

Umowa nr SKR.450-5.2023

zawarta w dniu r.,

pomiędzy:

Wojewódzką Stacją Pogotowia Ratunkowego

z siedzibą w Olsztynie, ul. Wincentego Pstrowskiego 28 b, 10-602 Olsztyn,
wpisaną do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji
i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy w
Olsztynie VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000021823,
NIP: 739-29-72-605, REGON 511332933

zwaną w dalszej części Umowy : „**Udzielającą zamówienie**”

reprezentowaną przez:

Marka Myszkowskiego - Dyrektora,

a

....., **PESEL** , prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą
..... , z siedzibą w , ul. ,
wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

NIP: , **REGON:**

Zwanym w dalszej części Umowy „**Przyjmującym zamówienie**”.

Niniejsza umowa regulująca prawa i obowiązki stron została zawarta w oparciu o specyfikację konkursu ofert nr 18/2023 z dnia 30.10.2023r. , przeprowadzonego na podstawie art. 26 ust. 3 i 4 i 27 ust. 1-4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 991).

§ 1

1. Udzielająca zamówienia zleca, a Przyjmujący zamówienie przyjmuje:

- a) obowiązek udzielania świadczeń zdrowotnych lekarza systemu w zespołach ratownictwa medycznego, w oparciu o przepisy zawarte w ustawie o Państwowym Ratownictwie Medycznym oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze, w dniach i godzinach ustalonych comiesięcznie pomiędzy stronami umowy
- b) wykonywanie świadczeń zdrowotnych w zakresie zabezpieczenia medycznego imprez, festynów oraz transportu medycznego
- w dniach i godzinach ustalonych pomiędzy stronami umowy.

2. Przy wykonywaniu usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy *Przyjmujący zamówienie* jest samodzielny i niezależny od *Udzielającej zamówienia* w zakresie wyboru sposobu udzielania świadczenia zdrowotnego, na zasadach wynikających z odpowiednich przepisów o wykonywaniu zawodu lekarza.

Szczegółowy zakres zadań stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na okres **od dnia** **do 31.12.2026 r.** włącznie.

§ 3

- 1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do świadczenia usług przez co najmniejgodzin w danym miesiącu. Liczba comiesięcznych godzin może ulec zwiększeniu w razie potrzeb Udzielającej zamówienie za zgodą Przyjmującego zamówienie. Zmniejszenie liczby godzin w danym miesiącu może nastąpić za udokumentowaną zgodą obu stron.
- 2. Do dnia 10 każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym Przyjmujący zamówienie będzie udzielał świadczeń zdrowotnych, składa w siedzibie Udzielającej zamówienie w formie pisemnej

lub drogą elektroniczną na adres lub w formie wiadomości sms na numer propozycje dni oraz godzin, w których może świadczyć usługi zdrowotne na rzecz Udzielającej zamówienia. Przyjmujący jest zobowiązany do zaoferowania co najmniej dwukrotnej liczby terminów w propozycjach dyżurowych w stosunku do zadeklarowanych w umowie godzin dyżurowych. Propozycje mogą być składane w formie wskazania dni, w których Przyjmujący zamówienie nie może dyżurować.

W ciągu roku propozycje dyżurów muszą obejmować co najmniej dwie 12-godzinne propozycje dyżurów na dni świąteczne wskazane w § 4 ust. 3.

3. Przyjmujący zamówienie, który nie złoży propozycji terminów dyżurów do dnia 10 każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym Przyjmujący zamówienie będzie udzielał świadczeń zdrowotnych, może być ujęty w harmonogramie na dany miesiąc w dniach i godzinach określonych przez Udzielającą zamówienia w zależności od jej potrzeb.
4. Do 28 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym Przyjmujący zamówienie będzie udzielał świadczeń zdrowotnych, harmonogram świadczeń jest zatwierdzany przez Udzielającą zamówienia i po tym terminie zmiany mogą być dokonywane jedynie zgodnie z § 10 niniejszej umowy.

