

UMOWA

zawarta w Miliczu w dniu/...../..... roku

pomiędzy:

Milickim Centrum Medycznym sp. z o.o. w restrukturyzacji z siedzibą w Miliczu (56-300), przy ul. Grzybowej 1, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej IX Wydział Gospodarczy pod nr KRS **0000367386**, NIP: 916-138-81-84, REGON: 021370427, kapitał zakładowy w wysokości 25 496 500,00, w imieniu której występuje:

Prezes Zarządu Spółki – dr n. med. Zbigniew J. Król
zwaną dalej „**Udzielającym Zamówienia**”,

a

.....prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą zamieszkały/a w ul., posiadającym prawo wykonywania zawodu nr wydane przez , wykonującym indywidualną specjalistyczną praktykę lekarską wpisaną do rejestru indywidualnych praktyk lekarskichoraz wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej pod nazwą, REGON, NIP

„**Przyjmującym Zamówienie**”,

o następującej treści:

§1

1. Niniejsza umowa została zawarta w związku z rozstrzygnięciem konkursu na wykonywanie świadczeń zdrowotnych przeprowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r., o działalności leczniczej (t.j.; Dz. U. z 2024r., poz. 799, ze zm.) oraz wyborem oferty Przyjmującego Zamówienie jako najkorzystniejszej dla Udzielającego Zamówienia.
2. Udzielający Zamówienia zleca, a Przyjmujący Zamówienie przyjmuje obowiązek wykonywania świadczeń zdrowotnych (sklasyfikowanych w grupie 86 PKWiU) w dziedzinie chirurgii ogólnej w Milickim Centrum Medycznym sp. z o.o. w restrukturyzacji w Miliczu, przy ul. Grzybowej 1 (zgodnie z załącznikiem nr 2,) oraz pełnienia funkcji kierownika pododdziału Chirurgii Ogólnej (zgodnie z załącznikiem nr 2A).
3. Za wykonywanie świadczeń zdrowotnych uważa się wykonywanie świadczeń, o których mowa w art. 2 i 4 ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r., o zawodach lekarza i lekarza dentyści.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do wykonywania usług osobiście lub poprzez osoby imiennie przez niego wskazane, posiadające wymagane kwalifikacje i każdorazowo uzgodnione z Udzielającym Zamówienia.
5. Świadczenia zdrowotne są wykonywane przez Przyjmującego Zamówienie w ramach prowadzonej działalności gospodarczej w siedzibie Udzielającego Zamówienia.
6. Świadczenia zdrowotne wykonywane są w siedzibie Udzielającego Zamówienia w dni wyszczególnione w miesięcznym harmonogramie, o którym mowa w § 8, przekazywanym Przyjmującemu Zamówienie przez Udzielającego Zamówienia najpóźniej do 28. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy harmonogram.
7. Przyjmujący Zamówienie podda się w każdym czasie kontroli Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie przebiegu i jakości wykonywania świadczeń zdrowotnych.
8. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się przedstawić Udzielającemu Zamówienia przed przystąpieniem do wykonywania świadczeń zdrowotnych aktualną umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej.

§2

1. W czasie wykonywania świadczeń zdrowotnych Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do zachowania szczególnej staranności wymaganej od profesjonalisty.
2. W czasie wykonywania świadczeń zdrowotnych Przyjmujący Zamówienie współpracuje z pracownikami Udzielającego Zamówienia i innymi podmiotami, którym Udzielający Zamówienia powierzył sprawowanie opieki medycznej nad pacjentami. Przyjmujący Zamówienie zapewnia prowadzenie dokumentacji medycznej, w tym także dokumentacji medycznej prowadzonej w formie elektronicznej z należytą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§3

