

WYNAGRODZENIE PRZYJMUJĄCEGO ZAMÓWIENIE

1. Przyjmującemu Zamówienie z tytułu wykonania niniejszej umowy przysługuje wynagrodzenie, na które składa się:
 - a) kwota złotych za jedną godzinę udzielania świadczeń w ramach dyżurów medycznych, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, zgodnie z ustalonym w danym okresie rozliczeniowym harmonogramem,
 - b) kwota wynikająca z iloczynu liczby punktów wypracowanych przez Przyjmującego Zamówienie w danym okresie rozliczeniowym oraz wartości w złotych jednego punktu, zgodnie z zasadami określonymi szczegółowo w Zasadach Udzielania Świadczeń Zdrowotnych w Oddziale Ginekologiczno - Położniczym z Patologią Ciąży Szpitala Miejskiego im. Franciszka Raszei w Poznaniu, stanowiącym Załącznik nr 5 do SWKO, a tym samym stanowiącym Załącznik do niniejszej umowy.
2. Kwota, o której mowa w pkt 1 b) niniejszego Załącznika obejmuje tylko i wyłącznie świadczenia, które są udzielane poza dyżurami medycznymi.
3. Udzielający Zamówienie określa limit świadczeń zdrowotnych, jaki może zostać udzielone w Oddziale Ginekologiczno - Położniczym z Patologią Ciąży w danym okresie rozliczeniowym. Jego przekroczenie bez zgody Udzielającego Zamówienia nie powoduje obowiązku wypłaty z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.
4. Za świadczenia zdrowotne z zakresu porodów udzielone w danym okresie rozliczeniowym ponad limit określony w umowie zawartej pomiędzy Udzielającym Zamówienia a Narodowym Funduszem Zdrowia, Przyjmujący Zamówienie otrzyma wynagrodzenie pod niżej wymienionymi warunkami występującymi łącznie:
 - uiszczenia należności przez Narodowy Fundusz Zdrowia Udzielającemu Zamówienia za ich wykonanie
 - oraz
 - zrównania przychodów i kosztów Oddziału Ginekologiczno - Położniczego z Patologią Ciąży.
5. Przyjmującemu Zamówienie z tytułu wykonania niniejszej umowy przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w załączniku nr 5 do niniejszej umowy.
6. Rozliczanie należności za świadczenia następuje w okresach miesięcznych. Podstawą wypłaty należności jest faktura wystawiona przez Przyjmującego Zamówienie sprawdzony i zaakceptowana przez osobę upoważnioną przez Udzielającego Zamówienia.
7. Wykonanie umowy w każdym miesiącu potwierdza Koordynator lub osoba przez niego upoważniona, a sprawdza Dział Organizacji, Nadzoru i Statystyki.
8. Fakturę do Działu Organizacji, Nadzoru i Statystyki należy dostarczyć do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedzający.
9. Faktura za świadczenia musi odpowiadać cechom dowodu księgowego określonym w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 351 ze zm.).
10. Wypłata należności następuje na rachunek bankowy wskazany na wystawionej przez Przyjmującego Zamówienie fakturze.
11. Zapłata wynagrodzenia następuje w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Udzielającego Zamówienia prawidłowo wystawionej faktury.
12. Przyjmujący Zamówienie samodzielnie dokonuje rozliczeń z wynagrodzenia wypłaconego na podstawie niniejszej umowy i ponosi obciążenia dotyczące osób prowadzących działalność gospodarczą, według zasad określonych w odrębnych przepisach.