§ 4

1. Stawka podstawowa za godzinę świadczenia usług, o których mowa w § 1, wynosi zł brutto.
2. Przyjmującemu zamówienie będącemu specjalistą lub w trakcie specjalizacji z medycyny ratunkowej przysługuje stały dodatek w wysokości 10,00 zł brutto za godzinę świadczenia usług.
3. Stawka godzinowa, o której mowa w § 4 ust. 1 może ulec podwyższeniu maksymalnie o 50 % w przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzebami Udzielającej zamówienia.
4. W dni świąteczne: **24 grudnia (7.00-7.00), 25 grudnia (7.00-7.00), 26 grudnia (7.00-7.00), 31 grudnia (19.00-7.00), 1 stycznia (7.00-7.00), Niedziela Wielkanocna (7.00-7.00), Poniedziałek Wielkanocny (7.00-7.00)** stawka godzinowa, o której mowa w ust. 1, wzrasta o 25%.
5. W trakcie trwania umowy stawka określona w § 4 ust. 1 może ulec zmianie w następujących przypadkach:
 - a) zwiększenie poziomu finansowania dla Udzielającej zamówienie w ramach świadczenia usług zdrowotnych w zakresie ratownictwa medycznego.
 - b) szczególnych potrzeb Udzielającej zamówienie związanych z zabezpieczeniem ciągłości dyżurów.
 - c) podwyższenia kwalifikacji zawodowych zgodnie ze specyfikacją konkursu ofert.
6. Wydłużenie czasu udzielania świadczeń zdrowotnych ponad określony w harmonogramie świadczeń zdrowotnych związane z wyjazdem zespołu ratownictwa medycznego liczone jest w zaokrągleniu do pół godziny, wg następującego schematu:
 - a) do 15 minut jako 0 minut,
 - b) od 16 do 45 minuty jako 30 minut,
 - c) od 46 do 75 minuty jako 1 godzina,
 - d) od 76 do 105 minuty jako 1 godzina 30 minut,
 - e) analogicznie w wypadku dalszych wydłużeń.
7. Na podstawie art. 99b ust. 2 ustawy o działalności leczniczej (Dz.U. 2023 poz. 991) Przyjmującemu zamówienie przysługuje za każdą godzinę pracy w zespole ratownictwa medycznego dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 30% stawki podstawowej, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy. Dodatek ten przysługiwać będzie w czasie obowiązywania tego przepisu.

§ 5

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do udzielania świadczeń zdrowotnych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z aktualną wiedzą medyczną i etyką zawodową.
2. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do zachowania tajemnicy zawodowej i służbowej związanej z udzielaniem świadczeń zdrowotnych wynikających z niniejszej umowy.
3. Przyjmujący Zamówienie obowiązany jest ściśle przestrzegać:

- przepisów Rozporządzenia 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 - ogólne rozporządzenie o ochronie danych tzw. RODO,

- zapisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781),

- zapisów Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie,

oraz

ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu naruszenia wyżej wymienionych przepisów i ewentualnego udostępnienia danych osobowych pacjentów osobom nieuprawnionym.

4. Przyjmujący Zamówienie jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Administratora, w tym Inspektora Ochrony Danych, o jakimkolwiek naruszeniu ochrony danych osobowych, jednak nie później niż w terminie 24 godzin od momentu wystąpienia naruszenia.

5. Przyjmujący Zamówienie nie może zakończyć udzielania świadczeń i opuścić zespołu do czasu rozpoczęcia udzielania świadczeń przez zmiennika. Zakończenie dyżuru przy braku zmiennika może nastąpić tylko za zgodą osoby nadzorującej udzielanie świadczeń ze strony Udzielającej zamówienie.

