

UMOWA NA UDZIELANIE USŁUG
FARMACEUTY I PEŁNIENIE FUNKCJI
KIEROWNIKA APTEKI SZPITALNEJ
NR.....

zawarta w dniu na podstawie art.26 i 27 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2011 Nr 112 poz. 654 z późn. zm.).

pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Płońsku z siedzibą przy ul. Henryka Sienkiewicza 7, 09 – 100 Płońsk, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000033369 oraz Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Mazowieckiego pod numerem: 000000007478, NIP 567 153 20 11, REGON 000308703,

reprezentowanym przez: **mgr Joannę Turkowską – p.o. Dyrektora**,
przy kontrasygnacie: Małgorzaty Hatały - Głównego Księgowego

zwanym w dalszej części Umowy „Udzielającym zamówienia” lub SPZZOZ w Płońsku

a prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą:
....., ul. wpisaną do Centralnego Rejestru
Farmaceutów, posiadającym NIP: REGON:
..... prawo wykonywania zawodu wydane przezwe
..... nr

zwanym w dalszej części Umowy „Przyjmującym zamówienie”

o następującej treści:

§ 1 PRZEPISY OGÓLNE

Do niniejszej Umowy mają zastosowanie, w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2011 Nr 112 poz. 654 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 6 września 2001 r. prawo farmaceutyczne (Dz.U. 2001 nr 126 poz. 1381 z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. 2004 nr 210 poz. 215 z późn. zm.),

- 4) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz. U. 2019 r., poz. 866),
- 5) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 z późn. zm.),
- 6) inne obowiązujące przepisy, w tym zarządzenia Prezesa NFZ, regulacje wewnętrzne obowiązujące w SPZZOZ w Płońsku, oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa mające zastosowanie przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych i wykonywaniu działalności leczniczej.

§ 2 PRZEDMIOT UMOWY I ORGANIZACJA UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ

1. Przedmiotem Umowy jest udzielanie przez Przyjmującego zamówienie świadczeń w zakresie usług farmaceuty wraz z pełnieniem funkcji Kierownika Apteki Szpitalnej na rzecz pacjentów Udzielającego zamówienia uprawnionych do świadczeń zdrowotnych, zgodnie z katalogiem świadczeń określonym przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonywania usług, o których mowa w ust.1 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.
3. Przyjmujący zamówienie oświadcza, że zapoznał się z organizacją udzielania świadczeń zdrowotnych u Udzielającego zamówienia.
4. Przyjmujący zamówienie odpowiedzialny jest za organizowanie pracy Apteki Szpitalnej, odpowiada za wykonywane czynności objętych jej zakresem. Ponadto koordynuje i nadzoruje pracę farmaceutów i podległego personelu.
5. 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.

§ 3 CZAS UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych, zgodnie z indywidualnym harmonogramem pracy i w sposób ciągły.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie z ustalonym harmonogramem, z wyłączeniem wypadków losowych uniemożliwiających działanie zgodnie z harmonogramem. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić z-cę dyrektora ds. medycznych SPZZOZ

w Płońsku o niemożności wykonywania świadczeń objętych niniejszą Umową w sytuacji wypadków losowych.

3. Kierownik apteki wyznacza, na czas swojej nieobecności, farmaceutę, o którym mowa w art. 88 ust. 1 Ustawy z dnia 6 września 2001 roku – Prawo farmaceutyczne do jego zastępowania, w trybie określonym w art. 95 ust. 4 pkt 5 ww. Ustawy.
4. Poza wypadkami losowymi, Przyjmujący zamówienie ma prawo do nieświadczenia usług stanowiących przedmiot niniejszej Umowy przez okres 20 dni w roku kalendarzowym, pod warunkiem zgłoszenia Udzielającemu zamówienia nieobecności co najmniej na 14 dni przed planowanym rozpoczęciem okresu nieświadczenia usług.
5. W okresie, w którym Przyjmujący zamówienie wykorzystał prawo do nieświadczenia usług, o którym mowa w ust.3 przysługuje mu prawo do wynagrodzenia.
6. W przypadku nie wykorzystania płatnych dni wolnych wskazanych w ust.3, Przyjmującemu zamówienie nie przysługuje ekwiwalent pieniężny.
7. Fakt nie wykorzystania dni wolnych wskazanych w ust.1 nie powoduje powiększenia puli dni wolnych w kolejnych latach trwania niniejszej Umowy.

