

UMOWA NR

z dnia01.2017 r. w Przatówku

pomiędzy

Powiatem Zduńskowolskim

ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola

NIP 829-16-24-435

Adres do korespondencji: Dom Pomocy Społecznej w Przatówku, Przatówek 1, 98-240 Szadek

reprezentowanym przez

..... Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Przatówku, na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego zwanym dalej Zamawiającym

A
(nazwa i adres wykonawcy)

wpisanym do rejestru/ewidencji działalności gospodarczej po nr
NIPREGON

.....
reprezentowanym przez:
zwanym dalej Wykonawcą,

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przejmuje obowiązki zabezpieczenia świadczeń usług pielęgniarских dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Przatówku.
2. Wykonawca zobowiązuje się wyznaczyć do wykonywania przedmiotowych świadczeń usług pielęgniarских, wykwalifikowany personel, który posiada niezbędne kwalifikacje zawodowe, określone w ustawie z dnia 15 lipca 2011 roku o zawodach pielęgniarki i położnej (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1251 z późn. zmianami), potwierdzone uwierzytelnioną za zgodność z oryginałem kserokopią zaświadczenia o prawie wykonywania zawodu pielęgniarki.
3. Lista personelu wytypowanego do wykonywania świadczeń usług pielęgniarских stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy wraz z dokumentacją, o której mowa w ust. 2.
4. Wykonawca zobowiązany jest aktualizować listę, o której mowa w ust. 3, oraz dołączać niezbędną dokumentację, o której mowa w ust. 2.
5. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania comiesięcznej listy personelu świadczącego usługi pielęgniarские oraz jej przedłożenia Zamawiającemu, w terminie co najmniej 2 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji harmonogramu.
6. W sytuacjach doraźnych Wykonawca ma prawo dokonania zmian w ustalonej wcześniej liście personelu świadczącego usługi pielęgniarские.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania świadczeń, o których mowa w § 1, na warunkach określonych niniejszą umową.

§ 3

Wartość przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty zł brutto

(słownie: złotych)

§ 4

1. Personel wyznaczony przez Wykonawcę wykonywać będzie świadczenia usług pielęgniarских

w dni robocze od poniedziałku do piątku, soboty i dni ustawowo wolne od pracy (niedziele i święta) w godzinach od 8.00 do 18.00.

2. Zmiany w harmonogramie godzin świadczeń usług pielęgniarskich mogą być wprowadzone tylko za obopólną zgodą Zamawiającego i Wykonawcy.

§ 5

1. Wyznaczony przez Wykonawcę personel zobowiązany jest do rzetelnego i kompleksowego wykonywania świadczeń usług pielęgniarskich z wykorzystaniem wiedzy medycznej i umiejętności zawodowych oraz z uwzględnieniem postępu w zakresie medycyny i pielęgnacji, w szczególności:

- a) realizacji zleceń lekarskich, niezbędnych ze względu na kontynuację procesu leczenia mieszkańca, m.in. rozkładania i podawania leków różnymi drogami (doustnie, doodbytniczo, dożylnie, domięśniowo, wziewnie),
- b) pomiaru podstawowych parametrów życiowych, pomiaru glikemii (wg potrzeb i zgodnie z zaleceniem lekarza), pomiaru wagi ciała (nie rzadziej niż co 2 miesiące)
- c) pobierania materiału do diagnostyki (krew, mocz, kał, wymazy),
- d) pielęgnacji ran i wykonywania kompresów i okładów,
- e) obecności pomocy przy badaniach lekarskich mieszkańców, odbywających się w Domu Pomocy Społecznej w Przatówku,
- f) bieżącej oceny stanu zdrowia mieszkańców,
- g) w przypadkach uzasadnionych względami medycznymi, t.j. nagłego pogorszenia stanu zdrowia mieszkańca - wezwania zespołu ratownictwa medycznego,
- h) rozliczenia leków i materiałów diagnostycznych mieszkańca w przypadku jego rezygnacji z pobytu w DPS lub zgonu mieszkańca, w terminie 7 dni od daty opuszczenia DPS lub zgonu.
- i) obecności i pomocy przy ocenie stanu sprawności psychofizycznej nowoprzyjętego mieszkańca,
- j) odnotowywanie wszystkich niepokojących objawów i zdarzeń medycznych dotyczących mieszkańców w raporcie pielęgniarstwie

2. Wyznaczony przez Wykonawcę personel zobowiązuje się do:

- a) przestrzegania norm etyki zawodowej oraz praw mieszkańca,
- b) przestrzegania wewnętrznych zarządzeń Domu Pomocy Społecznej w Przatówku,
- c) przestrzegania tajemnicy zawodowej,
- d) prowadzenia księgi rozchodu leków, w tym w szczególności leków psychotropowych.

