

Projekt Umowy

o udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej (POZ)

zawarta w dniu w, pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Polanowie, z siedzibą przy ul. Bobolickiej 4, 76-010 Polanów, NIP 669-10-72-702, REGON 3300006122, wpisanym do właściwych rejestrów pod numerem KRS 0000065370, reprezentowanym przez:

....., zwanym dalej „Udzielającym zamówienia”,

a

.....,
lekarzem/lekarzem specjalistą medycyny rodzinnej albo lekarzem odbywającym szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie medycyny rodzinnej, posiadającym prawo wykonywania zawodu nr, prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą
....., wpisanym do właściwego rejestru/ewidencji pod numerem, zwanym dalej „Przyjmującym zamówienie”,

łącznie zwanymi dalej „Stronami”, a każda z osobna „Stroną”.

Umowę zawiera się w związku z przeprowadzonym postępowaniem konkursowym i wyborem oferty Przyjmującego zamówienie, na zasadach wynikających z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, ustawy z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej oraz przepisów i warunków realizacji świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w zakresie mającym zastosowanie do niniejszej umowy.

§ 1. Przedmiot i miejsce udzielania świadczeń

1. Udzielający zamówienia powierza, a Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej, w szczególności świadczeń lekarza POZ, w ramach świadczeń finansowanych ze środków publicznych na podstawie umowy Udzielającego zamówienia z Narodowym Funduszem Zdrowia (NFZ), w zakresie objętym niniejszą umową.
2. Świadczenia będą udzielane w pomieszczeniach Udzielającego zamówienia przy ul. Bobolickiej 4 w Polanowie lub w innym miejscu uzgodnionym przez Strony na piśmie, jeżeli będzie to dopuszczalne prawem i wymaganiami NFZ.
3. Przyjmujący zamówienie udziela świadczeń osobiście, z zastrzeżeniem zasad zastępstwa określonych w § 9.
4. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że posiada aktualne prawo wykonywania zawodu, kwalifikacje i uprawnienia wymagane do wykonywania powierzonych świadczeń oraz spełnia

właściwe dla swojej sytuacji zawodowej wymagania ustawowe, rejestrowe i NFZ. W przypadku lekarza odbywającego szkolenie specjalizacyjne zakres samodzielnie wykonywanych świadczeń musi odpowiadać obowiązującym przepisom, etapowi szkolenia, posiadanym uprawnieniom oraz warunkom organizacyjnym i kontraktowym; umowa nie rozszerza ustawowych uprawnień lekarza.

5. Szczegółowy zakres świadczeń wynika z niniejszej umowy, obowiązujących przepisów, aktualnych warunków umowy z NFZ, kwalifikacji Przyjmującego zamówienie oraz organizacji pracy POZ uzgodnionej przez Strony.

§ 2. Pacjenci i dostęp do świadczeń

1. Świadczenia objęte umową są udzielane pacjentom uprawnionym do korzystania ze świadczeń finansowanych ze środków publicznych, w szczególności pacjentom objętym opieką Udzielającego zamówienia w POZ, zgodnie z przepisami prawa i zasadami NFZ.
2. Weryfikacja uprawnień pacjentów oraz ich przynależności do listy świadczeniobiorców lekarza POZ odbywa się z wykorzystaniem dostępnych systemów i procedur obowiązujących u Udzielającego zamówienia. Strony współpracują w celu prawidłowego ustalenia uprawnień i udokumentowania świadczeń.
3. Przyjmujący zamówienie niezwłocznie informuje właściwy personel Udzielającego zamówienia o stwierdzonym braku potwierdzenia uprawnień lub innych okolicznościach wymagających wyjaśnienia. Odpowiedzialność za skutki nieprawidłowości ustala się z uwzględnieniem zakresu obowiązków i rzeczywistego wpływu każdej ze Stron.
4. W sytuacjach nagłych świadczenia są udzielane zgodnie z obowiązującymi przepisami, wskazaniami medycznymi i obowiązkiem udzielenia pomocy.