§ 4 PRAWA I OBOWIĄZKI UDZIELAJĄCEGO ZAMÓWIENIA

1. Udzielający zamówienia zobowiązuje się do terminowej wypłaty na rzecz Przyjmującego zamówienie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy.
2. Udzielający zamówienia ma prawo do kontroli jakości wykonywanych przez Przyjmującego zamówienie czynności i zasadności wykorzystywania udostępnionej infrastruktury, w tym sprzętu, aparatury i środków.

§ 5 OBOWIĄZKI PRZYJMUJĄCEGO ZAMÓWIENIE

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) przestrzegania wszelkich obowiązujących przepisów prawa i wewnętrznych regulacji w SPZZOZ w Płońsku mających bezpośredni związek z wykonywaniem niniejszej Umowy, w tym w szczególności z udzielaniem świadczeń zdrowotnych;
 - 2) udzielania świadczeń zdrowotnych oraz przestrzegania obowiązujących reguł postępowania zawartych w obowiązującej w SPZZOZ w Płońsku dokumentacji;
 - 3) znajomości i przestrzegania praw pacjenta wynikających z obowiązujących przepisów prawa;

- 4) traktowania z szacunkiem i zasadami etyki wszystkich pacjentów oraz pracowników Udzielającego zamówienie;
- 5) udzielania świadczeń zdrowotnych zgodnie ze wskazaniami aktualnej wiedzy medycznej i posiadanymi kwalifikacjami, dostępnymi metodami i środkami zapobiegania, rozpoznawania i leczenia chorób, zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz należyłą starannością;
- 6) rozliczania świadczeń zdrowotnych z NFZ w programie do prowadzenia dokumentacji medycznej;
- 7) poddania się kontroli ze strony Udzielającego zamówienia oraz innych uprawnionych instytucji kontrolnych w zakresie zrealizowanych świadczeń zdrowotnych, zasadności wykorzystywania udostępnionej infrastruktury, w tym sprzętu, aparatury i środków, dokonywania rozliczeń ustalających koszty udzielanych świadczeń i należności za udzielane świadczenia oraz kontroli co do prowadzonej dokumentacji medycznej i sprawozdawczości statystycznej;
- 8) dokonywania wpisów w dokumentacji medycznej pacjentów według powszechnie obowiązujących przepisów prawa a także regulacji wewnętrznych obowiązujących u Udzielającego zamówienia.
- 9) zajmowania merytorycznego stanowiska na wniosek Udzielającego zamówienia w sprawach mających bezpośredni związek z udzielanymi świadczeniami zdrowotnymi.
- 10) współpracy z komórkami organizacyjnymi Udzielającego zamówienia w celu prawidłowej realizacji umowy;
- 11) dbania o mienie Udzielającego zamówienia, w tym do użytkowania infrastruktury, sprzętu i aparatury medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, instrukcjami, zasadami BHP, ochrony radiologicznej; Przyjmujący zamówienie jest odpowiedzialny za wykorzystywanie mienia Udzielającego zamówienia w zakresie niezbędnym do wykonania świadczeń objętych niniejszą Umową;
- 12) podejmowania i prowadzenia działań mających na celu utrzymanie i podnoszenie poziomu i jakości udzielanych świadczeń;
- 13) zachowania w tajemnicy postanowień niniejszej Umowy oraz wszelkich informacji i danych, w których posiadanie wszedł w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy – dane te stanowią tajemnicę Udzielającego zamówienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. 1993 nr 47 poz. 211 z późn. zm.), oraz zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000 z późn. zm.) i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz wewnętrznych procedur Udzielającego zamówienia z zakresu Bezpieczeństwa Informacji, których nieprzestrzeganie mogłoby naruszać prawa lub dobra osobiste osób trzecich, w tym w szczególności pacjentów lub pracowników/współpracowników Udzielającego zamówienia; Przyjmujący zamówienie oświadcza, że jest świadomy unijnej reformy ochrony danych osobowych i zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych z poszanowaniem przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z