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest posiadać ważną i opłaconą umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w § 1 ust. 8, przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy, na zasadach i warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019r., w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą .
2. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia, w okresie obowiązywania niniejszej umowy, umowy ubezpieczenia wskazanej w ust. 1, Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest zawrzeć nową umowę . Postanowienia § 1 ust. 8 stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku nieudokumentowania przez Przyjmującego Zamówienie zawarcia i opłacenia nowej umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej zgodnie z ust. 2 Udzielający Zamówienie ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. Na czas wykonywania niniejszej umowy osoby wykonujące świadczenia zdrowotne w imieniu Przyjmującego Zamówienie oraz Przyjmujący Zamówienie obowiązane są uzyskać własnym staraniem aktualne badania lekarskie i sanitarne, zgodnie z miejscem świadczenia tych usług. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest przedłożyć Udzielającemu Zamówienia zaświadczenie lekarza medycyny pracy o zdolności do wykonywania pracy na stanowisku lekarza najpóźniej w dniu rozpoczęcia wykonywania świadczeń zdrowotnych.
5. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia wykonywania świadczeń zdrowotnych Przyjmujący Zamówienie jest obowiązany odbyć szkolenie z zakresu BHP. Szkolenie to przeprowadza zatrudniony przez Udzielającego Zamówienia Inspektor BHP.
6. Przyjmujący Zamówienie jest obowiązany:
 - 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniach i instruktarzach z zakresu bhp oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym,
 - 2) wykonywać świadczenia zdrowotne w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie wskazówek Udzielającego Zamówienia,
 - 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu wykonywania świadczeń zdrowotnych,
 - 4) stosować przydzielone środki ochrony zbiorowej, a także używać środków ochrony indywidualnej oraz własnej odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 5) niezwłocznie zawiadomić Udzielającego Zamówienia o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie.
7. Przyjmujący Zamówienie oraz osoby przez niego wskazane do wykonywania świadczeń zdrowotnych obowiązani są do przestrzegania obowiązujących w szpitalu zasad BHP i p.poż. podczas wykonywania świadczeń zdrowotnych i przebywania na terenie szpitala.

§4

1. Strony zgodnie oświadczają, że realizacja postanowień niniejszej umowy przez Przyjmującego Zamówienie nie jest świadczeniem pracy na podstawie stosunku pracy w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy .

§5

Odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych w zakresie udzielonego zamówienia ponoszą solidarnie Udzielający Zamówienia i Przyjmujący Zamówienie, stosownie do art. 27 ust. 7 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

§6

Przyjmujący Zamówienie oświadcza, iż z tytułu zawarcia niniejszej umowy przyjmuje na siebie obowiązki wynikające z ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

§7

1. Udzielający Zamówienia zobowiązuje się zapewnić Przyjmującemu Zamówienie nieodpłatne użytkowanie pomieszczeń, wszelkich urządzeń medycznych i niemedycznych (aparatury, sprzętu, wyposażenia pomieszczeń), będących w posiadaniu Udzielającego Zamówienia, niezbędnych do udzielania świadczeń zdrowotnych w ramach niniejszej umowy oraz leków, materiałów opatrunkowych i drobnego sprzętu medycznego.

2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się używać rzeczy, o których mowa w ust. 1, w sposób celowy, odpowiadający ich właściwościom i przeznaczeniu, oszczędny, racjonalny, ekonomicznie uzasadniony i nieprzekraczający granic koniecznej potrzeby.
3. Przyjmujący Zamówienie w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy zobowiązuje się do należytej dbałości o użytkowane wyposażenie, sprzęt, aparaturę medyczną, artykuły sanitarne i leki zapewnione przez Udzielającego Zamówienia.
4. Bez uprzedniej zgody Udzielającego Zamówienia Przyjmujący Zamówienie nie może dawać osobie trzeciej do używania rzeczy użyczonych mu w ramach niniejszej umowy.
5. Przyjmujący Zamówienie jest obowiązany wykonywać świadczenia zdrowotne w odpowiedniej odzieży ochronnej (fartuch, ubranie) i obuwiu profilaktycznym zapewnionym własnym staraniem i na własny koszt.
6. Na czas udzielania świadczeń zdrowotnych objętych niniejszą umową Udzielający Zamówienia nie zapewnia Przyjmującemu Zamówienie odzieży roboczej ani wyżywienia, nie ponosi też kosztów jego dojazdu do miejsca wykonywania niniejszej umowy.