§ 3. Rejestracja i organizacja świadczeń

1. Rejestracja pacjentów oraz organizacja udzielania świadczeń odbywają się zgodnie z przepisami prawa, wymaganiami NFZ i regulaminem organizacyjnym Udzielającego zamówienia.
2. Udzielający zamówienia zapewnia prowadzenie rejestracji pacjentów oraz przekazywanie informacji o dostępnych terminach w sposób przyjęty w placówce.
3. Strony współpracują przy ustalaniu terminów wizyt i organizacji pracy POZ, z uwzględnieniem dostępności świadczeń, bezpieczeństwa pacjentów, ciągłości opieki i wymagań NFZ.
4. Świadczenia mogą być udzielane w formie wizyt w placówce, wizyt domowych lub teleporad, o ile dana forma jest dopuszczalna w konkretnym przypadku i zgodna z przepisami, wskazaniami medycznymi, prawami pacjenta oraz warunkami NFZ.

§ 4. Harmonogram i dostępność

1. Dni, godziny oraz planowany zakres udzielania świadczeń będą ustalane przez Strony w harmonogramie uzgadnianym z odpowiednim wyprzedzeniem. Na dzień zawarcia umowy

Strony nie ustalają stałego tygodniowego wymiaru godzin, chyba że zostanie on wpisany do załącznika.

2. Harmonogram powinien uwzględniać potrzeby pacjentów, możliwości organizacyjne POZ oraz wymagania wynikające z umowy Udzielającego zamówienia z NFZ. Jeżeli przepisy lub wymagania NFZ określają minimalną dostępność albo inne parametry organizacyjne, Strony dostosują harmonogram do tych wymagań.

3. Zmiany harmonogramu wymagają uzgodnienia przez Strony, z wyjątkiem sytuacji nagłych, w których niezwłoczne powiadomienie drugiej Strony jest wystarczające do podjęcia działań organizacyjnych. Zmiany należy udokumentować w sposób przyjęty przez Strony.

4. Przyjmujący zamówienie informuje Udzielającego zamówienia bez zbędnej zwłoki o przewidywanej niemożności udzielania świadczeń w uzgodnionym terminie.

5. Jeżeli niewykonanie harmonogramu wynika z przyczyn leżących po stronie Udzielającego zamówienia, w szczególności braku dostępu do gabinetu, sprzętu lub systemu niezbędnego do pracy, Strony uzgodnią sposób zmiany harmonogramu i rozliczenia, z uwzględnieniem rzeczywistych okoliczności oraz zasad wynagrodzenia.

§ 5. Obowiązki Udzielającego zamówienia

1. Udzielający zamówienia zapewnia pomieszczenia, wyposażenie, aparaturę, materiały i organizacyjne warunki niezbędne do udzielania świadczeń objętych umową, w zakresie pozostającym w jego dyspozycji.

2. Udzielający zamówienia zapewnia Przyjmującemu zamówienie dostęp do dokumentacji medycznej, systemów informatycznych i procedur niezbędnych do realizacji umowy, w zakresie zgodnym z prawem i przyznanymi uprawnieniami.

3. Udzielający zamówienia informuje Przyjmującego zamówienie o obowiązujących procedurach, regulaminie organizacyjnym, zasadach ochrony danych, zgłaszania zdarzeń niepożądanych oraz zasadach korzystania z wyposażenia.

4. Udzielający zamówienia organizuje obsługę rejestracyjną i administracyjną w zakresie przyjętym w strukturze placówki oraz zapewnia obsługę sprawozdawczą i rozliczeniową w uzgodnionym zakresie.

5. Gmina Polanów oferuje lekarzowi wyłonionemu w konkursie możliwość skorzystania z mieszkania w miejscowości Polanów. Szczegółowe warunki udostępnienia mieszkania zostaną ustalone odrębnie.

