**UMOWA Nr …………..**

**na usługi farmaceutyczne oraz kierowanie Apteką Szpitalną**

zawarta w dniu ………………………. w Torzymiu pomiędzy:

Lubuskim Szpitalem Specjalistycznym Pulmonologiczno–Kardiologicznym w Torzymiu Spółka z o.o., ul. Wojska Polskiego 52, 66-235 Torzym, wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000365415 NIP: 4290063582, Regon: 080467187, kapitał zakładowy 19.600.000,00 zł,

zwanym w dalszej treści umowy Zleceniodawcą lub Szpitalem,

reprezentowanym przez:

Katarzynę Lebiotkowską – Prezesa Zarządu,

a

…………………………………………………..............................................................

prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą:

………………………………………………………………………………………….

**REGON ……………………….. NIP …………………………….. nazywanym dalej Zleceniobiorcą**

**Przedmiot umowy**

**§1**

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonywania usługi farmaceutyczne realizowane w Aptece Szpitalnej Zleceniodawcy (zwanej dalej Apteką lub Apteką Szpitalną) oraz prowadzenie i kierowanie przedmiotową Apteką, w zakresie:

* + 1. organizowania pracy w sposób zapewniający ciągłość pracy Apteki stosownie do potrzeb Szpitala, w uzgodnieniu z Dyrektorem ds. Lecznictwa;
		2. prowadzenie magazynów Apteki - w tym między innymi, leków, sprzętu medycznego, materiałów opatrunkowych, środków dezynfekcyjnych;
		3. zaopatrywanie Apteki w produkty, w tym lecznicze i wyroby medyczne, na podstawie zawartych przez Zleceniodawcę umów oraz zapotrzebowania na leki z poza Receptariusza Szpitalnego na wniosek ordynatorów oddziałów, prowadzenie ich ewidencji w systemie informatycznym Szpitala oraz współpraca z dostawcami w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy,
		4. weryfikowanie faktur i rachunków wystawianych przez dostawców, zgodnie z obowiązującymi w Szpitalu instrukcjami w tym zakresie;
		5. właściwe przechowywanie przyjmowanych na magazyn produktów;
		6. zabezpieczenie i monitorowanie prawidłowych warunków przechowywania produktów leczniczych i wyrobów medycznych, w tym lodówek do przechowywania leków;
		7. wydawanie leków, wyrobów medycznych i innych produktów na oddziały Szpitala oraz do innych właściwych komórek organizacyjnych Szpitala, na podstawie otrzymanego zapotrzebowania;
		8. sporządzanie comiesięcznych sprawozdań w zakresie przyjęć i wydań leków, sprzętu medycznego, materiałów opatrunkowych, środków dezynfekcyjnych i innych produktów, poszczególnym komórkom organizacyjnym Szpitala;
		9. monitorowanie i kontrola apteczek oddziałowych pod kątem właściwego ich wyposażenia;
		10. koordynacja działań Apteki, lekarzy, pielęgniarek oraz przedstawicieli innych zawodów medycznych w zakresie gwarantowania bezpieczeństwa stosowania produktów leczniczych i wyrobów medycznych w Szpitalu;
		11. wykonanie indywidualnych, gotowych do podania pacjentowi postaci leków cytostatycznych, zwanych dalej „wlewami leków” w Pracowni Leku Cytostatycznego w Aptece Szpitalnej, zgodnie z zapotrzebowaniem otrzymanym od Zlecającego oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i stosownymi wytycznymi;Szacunkowa ilość „wlewów leków” w miesiącu to 240.
		12. realizacja wniosków w procedurze chemioterapii niestandardowej;
		13. zamawianie, ewidencjonowanie oraz wydawanie na oddziały szpitalne leków narkotycznych, środków psychotropowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
		14. udział w monitorowaniu działań niepożądanych leków;
		15. przygotowywanie i zgłaszanie do kierownika jednostki opisu przedmiotu zamówienia publicznego na leki, wyroby medyczne i inne produkty, z oszacowaną ilością oraz wartością;
		16. monitorowanie realizacji umów na dostawę leków, sprzętu medycznego, materiałów opatrunkowych, środków dezynfekcyjnych;
		17. nadzór nad praktykami studenckimi oraz praktykami techników farmaceutycznych;
		18. weryfikacja i aktualizacja przynajmniej jeden raz roku Receptariusza Szpitalnego;
		19. uczestnictwo w pracach Komitetu Terapeutycznego
		20. wszystkie inne obowiązki określone dla kierownika apteki stosownymi przepisami prawa, w tym ustawy z dnia 06.09.2001r Prawo Farmaceutyczne oraz ustawy z dnia 19.04.1991r. o Izbach Aptekarskich.