§8

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się świadczyć usługi zdrowotne w dni powszednie i świąteczne z ustalonym harmonogramem w formie miesięcznego grafiku pracy lekarzy w Milickim Centrum Medycznym sp. z o.o. w restrukturyzacji, sporządzonym przez pracownika Udzielającego Zamówienia a zatwierdzonym przez dyrektora ds. medycznych lub osobę pełniącą jego funkcję.
2. Harmonogram określający czas, miejsce, zakres i ilość godzin wykonywania świadczeń zdrowotnych sporządza pracownik Udzielającego Zamówienia w oparciu o umowy zawarte pomiędzy Udzielającym Zamówienia a Narodowym Funduszem Zdrowia na udzielanie stacjonarnych i ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w ramach powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego oraz w oparciu o umowy zawarte z innymi podmiotami leczniczymi.
3. Przyjmujący Zamówienie ma prawo do wyrażenia swojego stanowiska i zgłoszenia ewentualnych uwag dotyczących harmonogramu, a Udzielający Zamówienia zobowiązuje się do niezwłocznego ich rozpatrzenia i powiadomienia Przyjmującego Zamówienie o sposobie rozstrzygnięcia uwag.
4. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do pozostawania w gotowości do świadczenia przedmiotu niniejszej umowy w wymiarze;
 - 1) Praca w godzinach podstawowych w pododdziale chirurgii ogólnej –/mies. -
 - 2) Dyżury medyczne w pododdziale chirurgii ogólnej – zgodnie z harmonogramem oddziału
5. Bezpośrednią kontrolę merytoryczną nad udzielaniem świadczeń zdrowotnych w lecznictwie zamkniętym i ambulatoryjnym sprawuje dyrektor ds. medycznych lub osoba pełniąca jego obowiązki, który w razie stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy przekazuje Przyjmującemu Zamówienie zalecenia pokontrolne.
6. Przyjmujący Zamówienie oraz osoby przez niego wyznaczone do wykonania przedmiotu niniejszej umowy w jego imieniu zobowiązane są do wykonania zaleceń pokontrolnych, o których mowa w ust. 7.
7. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do uzgadniania i planowania wszelkich nieobecności z Udzielającym Zamówienia. W sytuacjach losowych uniemożliwiających wykonywanie świadczeń zdrowotnych lub w przypadku choroby (potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim) Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Udzielającego Zamówienia o przeszkodach w wykonywaniu świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszej umowy.
8. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest w ramach zawartej umowy do przestrzegania procedur obowiązujących u Udzielającego Zamówienia, aktów wewnętrznych regulujących organizację i funkcjonowanie Udzielającego Zamówienia oraz innych zaleceń Zarządu Udzielającego Zamówienia lub osoby upoważnionej przez Zarząd.
9. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do zachowania tajemnicy zawodowej w zakresie wykonywania umowy oraz do zapewnienia ochrony danych osobowych pacjentów i współpracowników Udzielającego Zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§9

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji medycznej i sprawozdawczości statystycznej zgodnie z powszechnie obowiązującymi w podmiotach leczniczych przepisami oraz regulaminami obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia.
2. Prowadzenie dokumentacji medycznej musi być dokonywane w sposób czytelny, z uwzględnieniem zużytych w czasie udzielania świadczeń leków, materiałów i sprzętu medycznego.

3. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do prowadzenia rejestracji czasu pracy poprzez elektroniczny system RCP i ewidencji udzielanych przez siebie świadczeń zdrowotnych zgodnie z obowiązującymi u Udzielającego Zamówienia zasadami w tym zakresie. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że został pouczony o obowiązujących u Udzielającego Zamówienia zasadach prowadzenia rejestracji i ewidencji udzielanych świadczeń zdrowotnych.
4. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez zapłatę kar umownych na następujących zasadach i wysokościach:
 - 1) Przyjmujący zamówienie zapłaci Udzielającemu zamówienia karę umowną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie postanowień niniejszej umowy w wysokości do 5 000,00 zł brutto (słownie; pięć tysięcy) za jedno naruszenie, w tym w szczególności;
 - a) nieobecności w miejscu udzielania świadczeń, bez uzyskania wcześniej zgody przez Udzielającego zamówienia na czasową nieobecność Przyjmującego zamówienie i nie wyznaczenie zastępstwa na czas swojej nieobecności,
 - b) braku powiadomienia Udzielającego zamówienia o niemożności udzielania świadczeń w terminie określonym w harmonogramie,
 - c) niewłaściwego wypełniania dokumentacji medycznej, w szczególności umieszczanie danych medycznych niezgodnych ze stanem rzeczywistym, nieczytelnych, sprzecznych z przepisami prawa albo wytycznymi upoważnionych właściwych organów,
 - d) w przypadku braku stosowania przez Przyjmującego zamówienie przepisów ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 roku o systemie informacji w ochronie zdrowia (tj. Dz. U. 2023, poz. 2465) oraz rozporządzeń wykonawczych do w/w ustawy.
 - 2) Przyjmujący zapłaci Udzielającemu zamówienia karę umowną za rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia z przyczyn leżących po jego stronie – w wysokości równej kwocie 10 000,00 zł brutto(słownie; dziesięć tysięcy złotych)
5. Jeżeli na skutek niewykonania lub niewłaściwego wykonania niniejszej umowy przez Przyjmującego zamówienie Udzielający zamówienie poniesie szkodę, której wysokość przekracza wysokość zastrzeżonych kar umownych, Udzielający zamówienie zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
6. Kara umowna płatna w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do jej zapłaty.
7. Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na potrącenie przez Udzielającego zamówienia kary umownej z przysługującego wynagrodzenia.
8. W przypadku naruszenia przez Przyjmującego zamówienie ochrony danych osobowych, Przyjmujący zamówienie bez zbędnej zwłoki zgłasza naruszenie Udzielającemu zamówienia. Udzielający zamówienia żąda od Przyjmującego zamówienie informacji o podjętych działaniach naprawczych i uruchamia odpowiednią procedurę. W przypadku nałożenia na Udzielającego zamówienia sankcji za wyżej wymienione naruszenie, Udzielający zamówienie obciąży odpowiednią sankcją Przyjmującego zamówienie.

§10

1. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się posługiwać wszelkimi informacjami poufnymi uzyskanymi w związku z wykonywaniem niniejszej umowy wyłącznie w celu należytego wykonania tej umowy i nie przekazywać tych informacji innym osobom bez uprzedniej pisemnej zgody Udzielającego Zamówienia.
2. Wszelkiego rodzaju dokumenty służbowe i zakładowe winny być używane wyłącznie w celach służbowych. Nie dotyczy to jednak tych informacji, których ujawnienie jest wymagane przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa lub właściwe organy i instytucje, działające w ramach przyznanym im ustawowo kompetencji.

§11

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia r. do dnia r.
2. Każda ze Stron niniejszej umowy może rozwiązać umowę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Każda ze Stron może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w razie rażącego naruszenia przez drugą Stronę istotnych postanowień niniejszej umowy.
4. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§12

1. Strony ustalają, że z tytułu prawidłowego wykonywania niniejszej umowy Przyjmujący Zamówienie otrzymywać będzie comiesięczne wynagrodzenie obejmujące wykonywanie świadczeń zdrowotnych:
 - 1) Kwotę zł brutto (*słownie*;) jako ryczałt miesięczny.
 - 2) Za prawidłowo zrealizowane świadczenia zdrowotne (wykonane usługi) w ramach dyżurów medycznych w pododdziale Chirurgii Ogólnej - w wysokości zł brutto (*słownie*;) za każdą godzinę wykonywania świadczeń zdrowotnych
 - 3) W ramach poddyżurów w pododdziale chirurgii ogólnej.....zł/godz. brutto
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera w sobie również pochodne wynagrodzenia, tj. podatki i składki ubezpieczeniowe i zdrowotne na rzecz ZUS.
3. Podstawą do obliczenia wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, będą szczegółowe wykazy wykonanych świadczeń zdrowotnych, potwierdzone przez upoważnionego pracownika Udzielającego Zamówienia oraz raport wejść i wyjść z systemu RCP (Rejestracja Czasu Pracy).
4. Rachunki/faktury VAT za wykonane świadczenia zdrowotne objęte niniejszą umową wystawione będą przez Przyjmującego Zamówienie wg stanu na ostatni dzień miesiąca, do 10 - ego dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym.
5. Zapłata wynagrodzenia następować będzie w terminie do 15 dni od dnia doręczenia Udzielającemu Zamówienia prawidłowo wystawionego rachunku/faktury, na rachunek bankowy na nim/niej wskazany.
6. Za dzień zapłaty wynagrodzenia strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Udzielającego Zamówienia.