§ 6

1. Świadczenie usług pielęgniarskich dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Przatówku odbywać się będzie przy zastosowaniu sprzętu, aparatury i materiałów medycznych, opatrunkowych, pielęgnacyjnych i higienicznych Domu, udostępnianych Wykonawcy przez Dom.

2. Dom upoważnia personel Wykonawcy do korzystania w trakcie wykonywania przez niego świadczeń usług pielęgniarskich, z pomieszczeń budynków i infrastruktury należących do Domu Pomocy Społecznej w Przatówku

§ 7

Strony zgodnie ustalają, iż:

1. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zabezpieczy odzież roboczą, odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej – spełniające wymogi Polskich Norm.
2. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zabezpieczy:
 - a) posiadanie aktualnych szkoleń z zakresu bhp,
 - b) posiadanie aktualnych badań profilaktycznych.
3. Wykonawca pokryje koszt utylizacji odpadów niebezpiecznych wytwarzanych w związku ze świadczeniem usług pielęgniarskich na rzecz mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Przatówku.
4. Zobowiązują się do wzajemnej, partnerskiej współpracy i bieżącej wymiany informacji istotnych dla przebiegu wykonywania świadczeń pielęgniarskich.
5. Osobami oddelegowanymi do stałej bieżącej współpracy z Wykonawcą są:
 - kierownik Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego,
 - wskazany przez Dom pracownik Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego.

6. Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek poddania się kontroli nad prawidłową realizacją świadczeń usług pielęgniarskich, o których mowa w §4 pkt 1 i pkt 2. Kontrolę merytoryczną i organizacyjną w zakresie przebiegu i jakości świadczeń przeprowadzać będzie kierownik Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego Domu lub wskazany przez Dom pracownik Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego.

7. Dom zobowiązuje się do bieżącego przekazywania Wykonawcy (w formie protokołu zdawczo-odbiorczego - wzór stanowi załącznik nr 2), leków dla mieszkańców, zakupionych zgodnie ze wskazaniami lekarskimi oraz materiałów medycznych, opatrunkowych, pielęgnacyjnych i higienicznych, niezbędnych do świadczenia usług pielęgniarskich, zgodnie z pisemnym zapotrzebowaniem składanym przez Wykonawcę, niezwłocznie, a w przypadku deficytu asortymentu w terminie 14 dniowym.

8. Dom zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy (w formie protokołu zdawczo-odbiorczego) sprzętu i aparatury niezbędnych do świadczenia usług pielęgniarskich. Wykaz sprzętu i aparatury stanowi załącznik nr 3 do umowy.

9. Wykonawca nie może przenieść obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 8

1. Wykonawca wystawia i doręcza Zamawiającemu na adres odbiorcy dokumentu księgowego tj. do Domu Pomocy Społecznej w Przatówku, Przatówek 1, 98-240 Szadek, dokument księgowy za zakupioną usługę, najpóźniej dwa dni po jej wykonaniu, wystawiony ostatniego dnia miesiąca, którego płatność dotyczy, z wyjątkiem grudnia 2017r., kiedy to dokument księgowy winien zostać wystawiony przez wykonawcę do dnia 24.12.2017 r.

2. Wystawiony przez Wykonawcę dokument księgowy, winien zostać zatwierdzony przez kierownika Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego Domu lub przez wskazanego przez Dom pracownika Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego, który pisemnie potwierdzi prawidłową realizację świadczeń usług pielęgniarskich za dany miesiąc.

3. Zamawiający zobowiązuje się do zapłacenia należności w terminie 14 dni od dnia otrzymania dowodu księgowego przelewem na wskazany na nim numer rachunku bankowego.

4. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

5. Sposób wystawiania faktury:

Nabywca:

Powiat Zduńskowolski

ul. Złotnickiego 25

98-220 Zduńska Wola

NIP: 829 16 24 435

Odbiorca faktury:

Dom Pomocy Społecznej

Przatówek 1,

98-240 Szadek.

§ 9

1. Umowa została zawarta na czas określony, przy czym strony ustaliły czas jej obowiązywania od dnia 01 stycznia 2017r. do dnia 31 grudnia 2017r.

2. Jeśli w toku wykonywania umowy wystąpią okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć przy jej zawieraniu, będzie to podstawą do wystąpienia stron o renegotjację warunków umowy.

3. Każda ze stron może rozwiązać umowę w formie pisemnej z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.

§10

Zmiana warunków umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

1. Strony zobowiązują się rozwiązywać spory wynikające z realizacji postanowień niniejszej umowy w drodze negocjacji.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§12

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

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

WYKONAWCA

.....

.....

Lista personelu wytypowanego do wykonywania świadczeń pielęgniarских przez
Wykonawcę

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

WYKONAWCA

.....

.....

Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego leków dla mieszkańców

Imię i nazwisko mieszkańca	Nazwa leku	Dawka leku	Liczba opakowań / tabletek	Zalecenia lekarskie /dawkowanie	Data wydania leku	Podpis wydającego	Data odbioru leku	Podpis odbierającego

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

WYKONAWCA

.....

.....

Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego materiałów medycznych, opatrunkowych, pielęgnacyjnych i higienicznych, niezbędnych do świadczenia usług pielęgniarских, zgodnie z pisemnym zapotrzebowaniem składanym przez Wykonawca

Wyszczególnienie asortymentu	Liczba opakowań / sztuk	Data wydania asortymentu	Podpis wydającego	Data odbioru leku	Podpis odbierającego

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

WYKONAWCA

.....

.....

Wykaz wyposażenia oraz aparatury niezbędnej do świadczenia usług pielęgniarskich
udostępnionych Wykonawcy.

Wyposażenie Gabinetu Pielęgniarskiego				
Lp	Nazwa przedmiotu	Ilość	Nr inwentarzowe	Uwagi
1	Biurko	1	DPS/II/25/27	PŚT
2	Fotel	1	DPS/II/45/44	PŚT
3	Fotel	1	DPS/II/45/48	PŚT
4	Kozetka lekarska	1	DPS/VII/47/2	PŚT
5	Lodówka	1	DPS/VI/11/6	PŚT
6	Ławostół	1	DPS/XVIII/39/1	PŚT
7	Szafa meblowa	1	DPS/II/2/51	PŚT
8	Szafka	1	DPS/II/3/99	PŚT
9	Szafka lekarska	1	DPS/VII/30/1	PŚT
10	Szafka lekarska	1	DPS/VII/30/2	PŚT
11	Szafka lekarska	1	DPS/VII/30/4	PŚT
12	Szafka lekarska	1	DPS/VII/30/5	PŚT
13	Szafka lekarska	1	DPS/VII/30/6	PŚT
14	Szafka lekarska	1	DPS/VII/30/8	PŚT
15	Szafka stojąca	1	DPS/XVIII/40/1	PŚT
16	Szafka stojąca	1	DPS/XVIII/40/2	PŚT
17	Szafka wisząca	1	DPS/XVIII/40/6	PŚT
18	Szafka wisząca	1	DPS/XVIII/40/7	PŚT
19	Taboret kuchenny (w sklepiku)	1	DPS/XIV/5/7	PŚT
20	Wózek do leków	1	DPS/VII/39/2	PŚT
21	Wózek do leków	1	DPS/VII/39/1	PŚT
22	Krzesło Tulipan	1	PB/DTO/466/2016	PB
23	Krzesło Lolek (w sklepiku)	1	PB/DTO/60/2012	PB
24	Aspirator	1	PB	PB
25	Kosz na rękawice	1	PB	PB
26	Kosz na śmieci	1	PB	PB
27	Kwietnik	1	PB	PB
28	Lustro	1	PB	PB
29	Pojemnik na ręcznik	1	PB	PB
30	Aparat do pomiaru ciśnienia	1	-	-
31	Stetoskop	1	-	-
32	Glukometr	1	-	-
33	Chłodziarko-zamrażarka (pomieszczenie odpady medyczne)	1	DPS/XIX/27/1	PB

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....