**Zobowiązania Zleceniobiorcy**

**§2**

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada kwalifikacje uprawniające go do pełnienia funkcji kierownika apteki zgodnie z przepisami ustawy - Prawo farmaceutyczne.
2. W czasie obowiązywania niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się nie podejmować się pełnienia funkcji kierownika innej apteki.
3. Zleceniobiorca w zakresie funkcji kierownika apteki może wykonywać umowę wyłącznie osobiście, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Na czas planowanej nieobecności Zleceniobiorca obowiązany jest wyznaczyć zastępcę, spełniającego warunki wymagane do pełnienia funkcji kierownika apteki zgodnie z przepisami ustawy - Prawo farmaceutyczne. O wyznaczeniu zastępcy Zleceniobiorca powiadamia niezwłocznie Zleceniodawcę.
5. W przypadku wyznaczenia zastępcy na czas swojej nieobecności dłuższej niż 30 dni Zleceniobiorca obowiązany jest zawiadomić ponadto wojewódzkiego inspektora farmaceutycznego i okręgową izbę aptekarską, przesyłając:

1) imię i nazwisko kierownika apteki;

2) imię i nazwisko osoby zastępującej kierownika apteki;

3) informacje o spełnieniu przez zastępcę wymagań określonych w art. 88 ust. 2 ustawy - Prawo farmaceutyczne;

4) okres, na który powierzono zastępstwo;

5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na objęcie zastępstwa;

6) przyczynę powierzenia zastępstwa;

7) datę i podpis kierownika apteki.

**§ 3**

Zleceniobiorca zobowiązuje się:

1. do rzetelnego wykonywania usług z wykorzystaniem, aktualnej wiedzy farmaceutycznej oraz zgodnie z zasadami etyki zawodowej i przepisów prawa;
2. do poddania się kontroli Zleceniodawcy, Nadzoru Farmaceutycznego, Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, Narodowego Funduszu Zdrowia oraz do realizacji zaleceń pokontrolnych;

4) współpracować z personelem pielęgniarskim, lekarskim, wydawać stosowne zlecenia i nadzorować ich wykonanie;

5) prowadzić stosowną dokumentację zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami mającymi zastosowanie do Szpitala Zleceniodawcy, wytycznymi, zarządzeniami Narodowego Funduszu Zdrowia i zasadami określonymi przez Zleceniodawcę oraz sukcesywnie archiwizować dokumentację, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;

6) prowadzić sprawozdawczość z realizacji zdań objętych niniejszą umową, zgodnie ze standardem dokumentacji obowiązującym w Szpitalu, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, oraz według wzorów i w terminach podanych przez Zleceniodawcę, a także do prowadzenia sprawozdawczości statystycznej w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz wymaganiami Narodowego Funduszu Zdrowia;

7) przestrzegać i monitorować na bieżąco obowiązujące przepisy prawa;

8) stosować wprowadzone w Szpitalu zalecenia, instrukcje i procedury systemu zarządzania jakością ISO;

9) przestrzegać przepisów BHP i ppoż. obowiązujących u Zleceniodawcy oraz innych przepisów porządkowych wydanych przez Zleceniodawcę;

10) wykonywać usługi farmaceutyczne we własnej odzieży ochronnej i roboczej spełniającej wymagania Polskich Norm;

11) do odbycia na swój koszt wszelkich szkoleń oraz przeprowadzenia wszelkich badań, które okażą się niezbędne do wykonywania niniejszej Umowy;

12) korzystać ze sprzętu i pomieszczeń w sposób odpowiadający ich właściwościom i przeznaczeniu;

13) utrzymywać pomieszczenia Apteki w czystości oraz w należytym stanie sanitarnym i epidemiologicznym

14) Zleceniobiorca zobowiązany jest we własnym zakresie zapewnić środki czyszczące/myjące i dezynfekcyjne używane na potrzeby własne Apteki Zakładowej
(w tym pracowni) oraz zobowiązany jest zapewnić sprzątanie i mycie pomieszczeń Apteki Zakładowej (w tym pracowni). Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za stan sanitarny i epidemiologiczny pomieszczeń Apteki i pracowni.

**§ 4**

1. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu wykonywania niniejszej umowy, zarówno wobec Zleceniodawcy, jak i organów kontroli oraz organów nadzoru nad działalnością apteki.
2. Zleceniobiorcaponosi odpowiedzialność za powierzone mienie i wykonane usługi oraz zobowiązuje się do utrzymywania ważnego ubezpieczenia OC w zakresie świadczonych usług i nie zmniejszania jego sumy gwarancyjnej ( minimum 100 000,00) przez cały okres obowiązywania umowy. Dowód zawarcia umowy ubezpieczenia (polisa) stanowi załącznik do niniejszej Umowy.
3. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za powierzone mienie.