§13

Prawa i obowiązki Stron wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przeniesione na osoby trzecie.

§14

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Nieważna jest zmiana postanowień zawartej umowy niekorzystna dla Udzielającego Zamówienia, jeżeli przy jej uwzględnieniu zachodziłaby konieczność zmiany treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Przyjmującego Zamówienie, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
- 3.

§15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§16

1. Strony zgodnie oświadczają, że są administratorami danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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).
2. Strony zobowiązują się przetwarzać dane osobowe związane z realizacją niniejszej umowy z zachowaniem wymogów obowiązujących przepisów i z zapewnieniem odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia ich ochrony.

§17

Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane polubownie, a przy braku możliwości osiągnięcia porozumienia właściwy do ich rozpoznania sprawy będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Udzielającego Zamówienia.

§18

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

Przyjmujący Zamówienie:

Udzielający Zamówienia:

**Miejsce, profil medyczny i wymiar czasowy
wykonywania świadczeń zdrowotnych**

**Lekarza: Specjalisty Chirurgii Ogólnej Milickiego Centrum Medycznego sp. z o.o.
w restrukturyzacji , w Miliczu.**

Zgodnie z zapisami niniejszej Umowy, Lekarz wykonuje obowiązki medyczne we wszystkich medycznych komórkach organizacyjnych w siedzibie Udzielającego Zamówienie, stosownie do potrzeb wynikających z sytuacji medycznej w zakresie chirurgii ogólnej.

Ponadto ustala się:

L.p.	Podstawowe miejsca wykonywania świadczeń zdrowotnych	Profil medyczny	Wymiar wykonywania świadczeń zdrowotnych
1.	Podstawowy czas pracy w pododdziale Chirurgii Ogólnej	Specjalista Chirurgii Ogólnej/ miesiąc
2.	Dyżury w pododdziale Chirurgii Ogólnej	Specjalista Chirurgii Ogólnej	wg. harmonogramu

Przyjmujący Zamówienia:

Udzielający Zamówienia:

Załącznik Nr 2 do umowy

Do zakresu obowiązków Przyjmującego Zamówienie wynikających z § 1 ust. 2 umowy, należy wykonywanie świadczeń zdrowotnych w medycznych komórkach organizacyjnych Udzielającego Zamówienia, a w szczególności:

1. Wykonywanie świadczeń zdrowotnych Przyjmujący Zamówienie uzgadnia z dyrektorem do spraw medycznych lub osobą pełniącą jego funkcję albo osobą wyznaczoną przez dyrektora do spraw medycznych lub Prezesa MCM sp. z o.o. w restrukturyzacji, którzy decydują pod względem merytorycznym o sposobie i zakresie wykonywania świadczeń zdrowotnych.
2. Dokonanie dokładnego badania każdego nowoprzyjętego pacjenta, a po wykorzystaniu wszystkich dostępnych środków ustalenie rozpoznania i wytyczenie oraz wdrożenie postępowania medycznego.
3. O ile wymaga tego ciężki stan pacjenta, udzielenie mu niezbędnej pomocy jeszcze przed dokonaniem formalności związanych z przyjęciem lub skierowaniem pacjenta do szpitala.
4. Dopilnowanie dokładnego wykonania czynności kancelaryjnych, w tym ustalenia uprawnień do leczenia pacjenta w ramach kontraktu z NFZ, uzyskania odpowiednich zgód na udostępnianie informacji i dokumentacji osobom trzecim.
5. Dopilnowanie, aby chory zakaźnie, lub o taką chorobę podejrzany, był zaopatrzony zgodnie z obowiązującymi zasadami, dotyczącymi zwłaszcza izolacji.
6. Wykonywanie obchodów lekarskich.
7. Prowadzenie zgodnie z posiadaną wiedzą medyczną postępowania leczniczego u chorych przyjętych na pododdział Chirurgii Ogólnej z wykorzystaniem dostępnej aparatury i sprzętu medycznego oraz posiadanymi kwalifikacjami lekarza specjalisty chirurgii ogólnej.
8. Nadzorowanie pracy personelu lekarskiego, średniego i niższego w pododdziale Chirurgii Ogólnej, kontrola wykonania wydawanych zleceń.
9. Wykonywanie specjalistycznych badań i konsultacji i ewentualnych zabiegów medycznych na potrzeby innych oddziałów Udzielającego Zamówienia w zakresie swych kwalifikacji i umiejętności w ustalonych godzinach wykonywania świadczeń zdrowotnych.
10. Udzielanie w ramach konsultacji w Izbie Przyjęć porad ambulatoryjnych dla chorych bez skierowania lub skierowanych do szpitala, ale niewymagających hospitalizacji.
11. Prowadzenie dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami Udzielającego Zamówienia, w tym za pomocą systemu informatycznego Eskulap.
12. Przestrzeganie obowiązujących u Udzielającego Zamówienia zasad współżycia społecznego oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych.
13. Niepodejmowanie działań i powstrzymanie się od zachowań mogących wpływać negatywnie na wizerunek i dobre imię Udzielającego Zamówienia.
14. Przybycia na wezwanie dyrektora ds. medycznych lub uprawnionej osoby w niezbędnych sytuacjach medycznych, w czasie możliwie najkrótszym do zrealizowania.

Przyjmujący Zamówienia:

Udzielający Zamówienia:

ZAKRES OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA PODODDZIAŁU CHIRURGII OGÓLNEJ