§ 6. Obowiązki Przyjmującego zamówienie

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się udzielać świadczeń z należytą starannością, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, prawem, zasadami etyki zawodowej, prawami pacjenta i wymaganiami NFZ, w granicach posiadanych kwalifikacji i uprawnień.

2. Do obowiązków Przyjmującego zamówienie należy w szczególności: badanie i ocena stanu zdrowia pacjenta, rozpoznawanie chorób, prowadzenie leczenia, udzielanie porad profilaktycznych, zlecanie badań diagnostycznych i konsultacji, wystawianie dokumentów i recept oraz kierowanie do dalszej diagnostyki lub leczenia — w zakresie dopuszczonym prawem i warunkami realizacji świadczeń POZ.
3. Przyjmujący zamówienie prowadzi dokumentację medyczną i sprawozdawczość w zakresie wynikającym z przepisów oraz uzgodnionego podziału obowiązków, w systemach i formach udostępnionych przez Udzielającego zamówienia.
4. Przyjmujący zamówienie przestrzega zasad racjonalnego i zgodnego z przeznaczeniem korzystania z pomieszczeń, aparatury, sprzętu, leków i materiałów.
5. Przyjmujący zamówienie nie wykorzystuje zasobów Udzielającego zamówienia do świadczeń nieobjętych umową bez uprzedniej zgody Udzielającego zamówienia.
6. Przyjmujący zamówienie niezwłocznie zgłasza usterki sprzętu, zagrożenia dla pacjentów, naruszenia bezpieczeństwa informacji oraz inne zdarzenia mogące wpływać na prawidłową realizację świadczeń.
7. Przyjmujący zamówienie samodzielnie podejmuje decyzje medyczne w granicach prawa, aktualnej wiedzy medycznej, posiadanych uprawnień i zakresu powierzonych świadczeń. W przypadku lekarza w trakcie specjalizacji stosuje się także wymagania dotyczące nadzoru i organizacji szkolenia, jeżeli są wymagane.

§ 7. Dokumentacja, sprawozdawczość i konsultacje

1. Dokumentacja medyczna jest prowadzona zgodnie z przepisami dotyczącymi praw pacjenta, dokumentacji medycznej, ochrony danych oraz sprawozdawczości świadczeń finansowanych ze środków publicznych.
2. Przyjmujący zamówienie sporządza dokumentację rzetelnie, czytelnie i niezwłocznie, odnotowując informacje wymagane prawem, w tym rozpoznanie, zalecenia, zlecone badania, udzielone świadczenia i dalsze postępowanie.
3. Przyjmujący zamówienie współpracuje przy przygotowywaniu sprawozdań i rozliczeń wymaganych przez NFZ, w zakresie danych dotyczących świadczeń udzielonych przez niego.
4. Konsultacje, badania diagnostyczne, programy profilaktyczne i skierowania realizuje się zgodnie z potrzebami medycznymi pacjenta, przepisami prawa, zasadami NFZ i organizacją świadczeń Udzielającego zamówienia. Ograniczenia organizacyjne nie mogą prowadzić do naruszenia praw pacjenta ani obowiązków zawodowych lekarza.
5. Udzielający zamówienia zapewnia zasady dostępu, przechowywania i archiwizacji dokumentacji, a Przyjmujący zamówienie korzysta z niej wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.

§ 8. Ubezpieczenie i odpowiedzialność

1. Przyjmujący zamówienie utrzymuje przez okres obowiązywania umowy wymagane prawem ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej związane z wykonywaniem działalności leczniczej i przedstawia potwierdzenie ubezpieczenia przed rozpoczęciem udzielania świadczeń oraz na uzasadnione żądanie Udzielającego zamówienia.
2. Każda ze Stron ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków, za które odpowiada na podstawie przepisów prawa i niniejszej umowy.
3. Przyjmujący zamówienie odpowiada za szkody wyrządzone przy udzielaniu świadczeń w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów. Przy ustalaniu odpowiedzialności uwzględnia się w szczególności zawinione działanie lub zaniechanie, związek przyczynowy oraz okoliczności sprawy.
4. Przyjmujący zamówienie nie odpowiada za wady ukryte sprzętu ani za skutki awarii lub nieprawidłowej pracy wyposażenia, jeżeli nie spowodował ich swoim działaniem lub zaniechaniem i nie mógł im zapobiec przy zachowaniu należytej staranności. Zobowiązany jest jednak zgłosić zauważone zagrożenie i powstrzymać się od korzystania ze sprzętu stwarzającego ryzyko.
5. Żadne postanowienie umowy nie wyłącza odpowiedzialności, której nie można wyłączyć lub ograniczyć na mocy bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 9. Zastępstwo i przerwy w udzielaniu świadczeń