§ 6

1. Udzielająca zamówienie udostępnia na czas pełnionego dyżuru Przyjmującemu zamówienia, pomieszczenia socjalne i ambulans wyposażony w środki umożliwiające udzielanie świadczeń zdrowotnych. Koszty z tym związane, uwzględnia stawka podstawowa za godzinę świadczenia usług, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy.
2. Udzielający zamówienia zobowiązuje się na własny koszt dbać o należyty stan techniczny aparatury i sprzętu, zapewnić pełną sprawność aparatury i sprzętu niezbędnych do wykonywania świadczeń będących przedmiotem niniejszej umowy, w tym w szczególności zapewnić serwis i okresowe przeglądy zgodnie z instrukcją ich obsługi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Przyjmujący zamówienie będzie korzystał z ambulansu, o którym mowa w § 6 ust. 1 zgodnie z jego przeznaczeniem.
4. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność za powierzone mu na czas trwania dyżuru leki (w tym psychotropowe i środki odurzające), sprzęt jednorazowego użytku oraz sprzęt medyczny.
5. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do wykorzystywania powierzonego sprzętu komputerowego, telefonów i sprzętu łączności wyłącznie do celów związanych z realizacją umowy.
6. Udzielająca zamówienie może obciążyć Przyjmującego zamówienie kosztami naprawy uszkodzonego ambulansu lub sprzętu medycznego do maksymalnej wysokości **10.000 zł** na jedno zdarzenie, jeśli szkoda powstanie w wyniku zaniechania, niedbalstwa lub umyślnego uszkodzenia przez Przyjmującego zamówienie.
7. Powyższe stosuje się również, gdy sprzęt wymaga wycofania z używania ze względu na koszt naprawy przekraczający jego wartość, a także w przypadku zagubienia użyczonego sprzętu przez Przyjmującego zamówienie.

§ 7

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się we własnym zakresie aktualizować wiedzę i poszerzać umiejętności w zakresie ratownictwa medycznego, w tym może brać udział w szkoleniach wskazanych przez Udzielającą zamówienie.
2. Koszt udziału w szkoleniu, o którym mowa w ust. 1, ponosi Przyjmujący zamówienie.

§ 8

1. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do informowania Udzielającej zamówienie o każdej zmianie danych Przyjmującego zamówienie w terminie 14 dni od ich zaistnienia, a w szczególności:

- a) nazwy prowadzonej działalności gospodarczej;
- b) numeru REGON;
- c) numeru konta bankowego.

2. Przyjmujący zamówienie informuje Udzielającą zamówienia o fakcie podwyższania kwalifikacji zawodowych, w szczególności rozpoczęcia specjalizacji oraz uzyskaniu tytułu specjalisty, a także ukończeniu szkoleń związanych z ratownictwem medycznym i przedstawia Udzielającej zamówienia kserokopię dokumentów poświadczających powyższe.
3. Informacje, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2, powinny być niezwłocznie dostarczone do Sekcji Kontraktowania i Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego przy ul. Pstrowskiego 28 b w Olsztynie.

§ 9

1. Przyjmujący zamówienie i Udzielająca zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność cywilną z tytułu udzielania świadczeń.
Udzielającej zamówienia przysługuje od Przyjmującego zamówienie roszczenie regresowe w wysokości kwoty wypłacanej przez Udzielającego zamówienia osobie trzeciej z tytułu szkody wyrządzonej przez Przyjmującego zamówienie przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych.
2. Przyjmujący zamówienie ponosi odpowiedzialność karną z tytułu udzielonych świadczeń.
3. Przyjmujący zamówienie przed podpisaniem umowy przedstawia Udzielającej Zamówienia:
 - a. kserokopię aktualnego obowiązkowego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu czynności wynikających z umowy (polisa) wraz z dowodem wpłaty;
 - b. kserokopię zaświadczenia od lekarza medycyny pracy o stanie zdrowia umożliwiającym udzielanie świadczeń zdrowotnych w zespołach ratownictwa medycznego.
4. W przypadku upływu terminu ważności polisy ubezpieczeniowej OC w trakcie trwania umowy Przyjmujący zamówienie dostarcza Udzielającej zamówienia nową polisę (wraz z dowodem wpłaty) co najmniej na 3 dni poprzedzające wygaśnięcie poprzedniej.

