczenia zdrowotne

1. Strony zgodnie ustalają, że Przyjmującemu zamówienie przysługują następujące należności pieniężne w kwotach brutto za świadczone usługi zdrowotne tzw.: stawki podstawowe:

- 1) PLN brutto - za 1 godzinę udzielonych świadczeń zdrowotnych w dni powszednie, soboty, niedziele i święta.

2. Strony zgodnie ustalają, że w ramach udzielania świadczeń zdrowotnych na stanowisku Dyżurnego Zespołów Ratownictwa Medycznego będą naliczane dodatkowe należności pieniężne w kwotach brutto, oprócz wymienionych w ust. 1 dla Przyjmującego zamówienie:

1) dodatkowo 50% stawki godzinowej wymienionej w ust. 1, za wykonane świadczeń zdrowotnych w dniach: Nowy Rok, Niedziela i Poniedziałek Wielkanocny oraz 24, 25, 26 i 31 grudnia.

3. Należności wypłacane będą za okresy miesięczne.

4. Podstawą wypłaty będzie faktura wystawiona przez Przyjmującego zamówienie oraz szczegółowy wykaz godzin potwierdzony przez pracownika działu kadrowo-płacowego, stanowiący Załącznik nr 4.

5. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do przedłożenia faktury Udzielającemu zamówienia wraz z wykazem godzin, stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszej umowy za miesiąc, w którym świadczone usługi zdrowotne w terminie do 10. dnia następnego miesiąca na adres:

rozliczenia@ratownictwo.med.pl

6. Wpłata należności z faktury przez Udzielającego zamówienie nastąpi najpóźniej w terminie do 20. dnia następnego miesiąca po miesiącu, w którym świadczone usługi zdrowotne, pod warunkiem dostarczenia faktury zgodnie z ust. 5. W przypadku nieprawidłowo wystawionej faktury lub dostarczenia jej w innym terminie, niż wskazany w ust. 5 wypłata należności nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania poprawnie wystawionej faktury.

7. Za dzień zapłaty faktury przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Udzielającego Zamówienie.

8. Przyjmujący zamówienie nie może bez pisemnej zgody Udzielającego zamówienia przenieść wiarygodności z niniejszej umowy na osobę trzecią.

§10

Kwestie sporne

1. Ewentualne sprawy sporne wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy strony będą próbowały rozstrzygnąć w drodze wzajemnych negocjacji.

2. W przypadku braku możliwości rozwiązania kwestii spornych polubownie, strony poddają się rozstrzygnięciu właściwemu z uwagi na siedzibę Udzielającego zamówienia, sądowi powszechnemu.

§11

Odeślanie

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy:

- 1) Kodeksu cywilnego,
- 2) ustawy z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym,
- 3) ustawy o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011r.,
- 4) inne obowiązujące w tym zakresie.

§12

Inne postanowienia umowy

1. Przyjmujący zamówienie w czasie udzielania świadczeń nie jest pracownikiem WSPR w Poznaniu w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy oraz innych przepisów dotyczących stosunku pracy.

2. Strony dopuszczają możliwość zmiany treści umowy, która wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Z zastrzeżeniem, że w przypadku zmian niekorzystnych dla Udzielającego zamówienia i w sytuacji, kiedy zachodziłaby konieczność zmiany treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Przyjmującego zamówienie, wprowadzenie takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia tej umowy.

3. Strony umowy zobowiązują się do zachowania w tajemnicy warunków realizacji niniejszej umowy oraz wszystkich informacji pozyskanych w związku z realizacją umowy.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Przyjmujący Zamówienie

Udzielający Zamówienia

WYKAZ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH PRZEZ DYŻURNEGO ZESPOŁÓW WJAZDOWYCH

1. Starannie i sumiennie wypełnia wszelką dokumentację według wzorów i zaleceń Udzielającego zamówienia oraz obowiązujących przepisów w tym zakresie.
2. Odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie zespołów wyjazdowych w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Poznaniu
3. Ma obowiązek sporządzania raportu zmiany zgodnie z obowiązującymi procedurami i przesyłaniem go w wersji elektronicznej do komórki planowania i działu kadrowo-płacowego.
4. Odpowiada za prawidłowy przebieg dyżuru na zespołach wyjazdowych, w szczególności:
 - a) przyjmowanie wniosków w sprawie udzielenia urlopu na żądanie oraz udzielenie pracownikowi urlopu na żądanie z uwzględnieniem konieczności utrzymania ciągłości dyżurów oraz niezwłoczne powiadomienie komórki planowania;
 - b) przyjmowanie zgłoszeń oraz rejestrowanie wystąpienia nadgodzin personelu w zespołach oraz przekazywanie informacji do komórki planowania oraz działu Kadrowo-płacowego;
 - c) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących sytuacji, których nie można było przewidzieć, skutkujących nieobecnością w pracy personelu zgodnie z harmonogramem pracy (zwolnienia lekarskie, zdarzenia losowe), podjęcie działań związanych z utrzymaniem ciągłości dyżurów;
 - d) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących wystąpienia awarii / kolizji / szkodie itp., organizowanie pomocy technicznej oraz wsparcia dla zespołu właściwego dla rodzaju zdarzenia;
 - e) odpowiedzialność za zarządzanie procesem wydawania samochodu zastępczego oraz sprzętu medycznego, w tym również leków oraz sprzętu jednorazowego w celu utrzymania gotowości do udzielania świadczeń zespołu PRM;
 - f) stałe monitorowanie gotowości do udzielania świadczeń, rejestrowania zdarzeń typu „Niegotowość”, pracownik jest upoważniony do podejmowania decyzji skutkujących zmianą miejsca udzielania świadczeń zdrowotnych przez personel medyczny w celu utrzymania ciągłości pracy zespołu.
5. W trakcie pełnienia dyżuru wydaje sprzęt medyczny z magazynu dla zespołów wyjazdowych i odnotowuje ten fakt na odpowiednich dokumentach wskazanych przez Udzielającego Zamówienia.