- przestrzeganiem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych;
- 14) posiadania ważnego i aktualnego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia okresowego w zakresie BHP adekwatnego dla grupy zawodowej, którą reprezentuje i której charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 15) posiadania przez cały okres trwania niniejszej Umowy aktualnego orzeczenia lekarskiego od lekarza medycyny pracy, stwierdzającego brak przeciwwskazań do udzielania świadczeń będących przedmiotem niniejszej Umowy oraz zaświadczenia dla celów sanitarno-epidemiologicznych, które należy złożyć do Działu Kadr i Płac SPZZOZ w Płońsku najpóźniej w dniu zawarcia niniejszej Umowy; w przypadku orzeczenia wydanego na okres krótszy niż czas trwania niniejszej Umowy, Przyjmujący zamówienie doręczy Udzielającemu zamówienia aktualne orzeczenie o braku przeciwwskazań do udzielania świadczeń będących przedmiotem niniejszej Umowy najpóźniej w dniu następującym po ostatnim dniu ważności poprzedniego orzeczenia; niedostarczenie aktualnego orzeczenia lekarskiego, skutkuje odsunięciem od udzielania świadczeń zdrowotnych i daje prawo rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym;
 - 16) udzielania świadczeń będących przedmiotem niniejszej Umowy we własnej odzieży i obuwiu roboczym, spełniających wymagania określone w Polskich Normach oraz zapewnienia, aby stosowana odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe;
 - 17) udzielania świadczeń będących przedmiotem Umowy w środkach ochrony indywidualnej zabezpieczających go przed działaniem szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy, które spełniają wymagania dotyczące oceny zgodności;
 - 18) odbywania szkoleń, wymaganych badań lekarskich oraz niezbędnych w działalności leczniczej szkoleniach organizowanych przez SPZZOZ w Płońsku;
 - 19) zapewnienia odzieży i obuwia ochronnego (w tym jego prania, konserwacji oraz naprawy) we własnym zakresie i na własny koszt;
2. Obowiązek przestrzegania regulacji wzmiankowanych w ust. 1 powyżej, innych niż przepisy powszechnie obowiązującego prawa, dotyczy regulacji, których treść została udostępniona Przyjmującemu zamówienie, i które jednocześnie nie kolidują z postanowieniami niniejszej Umowy.
 3. Przyjmujący zamówienie ma prawo i obowiązek czynnego uczestnictwa w przeprowadzanych u Udzielającego zamówienia kontrolach dotyczących przedmiotu niniejszej Umowy i świadczeń zdrowotnych wykonywanych przez Przyjmującego zamówienie, poprzez udzielanie wyjaśnień i informacji kontrolującemu, zaś Udzielający zamówienia obowiązany jest umożliwić Przyjmującemu zamówienie realizację tego uprawnienia/obowiązku, o ile jest to możliwe i dopuszczalne w świetle obowiązujących przepisów prawa.
 4. W ramach pełnienia funkcji Kierownika Apteki Szpitalnej Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do sprawowania bezpośredniego nadzoru i koordynacji pod

względem organizacyjno - medycznym działu, realizacji obowiązków określonych w art. 88 ust. 4-5 w zw. z art. 93 ust. 2 Prawa Farmaceutycznego a w szczególności do:

- 1) wskazywanie potrzeb albo zastrzeżeń w zakresie:
 - a) asortymentu apteki, zakupu produktów leczniczych oraz tworzenia zapasów, przechowywania i wydawania tych produktów,
 - b) zatrudniania personelu fachowego w aptece,
 - c) zawierania i modyfikowania umów, o których mowa w art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych;
- 2) zapewnienie prawidłowego wykonywania procedur obowiązujących w aptece;
- 3) nadzór nad bieżącą działalnością apteki, w szczególności nad:
 - a) przyjmowaniem, wydawaniem, przechowywaniem i identyfikacją produktów leczniczych i wyrobów medycznych,
 - b) sporządzaniem leków recepturowych i leków aptecznych,
 - c) udzielaniem informacji o produktach leczniczych;
- 4) nadzór nad pracownikami oraz innym personelem zatrudnionym w aptece, w tym:
 - a) nadzór nad czynnościami, w tym fachowymi, wykonywanymi przez personel apteki,
 - b) wskazywanie podmiotowi prowadzącemu aptekę odpowiedniej liczby fachowego personelu, w zależności od skali oraz zakresu działalności apteki,
 - c) opiniowanie pisemnych opisów stanowisk określających role i obowiązki personelu, a także zasady ich zastępowania,
 - d) nadzór nad studentami odbywającymi praktyki zawodowe oraz osobami odbywającymi praktyki techników farmaceutycznych,
 - e) prowadzenie ewidencji zatrudnionych w aptece farmaceutów i techników farmaceutycznych,
 - f) monitorowanie realizacji i dokumentowania szkoleń personelu zatrudnionego w aptece,
 - g) przekazywanie okręgowym izmom aptekarskim danych niezbędnych do prowadzenia rejestru farmaceutów, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 19 kwietnia 1991 r. o izbach aptekarskich;