1. Przyjmujący zamówienie wykonuje umowę osobiście. Zastępstwo jest dopuszczalne wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z Udzielającym zamówienia, z zachowaniem wymagań prawnych, kwalifikacyjnych, rejestrowych i NFZ.
2. Osoba zastępująca musi posiadać kwalifikacje i uprawnienia wymagane do udzielania danych świadczeń oraz spełniać wymagania dotyczące ubezpieczenia i dokumentacji. Zastępstwo nie może rozpocząć się przed uzyskaniem wymaganych zgód i dokonaniem niezbędnych formalności.
3. Przyjmujący zamówienie niezwłocznie powiadamia Udzielającego zamówienia o chorobie lub innej istotnej przyczynie uniemożliwiającej realizację uzgodnionego harmonogramu, wskazując przewidywany czas nieobecności, jeżeli jest to możliwe.
4. Strony mogą uzgodnić przerwy w udzielaniu świadczeń, z odpowiednim wyprzedzeniem i z uwzględnieniem ciągłości opieki nad pacjentami oraz wymagań NFZ. Przerwa nie stanowi urlopu pracowniczego, a zasady jej wpływu na wynagrodzenie określa § 12.
5. Jeżeli nieobecność lub przerwa wymaga zastępstwa, Strony uzgodnią sposób jego organizacji. Koszty zastępstwa i rozliczenia z osobą zastępującą wymagają odrębnego uzgodnienia, chyba że obowiązujące przepisy lub dokumentacja konkursowa stanowią inaczej.

§ 10. Kontrola

1. Udzielający zamówienia może kontrolować prawidłowość realizacji umowy, w szczególności sposób udzielania świadczeń, dokumentację medyczną, sprawozdawczość, korzystanie ze sprzętu i prawidłowość rozliczeń, z poszanowaniem praw pacjentów, tajemnicy medycznej i przepisów o ochronie danych.
2. Przyjmujący zamówienie współpracuje przy kontroli i może przedstawić wyjaśnienia oraz umotywowane zastrzeżenia do ustaleń protokołu kontroli w terminie 7 dni od jego otrzymania, o ile przepisy lub procedury właściwe dla danej kontroli nie przewidują innego terminu.
3. Zalecenia pokontrolne powinny wskazywać stwierdzone nieprawidłowości, oczekiwane działania naprawcze i termin ich wykonania. Skutki niewykonania zaleceń ocenia się z uwzględnieniem ich zasadności, zakresu obowiązków Przyjmującego zamówienie i możliwości wykonania.

§ 11. Poufność i ochrona danych

1. Strony zobowiązują się chronić informacje poufne uzyskane w związku z wykonywaniem umowy, w tym informacje organizacyjne, finansowe i handlowe, oraz wykorzystywać je wyłącznie w celu realizacji umowy.
2. Obowiązek poufności nie ogranicza ujawnienia informacji, gdy wymagają tego przepisy prawa, uprawniony organ, sąd, obowiązki zawodowe lub prawa pacjenta, ani przekazywania informacji osobom upoważnionym, które muszą je znać w związku z realizacją umowy.
3. Strony przestrzegają przepisów o ochronie danych osobowych, w tym RODO, oraz zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących u Udzielającego zamówienia.
4. Dostęp do danych pacjentów jest dopuszczalny wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków i na podstawie upoważnień lub innych właściwych podstaw prawnych. Strony niezwłocznie informują się o incydentach bezpieczeństwa dotyczących danych związanych z umową.
5. Szczegółowe obowiązki Stron w zakresie powierzenia lub udostępniania danych, jeżeli są wymagane, określa odrębny dokument stanowiący załącznik do umowy.