7. Stosuje się do wewnętrznych przepisów obowiązujących w WSPR w Poznaniu, w tym wszelkich procedur m.in. procedur Systemu Zarządzania Jakością, Ochrony Danych Osobowych, Kodeksu Etyki w WSPR w Poznaniu.
8. Ma obowiązek udzielania świadczeń z należytą starannością, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz z aktualną wiedzą medyczną.
9. Wykonuje inne czynności w zakresie objętym niniejszą umową każdorazowo uzgadniane z Udzielającym zamówienie.

Przyjmujący Zamówienie

Udzielający Zamówienia

ZAŁĄCZNIK NR 2 do umowy

Wykaz godzin świadczonych usług medycznych w miesiącu.....

przez Panią/Pana.....

DATA	GODZ. (OD- DO)	DATA	GODZ. (OD – DO)
RAZEM ILOŚĆ GODZIN			

Data i podpis Przyjmującego Zamówienie.....

Potwierdzam zgodność listy obecności z faktyczną frekwencją Przyjmującego Zamówienia

.....

Data, podpis, pieczęć osoby odpowiedzialnej za rozliczanie wykonywanej usługi

Klauzula informacyjna dla firmy zewnętrznej obsługującej administratora

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 rozporządzenia PEiR (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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) - dalej RODO, informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Poznaniu z siedzibą w 60-346 Poznaniu, ul. Rycerska 10;
2. administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym możliwy jest kontakt w sprawie danych osobowych: listowny na wyżej wskazany adres korespondencyjny z dopiskiem: „Inspektor ochrony danych” bądź e-mailowy: iod@ratownictwo.med.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie danych identyfikacyjnych, kontaktowych, zajmowanego stanowiska/pełnionej funkcji zostały udostępnione Administratorowi przez Panią/Pana dalej zwanego [Kontrahent]. Czynności wykonywane są na rzecz Administratora i są przetwarzane w celach związanych z realizowaniem umowy zawartej pomiędzy Administratorem a Kontrahentem;
4. w pozostałym zakresie Pani/Pana dane są przetwarzane w związku wykonywanymi przez Pana/Panią czynnościami, w tym godziny, terminy i zakres realizowanych prac, dane związane z kontrolą dostępu i zapewnieniem bezpieczeństwa osób i mienia Administratora, a także w związku z możliwością dochodzenia roszczeń;
5. podstawą przetwarzania Pani/a danych jest prawnie uzasadniony interes administratora w związku z realizacją celów wskazanych powyżej (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Dane osobowe mogą być przekazywane na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom: w szczególności podmiotom zewnętrznym, takim jak (poniższy katalog zostaje podany przykładowo):
 - a) Zakład Ubezpieczeń Społecznych;
 - b) urzędy skarbowe;
 - c) banki
 - d) podmioty współpracujące w zakresie obsługi prawnej;
 - e) podmioty współpracujące w zakresie obsługi BHP, organizacji szkoleń i konferencji, wyjazdów, usług transportowych oraz kurierskich;
 - f) podmioty współpracujące w zakresie ochrony ubezpieczeniowej;
 - g) podmioty współpracujące w zakresie opieki medycznej;
 - h) podmioty współpracujące w zakresie świadczeń dodatkowych;
 - i) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu i na rzecz Administratora (np. biuro rachunkowe, podmiot sprawujący nadzór nad siecią informatyczną, agencje marketingowe, agencje rekrutacyjne itp.);
 - j) kontrahenci Administratora (w celu realizacji zawartych umów);
 - k) podmioty lub organy uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym sądy, prokuratorzy, komornicy, organy regulacyjne i nadzorcze);
7. dane osobowe będą przechowywane przez okres współpracy z Kontrahentem, a po jej zakończeniu w zakresie danych zawartych w umowach i dokumentach księgowych przez okres 5 lat kalendarzowych po roku, licząc od kolejnego roku, po którym zakończyła się współpraca. Pozostałe dane mogą być przechowywane przez okres dochodzenia roszczeń;

8. posiada Pani/Pan [Kontrahent] prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, przeniesienia do innego administratora. Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania;
9. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO;
10. podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy zawartej z Kontrahentem.....

Zapoznałam/łem się z wyżej wymienioną klauzulą

Poznań, dnia..... Podpis.....