- 5) nadzór nad prawidłowym dokumentowaniem obrotu detalicznego produktami leczniczymi;
- 6) zapewnianie wykonywania decyzji w zakresie wstrzymania lub wycofania z obrotu i stosowania produktów leczniczych po uzyskaniu decyzji właściwego organu;
- 7) weryfikowanie uprawnień dostawców, odbiorców, zleceniobiorców i zleceńodawców do wykonywanych czynności;
- 8) weryfikowanie, czy nabywane produkty lecznicze pochodzą wyłącznie od podmiotów posiadających zezwolenie na prowadzenie hurtowni farmaceutycznej;
- 9) wydawanie produktów leczniczych, wyrobów medycznych i środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) weryfikowanie, czy nabywane środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyroby medyczne, w stosunku do których wydano decyzje o objęciu refundacją, pochodzą wyłącznie od podmiotów posiadających zezwolenie na prowadzenie hurtowni farmaceutycznej;
- 11) zapewnienie w regularnych odstępach czasu, nie rzadziej niż raz na rok, przeprowadzania kontroli wewnętrznych według ustalonego programu i zapewnienie wprowadzania odpowiednich środków naprawczych i zapobiegawczych;
- 12) zapewnianie wykonywania decyzji w zakresie zniszczenia produktów leczniczych po uzyskaniu decyzji właściwego organu;
- 13) przekazywanie Prezesowi Urzędu informacji o niepożądanym działaniu produktu leczniczego lub incydencie medycznym;
- 14) przekazywanie właściwemu państwowemu powiatowemu inspektorowi sanitarnemu informacji o niepożądanym odczynie poszczeniowym;
- 15) przekazywanie organom Inspekcji Farmaceutycznej informacji o podejrzeniu lub stwierdzeniu, że dany produkt leczniczy nie odpowiada ustalonym dla niego wymaganiom jakościowym.,
- 16) zapewnienia właściwej organizacji Apteki Szpitalnej i realizacji udzielanych świadczeń przez pozostały personel działu, zgodnie z obowiązującymi przepisami, ze szczególnym uwzględnieniem wykonywania świadczeń dla pacjentów Udzielającego zamówienia w sposób ciągły i nieprzerwany,
- 17) zapewnienia dobrego stanu technicznego urządzeń i aparatury Apteki Szpitalnej oraz dbałość o ich właściwą obsługę,
- 18) wnioskowania w sprawie zatrudniania w Aptece Szpitalnej oraz ustalania optymalnego jego poziomu dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami, realnymi potrzebami Udzielającego zamówienia oraz przy uwzględnieniu możliwości finansowych Udzielającego zamówienia,