§ 10

1. Przyjmujący zamówienie może przekazać prawa i obowiązki wynikające z umowy osobie trzeciej - **posiadającej umowę na udzielanie świadczeń zdrowotnych w zespole ratownictwa medycznego Udzielającej zamówienia w tożsamym zakresie (lekarz systemu)**, po uprzednim poinformowaniu Udzielającej Zamówienia w sposób uregulowany wewnętrznymi przepisami Udzielającej zamówienia.
2. Jeśli opisane w ust.1 zmiany w harmonogramie udzielania świadczeń spowodowałyby wydłużenie czasu udzielania świadczeń powyżej 36 godzin, każdorazowo zgodę wyrazić musi Udzielająca Zamówienia.
3. Za pisemną zgodą obu Stron Przyjmujący Zamówienie w trakcie obowiązywania umowy może wstrzymać się z jej realizacją na okres uzgodniony pomiędzy stronami.

§ 11

1. Udzielająca zamówienia może potrącić z kwoty faktury tytułem kary umownej następujące kwoty w poniższych przypadkach:
 - a) Jeżeli Przyjmujący zamówienie nie zgłosi się na dyżur zgodnie z harmonogramem udzielania świadczeń i nie zapewni zastępstwa, będzie ponosił karę finansową w wysokości **100 %** wynagrodzenia za ten dyżur.
 - b) Dwukrotność wynagrodzenia za każdą rozpoczętą godzinę spóźnienia na dyżur;
 - c) Pięciokrotność stawki podstawowej określonej w §4 ust.1 w przypadku:
 - Nie wydania pacjentowi lub szpitalowi karty medycznych czynności ratunkowych,
 - udzielania świadczeń zdrowotnych w odzieży innej niż określona w § 18 niniejszej umowy,
 - braku przekazania dokumentacji medycznej do Sekcji Kontraktowania i Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych Udzielającej zamówienia w sposób opisany w **załączniku nr 1** do niniejszej umowy,

- braku poprawienia błędów w dokumentacji medycznej w czasie wskazanym przez Udzielającą zamówienia.
- 2. Udzielająca zamówienia może potrącić kwotę w wysokości ustalonej każdorazowo w zależności od wagi przewinienia, a maksymalnie w wysokości 20 stawek podstawowych określonych w §4 ust.1, w przypadku niewłaściwej realizacji zapisów umowy, w szczególności:
 - a) Zachowań niezgodnych z obowiązującym w Udzielającej zamówienie Kodeksem Etyki,
 - b) Nie stosowania się do wewnętrznych przepisów Udzielającej zamówienia, w tym do zarządzeń, procedur, wytycznych i instrukcji,
 - c) Niewłaściwego postępowania wobec pacjenta,
 - d) Niewłaściwego prowadzenia dokumentacji medycznej i pozamedycznej,
 - e) Niestosowania się do zapisów załącznika Nr 1 i 3 niniejszej umowy.

2. O nałożeniu kary Udzielająca zamówienia informuje pisemnie Przyjmującego zamówienie, za potwierdzeniem odbioru. Pisma wysłane, ale nie odebrane, uznaje się za doręczone.

§ 12

1. Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do dostarczenia do Udzielającej zamówienia faktury wraz z zestawieniem usług (**załącznik nr 2**) w terminie do **5 dni** od daty zakończenia miesiąca rozliczeniowego z datą wystawienia na koniec miesiąca.
2. Wypłata należności nastąpi **15 dnia** następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym na konto wskazane przez Przyjmującego zamówienie. Jeśli 15 dzień miesiąca nastąpi w dniu wolnym od pracy, wypłata należności nastąpi w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu wolnym.
3. Jeśli Przyjmujący zamówienie dostarczy fakturę później niż 5 dni od zakończenia miesiąca rozliczeniowego, wypłata należności nastąpi w terminie 10 dni roboczych od daty jej dostarczenia.
4. Poprzez wypłatę należności rozumie się datę obciążenia rachunku bankowego Udzielającej zamówienia kwotą wskazaną na fakturze.