A

- 1) Kierownik Oddziału podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. medycznych, a pośrednio Prezesowi Zarządu.
- 2) Kierownik Oddziału odpowiada za sprawne funkcjonowanie oddziału pod względem, administracyjnym i gospodarczym oraz za właściwe leczenie chorych.
 - a. Kierownik Oddziału czuwa nad prawidłowym tokiem pracy na oddziale, nadzoruje pod względem fachowym i etycznym pracę podległego personelu oraz dba o dyscyplinę pracy.
 - b. Kierownik Oddziału zawiadamia bezzwłocznie dyrektora o każdym wykroczeniu przeciwko ustalonym zasadom pomocy lekarskiej i pielęgniarstwa, o nieprzestrzeganiu reguł etycznych oraz naruszeniu dyscypliny pracy.
- 3) Kierownik Oddziału ma prawo wyboru metod leczenia, jednak w razie wprowadzenia nowych metod jest obowiązany po porozumieniu się z Prezesem Zarządu zasięgnąć opinii specjalisty wojewódzkiego.
- 4) Kierownik Oddziału jest bezpośrednim zwierzchnikiem personelu zatrudnionego na oddziale.
- 5) W szczególności Kierownik Oddziału wydaje opinie o podległym personelu oraz występuje z wnioskami w sprawie przyjmowania, zwalniania, awansowania i karania tego personelu.
- 6) Kierownik Oddziału wyznacza, jako swego zastępcę, jednego z podległych mu lekarzy, ustalając zakres jego obowiązków na czas swej nieobecności.
- 7) Kierownik Oddziału kieruje pracą lekarzy specjalizujących się na jego oddziale, dopilnowuje, aby we właściwym czasie przerobili program specjalizacji, oraz zapewnia im właściwe warunki pracy.
- 8) Kierownik Oddziału ma obowiązek pogłębiania swojej wiedzy fachowej z zakresu szpitalnictwa oraz zapoznaje się z zasadami administracji i gospodarki szpitalnej.
- 9) Kierownik Oddziału dba o stałe utrzymanie oddziału w należyтым stanie pod względem sanitarno-higienicznym i porządkowym.
- 10) W zakresie administracyjno-gospodarczym Kierownik Oddziału powinien:**
 - a. dbać o całość i utrzymanie w należyтым stanie inwentarza zarówno medycznego jak i gospodarczego, znajdującego się w oddziale oraz nadzorować księgi inwentarzowej,
 - b. kontrolować i nadzorować stan inwentarza według księgi inwentarzowej,
 - c. kontrolować i nadzorować zaopatrzenie oddziału we wszystko co jest niezbędne do sprawnej jego działalności oraz wystawiać z uwzględnieniem istotnych potrzeb zapotrzebowania na narzędzia i środki opatrunkowe,
 - d. nadzorować prowadzenie księgi oddziałowej i innych usług prowadzonych na oddziale, sporządzać na życzenie Udzielającego Zamówienia orzeczenia lekarskie,
 - e. dbać o terminowe i dokładne opracowanie statystyki oddziału w/g obowiązujących przepisów,
 - f. kontrolować i akceptować receptariusz oddziału oraz dbać o racjonalną gospodarkę lekami. Wnioskować o aktualizację receptariusza.
 - g. dopilnować, aby na oddziale stosowano zasady oszczędności w każdym zakresie jego działalności.
- 11) Kierownik Oddziału przeprowadza w oparciu o dane statystyczne półroczną analizę chorób leczonych na oddziale oraz przedstawia Udzielającemu Zamówienia wyniki tej analizy.
- 12) Kierownik Oddziału jest odpowiedzialny za pracę fachową i administracyjną podległych pielęgniarek w zakresie prowadzenia dokumentacji, gospodarki materiałowej i gospodarki lekami, a swe uwagi co do pracy personelu pielęgniarstwa zgłasza Naczelnaj Pielęgniarsce, a jeśli to potrzebne również Udzielającemu Zamówienia w osobie Prezesa Zarządu.
- 13) Kierownik Oddziału powiadamia niezwłocznie Udzielającego Zamówienia o każdym przypadku, co do którego zachodzi podejrzenie, iż jest wynikiem przestępstwa oraz przypadkach choroby zakaźnej na oddziale.
- 14) Kierownik Oddziału współpracuje z poradniami specjalistycznymi Udzielającego Zamówienia. Do obowiązków Kierownika Oddziału w tym zakresie należy udzielanie pomocy konsultacyjnej bezpośrednio bądź za pośrednictwem innych lekarzy oddziału.
- 15) Kierownik Oddziału powinien ponadto wykonywać czynności bezpośrednio wiążące się z zakresem jego działalności, a nie objęte niniejszym załącznikiem, w razie gdy są one zlecone przez

Udzielającego Zamówienia w osobie Prezesa Zarządu. W przypadkach uzasadnionych Kierownik Oddziału może poprosić o wydanie takiego polecenia w formie pisemnej.

B

W szczególności w zakresie leczenia Kierownik Oddziału jest obowiązany :