- 19) systematycznego i bieżącego szacowania rzeczywistych potrzeb kadrowych niezbędnych do zabezpieczenia udzielania świadczeń we współpracy z Dyrektorem ds. Medycznych,
 - 20) sporządzania w ustalonym terminie harmonogramów pracy, zastępstw itp. Personelu Apteki Szpitalnej,
 - 21) minimalizacji kosztów, między innymi w zakresie zużycia materiałów, produktów i wyrobów medycznych, obsady kadrowej,
 - 22) planowania wydatków na wyposażenie Apteki Szpitalnej w oparciu o retrospektywne dane finansowe,
 - 23) zgłaszania komórce zamówień publicznych konieczności zakupu produktów leczniczych, leków i wyrobów medycznych niezbędnych do realizacji świadczeń,
 - 24) zapoznawania się na bieżąco z dokumentami statystycznymi oraz finansowymi dotyczącymi działalności Apteki Szpitalnej,
 - 25) nadzorowania stanu sanitarno - epidemiologicznego Apteki Szpitalnej oraz przestrzegania obowiązujących przepisów bhp i ppoż.,
 - 26) sprawowania nadzoru nad prawidłowością i terminowością prowadzenia dokumentacji w tym również na nośnikach elektronicznych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, w tym wewnętrznych,
 - 27) zabezpieczenia funkcjonowania Apteki Szpitalnej w przypadku braku niewystarczającej obsady kadrowej,
 - 28) współuczestniczenia w opracowywaniu standardów i procedur postępowania w procesach medycznych,
 - 29) przestrzegania Regulaminu Organizacyjnego Udzielającego zamówienia i innych wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących u Udzielającego zamówienia,
 - 30) uczestniczenia w wyznaczonych przez Udzielającego zamówienia naradach, spotkaniach i szkoleniach związanych z wykonaniem przedmiotu umowy,
 - 31) nadzór nad zapewnieniem odpowiedniej jakości usług Apteki Szpitalnej,
 - 32) organizowanie prawidłowego przepływu informacji związanych z pracą Apteki Szpitalnej,
 - 33) systematyczne samokształcenie i prowadzenie szkoleń dla pracowników,
 - 34) dbanie o dyscyplinę pracy i przestrzeganie przez personel Praw Pacjenta,
 - 35) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Udzielającego zamówienia,
 - 36) zapoznanie podległych pracowników z zakresem ich zadań i obowiązków, uprawnieniami i odpowiedzialnością oraz obowiązującymi regulaminami, instrukcjami, zarządzeniami i poleceniami służbowymi,
 - 37) organizowanie, motywowanie i koordynowanie pracy podległych pracowników w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy,
 - 38) zapewnienie przestrzegania przez podległych pracowników porządku i dyscypliny pracy oraz zasad i przepisów BHP, p/poż i tajemnicy służbowej.
5. Podczas świadczenia usług w Aptece Szpitalnej Przyjmujący zamówienie podlega bezpośrednio Dyrektorowi ds. Medycznych.

§ 6 ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich oraz wobec Udzielającego zamówienie za nienależyte wykonanie świadczeń i obowiązków będących przedmiotem niniejszej Umowy.

2. Przyjmujący zamówienie i Udzielający zamówienia ponoszą odpowiedzialność solidarną za szkodę wyrządzoną przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych w zakresie objętym przedmiotem niniejszej Umowy na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa z zastrzeżeniami zawartymi w §6 pkt 3-6.
3. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za szkody będące wynikiem jego działania lub zaniechania, wynikające w szczególności z:
 - a. nienależytego wykonania świadczeń objętych przedmiotem niniejszej Umowy;
 - b. prowadzenia dokumentacji w sposób nieprawidłowy lub niekompletny;
 - c. użytkowania powierzonej infrastruktury, w tym sprzętu, aparatury medycznej lub pomieszczeń niezgodnie z instrukcją obsługi lub przeznaczeniem.

§ 7 UBEZPIECZENIE

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do:
 - 1) posiadania w całym okresie obowiązywania niniejszej Umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej
 - 2) w przypadku, gdy umowa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o której mowa w pkt 1 powyżej, obejmuje okres krótszy niż czas trwania niniejszej Umowy, Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest przedłożyć nową polisę ubezpieczeniową najpóźniej w dniu następującym po ostatnim dniu ważności poprzedniego okresu ubezpieczenia do Działu Kadr i Płac SPZZOZ w Płońsku.
2. Brak ważnej polisy ubezpieczeniowej przez cały okres obowiązywania Umowy, a także nieprzedłożenie Udzielającemu zamówienia aktualnej polisy w terminie określonym w pkt 2 powyżej w przypadku wygaśnięcia polisy w trakcie obowiązywania Umowy, skutkuje odsunięciem od udzielania świadczeń zdrowotnych i rozwiązaniem Umowy w trybie natychmiastowym.
3. Niedopełnienie któregośkolwiek z obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 niniejszego paragrafu, nie zwalnia Przyjmującego zamówienie z odpowiedzialności za nienależyte wykonanie Umowy.