§ 12. Wynagrodzenie i rozliczenia

1. Za wykonywanie świadczeń objętych niniejszą umową Przyjmującemu zamówienie przysługuje wynagrodzenie w wysokości zł brutto za miesiąc / według zasad określonych w załączniku nr
2. Wynagrodzenie dotyczy zakresu świadczeń i dostępności uzgodnionych w harmonogramie za dany okres rozliczeniowy. Jeżeli Strony zamierzają rozliczać świadczenia według liczby wizyt, godzin, procedur lub innej jednostki, szczegółowy cennik i zasady rozliczeń określi załącznik do umowy.

3. Zmiana wynagrodzenia lub modelu rozliczeń wymaga pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony, z zastrzeżeniem postanowień wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów i dokumentacji postępowania konkursowego.
4. Przyjmujący zamówienie wystawia fakturę/rachunek za zakończony okres rozliczeniowy i przekazuje ją Udzielającemu zamówienia do dnia następnego miesiąca.
5. Zapłata następuje przelewem na rachunek wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze/rachunku, w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowego dokumentu rozliczeniowego, chyba że Strony wpiszą inny termin: dni.
6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Udzielającego zamówienia.
7. Dokument rozliczeniowy powinien spełniać wymogi wynikające z obowiązujących przepisów podatkowych i rachunkowych.
8. Przed podpisaniem umowy Strony jednoznacznie ustalą, czy wynagrodzenie obejmuje koszty materiałów, badań laboratoryjnych i diagnostycznych oraz inne koszty związane z realizacją świadczeń. Koszty nieobjęte wynagrodzeniem mogą być rozliczane wyłącznie na zasadach uzgodnionych na piśmie.
9. Wynagrodzenie nie może być określone w sposób sprzeczny z warunkami postępowania konkursowego lub umową Udzielającego zamówienia z NFZ. Paragraf należy dostosować do wybranej oferty przed podpisaniem umowy.

§ 13. Podatki i składki

1. Przyjmujący zamówienie rozlicza we własnym zakresie należne podatki, składki i inne publicznoprawne obciążenia związane z prowadzoną działalnością, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Każda ze Stron odpowiada za wykonanie obowiązków publicznoprawnych, które zgodnie z prawem ją obciążają.

§ 14. Badania, szkolenia i odzież

1. Przyjmujący zamówienie zapewnia, na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów, wymagane badania, szkolenia BHP oraz odzież roboczą i ochronną, o ile obowiązek ich zapewnienia spoczywa na nim.
2. Udzielający zamówienia może żądać przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań, w zakresie niezbędnym i dopuszczalnym prawem.
3. Strony współpracują w zakresie bezpieczeństwa i higieny udzielania świadczeń oraz zapobiegania zagrożeniom w miejscu ich wykonywania.

§ 15. Okres obowiązywania i załączniki

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia

2. Przedłużenie okresu obowiązywania lub zmiana warunków umowy wymaga pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony, o ile przepisy lub warunki postępowania konkursowego nie stanowią inaczej.

3. Integralną część umowy stanowią załączniki wskazane poniżej, w zakresie, w jakim zostały sporządzone i podpisane przez Strony.

4. Przyjmujący zamówienie przedkłada dokumenty potwierdzające kwalifikacje, prawo wykonywania zawodu, wymagane wpisy rejestrowe, ubezpieczenie OC oraz inne dokumenty wymagane prawem lub dokumentacją konkursową. W przypadku lekarza w trakcie specjalizacji Strony weryfikują również dokumenty potwierdzające status szkolenia i zakres dopuszczalnych uprawnień.