**§ 5**

Zleceniobiorca zobowiązany jest, nie później niż w dniu podpisania niniejszej umowy, do podpisania z Zleceniodawcą umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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.

**§ 6**

1. Zleceniobiorca może w celu prawidłowej realizacji niniejszej umowy zlecić osobom trzecim część obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub zatrudnić w tym celu pracowników, za wyjątkiem pełnienia funkcji kierownika apteki – z zastrzeżeniem zapisów § 2, ust. 4 i 5.
2. Osoby i pracownicy, o których mowa w ust 1 muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje, w zakresie w jakim wymagają tego określone przepisy prawa farmaceutycznego i ustawy o Izbach Aptekarskich.
3. Za działania i zaniechania zatrudnionych osób, Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność, jak za działania i zaniechania własne.

**Zobowiązania Zleceniodawcy**

**§ 7**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się, na czas trwania Umowy udostępnić Zleceniobiorcy, wyłącznie w zakresie umożliwiającym prawidłową realizację przedmiotu Umowy, składniki majątkowe, tj. pomieszczenia, sprzęt i wyposażenie Apteki, stanowiące mienie Zleceniodawcy.

2. Z przekazania składników majątkowych zostanie spisany przez strony Umowy protokół zdawczo odbiorczy.

3. Zleceniodawca ponosi odpowiedzialność za stan techniczny powierzonych Zleceniobiorcy składników majątkowych, o ile nieprawidłowości w tym zakresie nie powstały z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy.

**Wynagrodzenie**

**§ 8**

1. Z tytułu realizacji niniejszej umowy Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy ryczałtowe wynagrodzenie w wysokości ………………. zł brutto miesięcznie (słownie: ………………………..). Wynagrodzenie obejmuje całość wydatków i kosztów ponoszonych przez Zleceniobiorcę na realizację niniejszej umowy.

2. Płatność wynagrodzenia następować będzie w okresach miesięcznych na podstawie prawidłowo wystawionej przez Zleceniobiorcę i doręczonej Zleceniodawcy faktury, przelewem, w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy wynagrodzenie.

**Okres obowiązywania umowy**

**§ 9**

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 1 września 2018r. do dnia 31 grudnia 2019 r.

**Tryb i zasady wygaśnięcia i rozwiązania umowy**

**§ 10**

1. W przypadku utraty przez Zleceniobiorcę kwalifikacji do pełnienia funkcji kierownika apteki, w tym pozbawienia go prawa wykonywania zawodu farmaceuty lub zawieszenia prawa wykonywania zawodu farmaceuty, stosunek prawny nawiązany na podstawie niniejszej umowy wygasa.
2. O utracie uprawnień do pełnienia funkcji kierownika apteki Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zleceniodawcę.
3. Zleceniobiorca ponosi wobec Zleceniodawcy pełną odpowiedzialność odszkodowawczą w przypadku niepowiadomienia go o utracie uprawnień do pełnienia funkcji kierownika apteki zgodnie z ust. 1.

**§ 11**

1. Zleceniodawca może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy Zleceniobiorca rażąco narusza istotne jej postanowienia, w tym m.in. w przypadku:
2. naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień umowy oraz przepisów prawa w zakresie wyznaczenia zastępstwa w pełnieniu funkcji kierownika apteki;
3. nie poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli i nie usunięcia w określonym terminie uchybień i nieprawidłowości wskazanych przez Zleceniodawcę lub inny uprawniony podmiot w wystąpieniu pokontrolnym;
4. naruszenia przez Zleceniobiorcę zasad etyki obowiązujących farmaceutę;
5. niedopełnienia przez Zleceniobiorcę obowiązku ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej w zakresie usług objętych niniejszą umową.

2. Niniejsza Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron na piśmie z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

**Kary umowne**

**§ 12**

1. W przypadku nałożenia na Zleceniodawcę kar przewidzianych odrębnymi umowami lub na podstawie przepisów prawa, a mających związek z nieprawidłową realizacją przez Zleceniobiorcę niniejszej umowy, Zleceniodawca ma prawo do obciążenia Zleceniobiorcy karą umowną w wysokości kwoty proporcjonalnej do stopnia stwierdzonych nieprawidłowości i nałożonych z tego tytułu na Zleceniodawcę kar.

2. Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

**Postanowienia końcowe**

**§ 13**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały przepisy ustawy o działalności leczniczej, kodeksu cywilnego, ustawy Prawo farmaceutyczne, ustawy o izbach aptekarskich, oraz inne właściwe przepisy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory, które mogą wyniknąć w trakcie realizacji umowy będą rozwiązywane polubownie, a w przypadku gdy okaże się to niemożliwe przez Sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Zleceniodawca: Zleceniobiorca:**