§ 8 PŁATNOŚCI

1. Za realizację przedmiotu Umowy Przyjmującemu zamówienie przysługuje miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości brutto ____ PLN (słownie: _____ złotych 00/100 groszy).
2. Przyjmujący zamówienie w terminie do 30 dni po zakończeniu miesiąca rozlicza się z wykonanych usług, przedstawiając fakturę/rachunek potwierdzony merytorycznie przez Dyrektora ds. Medycznych lub osobę upoważnioną.
3. Na potwierdzenie realizacji udzielania świadczeń w Aptece Szpitalnej Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do sporządzania w każdym miesiącu szczegółowego zestawienia wykonanego zamówienia określającego między innymi daty i godziny

- realizacji świadczeń, liczby przepracowanych godzin. Zestawienie, potwierdzone przez kierownika komórki organizacyjnej należy dołączyć do faktury za dany miesiąc.
4. Udzielający zamówienia dokona zapłaty kwoty wskazanej na fakturze/rachunku Przyjmującego zamówienie na nr konta bankowego wskazanego na fakturze/rachunku w terminie 30 dni od daty złożenia faktury/rachunku w Sekretariacie Dyrekcji SPZZOZ w Płońsku.

§ 9 OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony do i może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron w każdym czasie lub jednostronnie przez każdą ze Stron z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w przypadku ziszczenia się następujących przesłanek:
 - 1) Udzielający zamówienia może rozwiązać umowę za wypowiedzeniem:
 - a) gdy z przyczyn organizacyjnych, leżących po stronie Udzielającego zamówienia, dalsze wykonywanie Umowy byłoby nieuzasadnione lub znacząco utrudnione, w szczególności w przypadku zmniejszenia zapotrzebowania na udzielenie świadczeń zdrowotnych;
 - 2) Przyjmujący zamówienie może rozwiązać umowę za wypowiedzeniem:
 - a) w przypadku zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, a które uniemożliwiają lub znacząco utrudniają Przyjmującemu zamówienie realizację niniejszej Umowy.
2. Udzielający zamówienia może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy Przyjmujący zamówienie:
 - a) utracił uprawnienia do realizacji niniejszej Umowy – tj. w szczególności został pozbawiony prawa wykonania zawodu albo zawieszony w prawie wykonywania zawodu lub ograniczony w wykonywaniu określonych czynności objętych Umową;
 - b) świadczenie objęte przedmiotem niniejszej Umowy udzielane było przez Przyjmującego zamówienie w stanie nietrzeźwym/wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, a także w przypadku odmowy poddania się wykonaniu badania;
 - c) nie wykonuje lub nienależyście wykonuje świadczenia będące przedmiotem Umowy, w szczególności gdy udziela świadczeń niezgodnie ze standardami obowiązującymi u Udzielającego zamówienia lub standardami określonymi przepisami prawa;
 - d) dopuścił się umyślnego przestępstwa uniemożliwiającego dalsze wykonywanie Umowy (naruszenie prawa musi być potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu lub być oczywiste);
 - e) w sposób rażący naruszył postanowienia niniejszej Umowy.
3. Udzielający zamówienia rozwiąże umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy Przyjmujący zamówienie naruszył §5 lub §7 ust. 1 pkt 1-3 niniejszej Umowy.

§ 10 ROZWIĄZANIE I WYGAŚNIĘCIE UMOWY

1. Umowa wygasa w przypadku, gdy zajdą okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności i których nie można było przewidzieć przy zawarciu Umowy, a które uniemożliwiają wykonanie Umowy, tj. w szczególności:
 - 1) w przypadku likwidacji Udzielającego zamówienia;
 - 2) w przypadku śmierci Przyjmującego zamówienie;
2. Umowa ulega rozwiązaniu:
 - 1) z upływem czasu, na który była zawarta;
 - 2) na mocy porozumienia Stron;
 - 3) wskutek oświadczenia jednej ze Stron, z zachowaniem okresu wypowiedzenia;
 - 4) wskutek oświadczenia jednej ze Stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia Umowy.

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony Umowy dopuszczają, możliwość renegotjacji postanowień niniejszej Umowy, jeżeli zajdą, okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia.
2. Wniosek zawierający propozycje zmian warunków Umowy powinien być zgłoszony w formie pisemnej oraz zawierać uzasadnienie.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Spory mogące wyniknąć w trakcie realizacji Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla Udzielającego zamówienia.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie mają właściwe przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności przepisy wymienione w §1 Umowy.
6. Obowiązkiem Stron Umowy jest pełna znajomość niniejszej Umowy.
7. Umowę sporządzono w dwóch jedno brzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Przyjmujący zamówienie

.....
Udzielający zamówienia