5. W razie sprzeczności pomiędzy umową a załącznikiem Strony wyjaśnia rozbieżność i, jeżeli to konieczne, dokonają pisemnej zmiany umowy. Postanowienia bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa mają pierwszeństwo.

§ 16. Rozwiązanie umowy

1. Umowa rozwiązuje się: a) z upływem okresu, na jaki została zawarta; b) na mocy porozumienia Stron; c) z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w ust. 2; d) bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadkach określonych w ust. 3.

2. Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, poprzez doręczenie drugiej Stronie oświadczenia w formie pisemnej.

3. Każda ze Stron może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w razie istotnego i zawinionego naruszenia przez drugą Stronę podstawowych obowiązków umownych, jeżeli charakter naruszenia uzasadnia natychmiastowe zakończenie współpracy. Jeżeli naruszenie może zostać usunięte, Strona uprawniona wzywa drugą Stronę do jego usunięcia w odpowiednim terminie, chyba że zwłoka lub wezwanie mogłyby narazić pacjentów albo Stronę na poważną szkodę.

4. Za istotne naruszenia mogą być uznane w szczególności: utrata wymaganych uprawnień, brak wymaganego ubezpieczenia mimo wezwania do jego przedstawienia, poważne naruszenie praw pacjenta lub zasad bezpieczeństwa, uporczywe niewykonywanie obowiązków umownych albo uniemożliwianie uzasadnionej kontroli.

5. Strony mogą uzgodnić zakończenie umowy w razie braku uzgodnienia warunków finansowych na kolejny okres, z zachowaniem pisemnej formy i określeniem daty zakończenia oraz zasad rozliczenia świadczeń już wykonanych.

6. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Stron z obowiązku rozliczenia świadczeń wykonanych do dnia jej zakończenia ani z obowiązków dotyczących dokumentacji, poufności, ochrony danych i odpowiedzialności, które zgodnie z prawem lub umową trwają po jej zakończeniu.

§ 17. Kary umowne

1. Kary umowne mogą być naliczane wyłącznie za naruszenia wyraźnie wskazane w umowie, zawinione przez Przyjmującego zamówienie i pozostające w zakresie jego obowiązków, z uwzględnieniem okoliczności konkretnego przypadku.
2. Przed nałożeniem kary Udzielający zamówienia przekazuje Przyjmującemu zamówienie pisemne zawiadomienie zawierające opis naruszenia, datę lub okres jego wystąpienia, podstawę umowną i proponowaną wysokość kary. Przyjmujący zamówienie może złożyć wyjaśnienia w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia.
3. Wysokość kary za konkretne naruszenie: Łączna wysokość kar umownych naliczonych w danym okresie rozliczeniowym nie może przekroczyć Wartości te Strony muszą uzgodnić i uzupełnić przed podpisaniem umowy.
4. Nie nalicza się kilku kar za to samo zdarzenie, chyba że odrębne naruszenia i podstawy kar są wyraźnie rozdzielone w umowie i nie prowadzi to do nieuzasadnionego wielokrotnego sankcjonowania tego samego zachowania.
5. Kary nie są naliczane za niewykonanie obowiązku w zakresie, w jakim wynikało ono z okoliczności, za które Przyjmujący zamówienie nie ponosi odpowiedzialności, w szczególności z braku warunków organizacyjnych lub awarii pozostających poza jego kontrolą, o ile nie przyczynił się do ich powstania.
6. Ewentualne dochodzenie odszkodowania przewyższającego karę umowną wymaga wyraźnego zastrzeżenia w umowie i odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa.
7. Kara umowna jest płatna w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty. Potrącenie z wynagrodzenia może nastąpić wyłącznie w zakresie dopuszczalnym prawem i po przekazaniu Przyjmującemu zamówienie szczegółowego rozliczenia.