§ 13

Przyjmujący zamówienie osobiście rozlicza się z Urzędem Skarbowym i z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej.

§ 14

1. Przyjmujący zamówienie w trakcie realizacji przedmiotu umowy określonego w § 1 ma obowiązek poddania się kontroli przez Udzielającą zamówienia lub upoważnioną przez nią osobę, Narodowy Fundusz Zdrowia, przedstawiciela Wojewody Warmińsko-Mazurskiego oraz innych organów upoważnionych do kontroli świadczeń zdrowotnych dotyczącej przedmiotu umowy, a w szczególności:
 - 1) sposobu udzielania świadczeń zdrowotnych,
 - 2) dokonywanych rozliczeń ustalających należności za udzielenie świadczeń,
 - 3) prowadzenia dokumentacji medycznej.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest do przekazania informacji dotyczących realizacji umowy na każdy wniosek Udzielającej zamówienia.
3. W razie wpłynięcia do Udzielającej zamówienia skargi dotyczącej realizacji umowy przez Przyjmującego zamówienie, Przyjmujący jest zobowiązany do złożenia pisemnych wyjaśnień do 3 dni roboczych od powiadomienia go przez Udzielającą zamówienia, również do 6 miesięcy po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.

§ 15

1. Kontrolę formalną nad wykonywaniem umowy przez Przyjmującego zamówienie będzie sprawował Dyrektor Udzielającej zamówienia.
2. Nadzór merytoryczny nad wykonywaniem umowy przez Przyjmującego zamówienie będzie sprawował Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa Udzielającej zamówienia.
3. Udzielająca zamówienia może upoważnić inną osobę do wykonywania kontroli i nadzoru merytorycznego.
4. Przyjmujący zamówienie wyraża zgodę na dokonywanie sprawdzenia stanu trzeźwości przez Udzielającą zamówienia.

§ 16

Prawa i obowiązki stron wynikające z umowy nie mogą być przekazane na rzecz osób trzecich z wyjątkiem sytuacji określonych w § 10 niniejszej umowy.

§ 17

1. W czasie realizacji świadczeń zdrowotnych zgodnie z harmonogramem Przyjmujący zamówienie nie może wykonywać usług na rzecz innego podmiotu ani prowadzić w tym czasie własnej działalności.
2. Przyjmujący zamówienie zobowiązuje się w okresie obowiązywania umowy nie prowadzić działalności gospodarczej związanej z usługami pogrzebowymi; nie świadczyć pracy na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub na jakiegokolwiek innej podstawie na rzecz zakładów pogrzebowych oraz nie polecać usług zakładów pogrzebowych ani też informować tych ostatnich o zgonach.
3. Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie jest zarejestrowanym w bazie BDO wytwórcą odpadów i prowadzi gospodarkę odpadami wytwarzanymi w miejscach świadczenia usług przez zespoły ratownictwa medycznego.

§ 18

Przyjmujący zamówienie jest zobowiązany do zakupienia na swój koszt oraz noszenia podczas dyżuru ubrania ochronnego oraz obuwia ochronnego spełniającego wymagania określone przez Polskie Normy oraz przepisy wykonawcze wydane do ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym.