1. Zorganizować wykonywanie świadczeń w taki sposób, aby każdy nowo przybyły pacjent został zbadany oraz ustalone zostało rozpoznanie i kierunek leczenia.
2. Przestrzegać, aby każdy ciężko chory, nowo przybyły na oddział był niezwłocznie zbadany i aby była mu udzielona właściwa pomoc lekarska.
3. Tak zorganizować pracę na oddziale, by rozpoznanie można było postawić w jak najkrótszym czasie.
4. Zawiadomić dyrektora szpitala o potrzebie zwołania narady lekarskiej w razie trudności w ustaleniu rozpoznania.
5. Czuwać nad tym, aby lekarz dyżurny był powiadomiony o wszystkich ciężko chorych na oddziale
6. Dbać, aby chorzy na oddziale byli leczeni zgodnie z postępowaniem wiedzy lekarskiej oraz mieli zapewnioną opiekę lekarską i należytą obsługę.
7. Znać stan zdrowia każdego chorego na oddziale i decydować o sposobie leczenia chorego.
8. Uprzedzać chorych zgłaszających chęć wypisywania się wbrew opinii lekarskiej o następstwach przedwczesnego wypisywania się oraz wypisać chorego dopiero po otrzymaniu od niego bądź od jego opiekunów pisemnego oświadczenia, że wypisuje się na własne żądanie i odpowiedzialność
9. Omawiać z lekarzami zatrudnionymi na oddziale wybrane przypadki chorobowe, sposób ustalenia rozpoznania i metodę ich leczenia.
10. Przestrzegać, aby środki odurzające i silnie działające były przechowywane w oddziale osobno pod zamknięciem i wydawane w sposób udokumentowany przez lekarza i wyłącznie na zlecenie lekarza.
11. Przestrzegać aby ilość środków odurzających zaspokoiła bieżące potrzeby oddziału i czuwać nad właściwą ewidencją i rozchodowaniem środków.
12. Nadzorować ustalanie zapotrzebowania na diety i kontrolować pożywienie dostarczone chorym przez kuchnię.
13. Dokonywać obchodu chorych w godzinach ustalonych w danym oddziale przy udziale lekarzy zatrudnionych na oddziale, pielęgniarki oddziałowej i właściwych pielęgniarek odcinkowych.
14. Dbać o to, aby historie choroby były prowadzone w sposób oddający wierny obraz przebiegu choroby zarówno w zakresie rozpoznania choroby jak i leczenia chorego.
15. Przybywać na oddział na wezwanie Prezesa Zarządu, lekarzy wykonujących świadczenia w oddziale, ilekroć zajdzie uzasadniona potrzeba.
16. W oznaczone w regulaminie dni i godziny informować osobiście lub poprzez wyznaczonego w tym celu lekarza rodziny o stanie zdrowia chorych, a w razie stwierdzenia stanu zagrażającego ~~groźnego~~ życiu lub w razie pogorszenia się stanu chorego dopilnować, aby została o tym zawiadomiona rodzina chorego lub jego opiekunowie.
17. Czuwać nad stałym, systematycznym doszkalaniami personelu lekarskiego.
18. Stwierdzać uprawnienia pielęgniarek do wykonywania wstrzykiwań dożylnych.
19. Wydawać w przypadkach uzasadnionych zezwolenia na opiekowanie się chorymi przez rodziny oraz dostarczenie chorym pożywienia spoza szpitala.
20. Dbać o przelotowość oddziału, racjonalne wykorzystywanie łóżek, zapewnienie koniecznych miejsc dla chorych przyjmowanych w ostrym stanie oraz przeciwdziałać nadmiernemu zaleganiu na oddziale przewlekle chorych, nie kwalifikujących się do dalszego leczenia.
21. Czuwać nad zapewnieniem bezpieczeństwa chorym na oddziale oraz kontrolować wykonanie wydanych w tym przedmiocie zarządzeń.

Przyjmujący Zamówienia:

Udzielający Zamówienia:

Wzór

Zestawienie rodzaju i wymiaru czasu wykonanych świadczeń zdrowotnych (Harmonogram)

Dni miesiąca	Wymiar czasu pracy w podstawowym czasie pracy pododdziału Chirurgii Ogólnej (w godzinach)	Dyżury wg. harmonogramu	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
Razem			

Przyjmujący Zamówienia

Udzielający Zamówienia:

.....

.....

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej zwanego RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Milickie Centrum Medyczne Sp. z o.o. w restrukturyzacji w Miliczu ul. Grzybowa 1, 56-300 Milicz tel. 797-307-713 e-mail: sekretariat@mcm-milicz.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adresem Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu: zawarcia umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- 4) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Administratora, ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach bądź innych przepisach prawa, które regulują okresy przechowywania danych.
- 5) Państwa dane będą przetwarzane w zautomatyzowany sposób, lecz nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Państwa dane **osobowe** nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celów, o których mowa w punkcie 3.
- 9) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców: podmiotom przetwarzającym – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora – w szczególności dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT; podmiotom lub organom którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa; operatorom pocztowym.