§ 18. Kontrole NFZ i innych uprawnionych organów

1. Przyjmujący zamówienie współpracuje przy kontrolach NFZ i innych uprawnionych organów w zakresie dotyczącym świadczeń wykonywanych na podstawie umowy, z poszanowaniem przepisów prawa.
2. Finansowe skutki sankcji nałożonych na Udzielającego zamówienia mogą obciążać Przyjmującego zamówienie wyłącznie w zakresie, w jakim wynikają z zawinionego naruszenia obowiązków przez Przyjmującego zamówienie, istnieje odpowiedni związek przyczynowy, a obciążenie jest dopuszczalne prawem.
3. Udzielający zamówienia przekazuje Przyjmującemu zamówienie dokumenty i wyjaśnienia dotyczące ustaleń kontroli w zakresie, w jakim dotyczą one jego działań, umożliwiając przedstawienie stanowiska.

§ 19. Zmiany umowy

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie Strony, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy wymagają innej formy.
2. Zmiany są dopuszczalne w granicach prawa oraz warunków postępowania konkursowego i umowy z NFZ. W szczególności mogą dotyczyć harmonogramu, danych kontaktowych, zasad organizacyjnych i wynagrodzenia, jeżeli zmiana jest prawnie dopuszczalna.
3. Żadne postanowienie umowy nie upoważnia do wprowadzania zmian sprzecznych z warunkami postępowania, na podstawie którego wybrano ofertę, jeżeli takie zmiany są niedopuszczalne na mocy właściwych przepisów.

§ 20. Inna działalność Przyjmującego zamówienie

1. Przyjmujący zamówienie może udzielać świadczeń na rzecz innych podmiotów, pod warunkiem że nie narusza to uzgodnionego harmonogramu, obowiązków wynikających z niniejszej umowy ani praw pacjentów.
2. Przyjmujący zamówienie informuje Udzielającego zamówienia o okolicznościach, które mogą powodować konflikt interesów lub realnie utrudniać prawidłową realizację umowy.
3. Umowa nie ustanawia zakazu konkurencji po jej zakończeniu. Ewentualne dodatkowe ograniczenia wymagają odrębnego, jednoznacznego uzgodnienia zgodnego z prawem.

§ 21. Prawa pacjenta i zakaz pobierania opłat

1. Przyjmujący zamówienie nie pobiera od pacjentów ani ich bliskich opłat za świadczenia objęte niniejszą umową, jeżeli są one finansowane ze środków publicznych i pacjent jest uprawniony do ich otrzymania bez opłaty.
2. Przyjmujący zamówienie nie podejmuje działań zmierzających do bezprawnego obciążania Udzielającego zamówienia kosztami świadczeń udzielonych osobom nieuprawnionym lub świadczeń nieobjętych umową. Wątpliwości co do uprawnień lub zasad finansowania są wyjaśniane z personelem administracyjnym.
3. Strony przestrzegają praw pacjenta, w tym prawa do świadczeń zgodnych z aktualną wiedzą medyczną, informacji, tajemnicy informacji z nim związanych i poszanowania godności.

§ 22. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają właściwe przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy o działalności leczniczej, ustawy o podstawowej opiece zdrowotnej oraz przepisów dotyczących praw pacjenta, dokumentacji medycznej i ochrony danych osobowych.
2. Jeżeli którekolwiek postanowienie umowy okaże się nieważne lub bezskuteczne, nie wpływa to na ważność pozostałych postanowień. Strony podejmą próbę zastąpienia takiego postanowienia zgodnym z prawem, możliwie najbliższym jego celowi.

3. Oświadczenia dotyczące rozwiązania umowy oraz zmiany jej treści doręcza się na adresy Stron wskazane w umowie lub na później pisemnie zgłoszone adresy. Strony niezwłocznie informują się o zmianie danych kontaktowych.

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

5. Załączniki: 1) harmonogram świadczeń – po uzgodnieniu; 2) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia; 3) potwierdzenie ubezpieczenia OC; 4) ewentualne zasady przetwarzania danych osobowych; 5) ewentualne szczegółowe zasady rozliczeń.

Przyjmujący zamówienie

Udzielający zamówienia

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)