§ 19

1. Umowa wygasa:
 - 1) z upływem terminu określonego w umowie,
 - 2) gdy zajądą okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają dalsze wykonywanie umowy.
2. Umowa może ulec rozwiązaniu przed upływem terminu określonego w § 2:
 - 1) w wyniku porozumienia stron,
 - 2) w wyniku jednomiesięcznego wypowiedzenia dokonanego na piśmie przez każdą ze stron ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Udzielająca zamówienia może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia:
 - 1) w razie nie wykonywania umowy lub rażących uchybień w jej realizacji,
 - 2) w przypadku samowolnego opuszczenia miejsca dyżuru,
 - 3) w przypadku odmowy wyjazdu zleconego przez dyspozytora medycznego,
 - 4) w razie nie dostarczenia Udzielającej zamówienia przez Przyjmującego zamówienie nowej obowiązkowej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w przypadku wygaśnięcia poprzedniej.
 - 5) W razie dwukrotnego niestawienia się na dyżur bez zapewnienia zastępstwa zgodnie z par. 10 niniejszej umowy,
 - 6) w przypadku utraty przez Przyjmującego zamówienie uprawnień do wykonywania zawodu,
 - 7) w przypadku niespełniania kryteriów oceny ofert wskazanych przez Przyjmującego zamówienie podczas konkursu ofert,

§ 20

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zgody obydwu stron wyrażonej w formie pisemnej w postaci dwustronnego podpisanego aneksu, pod rygorem ich nieważności.
2. Strony ustalają, że umowa może być renegotjowana, jeśli zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia umowy.

§ 21

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednio przepisy:

1. ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym i przepisy wykonawcze do tej ustawy,
2. ustawy z dnia 5 grudnia 1996 roku o zawodach lekarza i lekarza,
3. ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o zawodach pielęgniarki i położnej,
4. ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne,
5. ustawy z dnia 10 maja 2018 roku. o ochronie danych osobowych.,
6. ustawa z dnia 06 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta ,
7. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
8. Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania,
9. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 o ochronie zdrowia psychicznego,
10. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń,
11. Kodeksu cywilnego,
12. Inne przepisy mające zastosowanie.

§ 22

Ewentualne spory mogące wyniknąć w trakcie realizacji umowy strony poddają w pierwszej kolejności polubownemu rozstrzygnięciu, a w wypadku braku polubownego rozstrzygnięcia sporu, właściwemu sądowi dla Udzielającej zamówienia.

§ 23

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Przyjmującego zamówienie i Udzielającej zamówienia.

.....
/Udzielający zamówienie/

.....
/Przyjmujący zamówienie/

do umowy Nr
z dnia r.

ZAKRES ZADAŃ LEKARZA ZESPOŁU RATOWNICTWA MEDYCZNEGO:

1. Lekarz jest kierownikiem zespołu ratownictwa medycznego (zespołu) o składzie zgodnym z wymaganiami ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym,
2. Jest odpowiedzialny za całokształt działań zespołu. Wydaje polecenia członkom ZRM i egzekwuje ich właściwe wykonanie,
3. Ponosi merytoryczną odpowiedzialność za postępowanie medyczne wobec pacjenta,
4. Ponosi odpowiedzialność za powierzony mu sprzęt,
5. Sprawuje nadzór nad środkami odurzającymi i psychotropowymi (ilość, terminy ważności, dokumentacja zużycia), znajdującymi się w ambulansie oraz w kasecie w magazynku podręcznym,
6. Rozpoczynając dyżur loguje się w komputerze stacjonarnym do systemu SWD PRM oraz zestawia na tablicie skład zespołu. W przypadku awarii systemu SWD PRM zgłasza gotowość drogą telefoniczną.
7. Kończąc dyżur wylogowuje się z tabletu oraz z listy obecności w komputerze stacjonarnym.
8. Rozpoczynając i kończąc dyżur odznacza przybycie na dyżur i jego zakończenie kartą magnetyczną oraz dokumentuje rozpoczęcie i zakończenie świadczenia usług poprzez podpis na liście zespołu specjalistycznego,
9. Lekarz jest zobowiązany do posiadania przy sobie w czasie pełnienia dyżuru telefonu komórkowego służbowego (przypisanego do danego ZRM), a w czasie trwania wyjazdu każdorazowo włączonej radiostacji przenośnej,
10. Lekarz odpowiada za stan oraz prawidłowe użytkowanie tabletu. Podczas dyżuru pozostaje zawsze w zasięgu słyszalności sygnału dźwiękowego tabletu oraz odpowiada za zabieranie go na wyjazd i przenoszenie do miejsca stacjonowania po powrocie z wyjazdu.
11. W czasie dyżuru pozostaje w miejscu stacjonowania zespołu oczekując na wezwanie,
12. Po otrzymaniu wezwania (tablet, w szczególnych sytuacjach drogą radiową lub telefoniczną) zgłasza się w ambulansie zgodnie z kodem pilności,
13. Odpowiada za powiadomienie pozostałych członków zespołu o wyjeździe.
14. Lekarz odznacza na tablicie statusy wyjazdu oraz wypełnia dokumentację medyczną.
15. Po zaopatrzeniu pacjenta przekazuje dyspozytorowi informacje potrzebne do wyznaczenia miejsca hospitalizacji i uzgadnia je z nim,
16. Zgłasza drogą radiową informacje o pacjencie szpitalowi,
17. Podczas transportowania pacjenta przebywa z nim w przedziale medycznym ambulansu,
18. Podejmuje decyzję o potrzebie doraźnej dezynfekcji ambulansu dezynfektorem,
19. Wypełnia starannie i sumiennie dokumentację medyczną oraz raportową. Wpisów dokonuje na komputerze w systemie SWD PRM, a w razie potrzeby ręcznie nieścieralnym atramentem koloru niebieskiego lub czarnego. Wpis dokonany w dokumentacji papierowej nie może być z niej usunięty, a jeżeli został dokonany błędnie, skreśla się go i zamieszcza adnotację o przyczynie błędu oraz datę i oznaczenie osoby dokonującej adnotacji.
20. Zawsze o godzinie 7.00 oraz po zakończeniu dyżuru wypełnioną dokumentację medyczną (jeśli występuje ona w wersji papierowej) wkłada do odpowiedniej koperty, opisując ją i pozostawia w skrzynce na dokumentację,
21. W sytuacji stwierdzenia zgonu każdorazowo wypełnia kartę zgonu.
 - a. W wypadku stwierdzania zgonu w dni robocze w godzinach 7.00-13.00 przewozi kartę zgonu wraz z dokumentacją medyczną dotyczącą zdarzenia do Sekcji Kontraktowania i Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych.
 - b. W pozostałym czasie niezwłocznie pozostawia ją wraz z dokumentacją medyczną dotyczącą zdarzenia w opisanej kopercie w skrzynce na dokumentację (niezależnie od pozostałej dokumentacji medycznej z innych wyjazdów).

- c. W przypadku podejrzenia zgonu w wyniku przestępstwa, o nieznaney tożsamości, w niejasnych okolicznościach oraz w miejscach publicznych informuje dyspozytora o potrzebie powiadomienia policji.
 - d. Nie pozostawia karty zgonu na miejscu zdarzenia.
- 22. Lekarz po zakończeniu wyjazdu i powrocie do miejsca stacjonowania niezwłocznie uzupełnia dokumentację elektroniczną, a po wydrukowaniu zamyka ją w systemie SWD PRM.
 - 23. W okresie pomiędzy wyjazdami ambulansem udziela pomocy doraźnej osobie, która zgłosi się w miejscu pełnienia dyżuru, a jej stan wskazuje na wystąpienie nagłego zagrożenia zdrowotnego. Każdorazowo zgłasza takie zdarzenie dyspozytorowi medycznemu celem przyjęcia tego zgłoszenia i założenia odpowiedniej dokumentacji medycznej.
 - 24. Stosuje się do wewnętrznych przepisów obowiązujących w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie, w tym do zarządzeń Dyrektora, procedur Systemu Zarządzania Jakością i instrukcji. Dokumenty te są udostępnione w miejscach stacjonowania.
 - 25. Zgłasza zaistniałe problemy, awarie oraz sytuacje nietypowe i wymagające interwencji w sposób przyjęty u Udzielającej zamówienia.
 - 26. Dbą o dobre imię i wizerunek Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Olsztynie.

.....
/Udzielający zamówienie/

.....
/Przyjmujący zamówienie/

Załącznik nr 2
do umowy Nr
z dnia r.

NAZWA
(PRZYJMUJĄCY ZAMÓWIENIE)

ZESTAWIENIE USŁUG WYKONYWANYCH W MIESIĄCU.....
W RAMACH UMOWY NR

LP.	DATA ŚWIADCZENIA USŁUGI	CZAS TRWANIA		LICZBA GODZIN	MIEJSCE WYKONYWANIA USŁUGI (KRYPTONIM ZRM)	STAWKA GODZINOWA
		OD	DO			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

Przyjmujący zamówienie oświadcza, że w ww. czasie nie świadczył usług na rzecz innych podmiotów.

.....
podpis przyjmującego zamówienie

Zatwierdził:.....

Podpis osoby Upoważnionej przez Udzielającą zamówienie

INSTRUKCJA PRAWIDŁOWEGO PROWADZENIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

ZESPOŁÓW RATOWNICTWA MEDYCZNEGO

WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO W OLSZTYNIE

A. WYPEŁNIANIE I PRZEKAZYWANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

1. Obowiązkiem kierownika zespołu jest wypełnianie dokumentacji medycznej sumiennie, rzetelnie i z zachowaniem należytej staranności.
2. Za treść dokumentacji medycznej odpowiada wytwarzający ją kierownik ZRM.
3. Kierownik ZRM podczas wypełniania dokumentacji ZRM jest zobowiązany do szczególnego zwrócenia uwagi na skład zespołu, w tym funkcje poszczególnych członków ZRM. Niedopuszczalne jest, by w KZW i KMCR widniał inny personel medyczny niż ten, który udzielał świadczeń.
4. Wpisywane do Karty Medycznych Czynności Ratunkowych (KMCR) wykonane u pacjenta czynności muszą mieć odzwierciedlenie w polu czynności w KMCR.
5. Przynajmniej jedno rozpoznanie wpisywane do KMCR musi odnosić się do stanu zdrowia pacjenta (nie może występować samo rozpoznanie mechanizmu urazu, np. wypadek komunikacyjny).
6. Szczególną uwagę należy zwrócić na poprawność danych osobowych pacjenta (imię, nazwisko, PESEL), łącznie ze stosowaniem polskich znaków.
7. Treść dokumentacji przekazywanej pacjentowi/szpitalowi musi być zgodna z zapisami w wersji elektronicznej.
8. Należy pobierać w szpitalu przyjmującym pacjenta imię i nazwisko oraz podpis osoby przyjmującej (w tablecie).
9. Należy drukować tylko 1 egzemplarz KMCR – dla pacjenta lub szpitala. Nie drukuje się KZW.
10. Każdą stronę wydrukowanej KMCR kierownik zespołu opatruje własnoręcznym podpisem.
11. W razie odmowy przyjęcia pacjenta w SOR/IP należy wydrukować jeden egzemplarz KMCR, na którym lekarz odmawiający dokonuje wpisu o odmowie. Kierownik ZRM w tablecie w polu „opis” zapisuje czas, powód odmowy i personalia lekarza odmawiającego. W szpitalu docelowym drukuje KMCR i przekazuje wraz z wydrukiem KMCR, na którym widnieje pisemna odmowa lekarza.

12. Dodatkowe uwagi, notatki dotyczące wyjazdu nie opisujące stanu pacjenta (szczególne okoliczności towarzyszące wyjazdowi, przekazywaniu pacjenta, kwestie techniczne) należy zapisywać na odrębnym dokumencie.
13. Dokumentacja medyczna musi zostać zamknięta w SDW PRM przed zakończeniem dyżuru.
14. Błędnie wydrukowane karty należy opisać „do zniszczenia” i wrzucić do koperty i następnie umieścić w skrzynce na dokumentację lub zniszczyć samodzielnie w sposób uniemożliwiający dostęp do ich treści.